

## **Regulamin odbywania sześciomiesięcznej praktyki zawodowej w aptece w ramach programu studiów jednolitych magisterskich na kierunku Farmacja Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.**

### **Postanowienia ogólne:**

#### § 1

1. Sześciomiesięczna praktyka zawodowa w aptece, zwana dalej „praktyką”, stanowi integralny element programu studiów jednolitych magisterskich na kierunku Farmacja.
2. Ramowy program praktyki zawodowej w aptece, sposób jej odbywania, dokumentowania i zaliczania, w tym wzór dziennika praktyki zawodowej określa Rozporządzenie Ministra Zdrowia.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Medyczny w Białymstoku,
  - b) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej w Białymstoku,
  - c) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej w Białymstoku,
  - d) Prodziekane – należy przez to rozumieć Prodziekana Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

#### § 2

Praktyka umożliwi nabycie umiejętności w zakresie organizacji pracy w aptece, sporządzania, przechowywania i wydawania produktów leczniczych, udzielania informacji o lekach, zgodnie z zasadami dobrej praktyki aptecznej, rozumienia zasad opieki farmaceutycznej oraz stosowania zasad etyki zawodowej i obowiązującego prawa.

#### § 3

1. Przed rozpoczęciem praktyki (po obronie pracy magisterskiej i złożeniu egzaminu dyplomowego) student zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu w celu pobrania Informatora odbywania praktyki zawodowej w aptece (w przypadku odbywania praktyki w aptece szpitalnej i aptece ogólnodostępnej dwóch informatorów), zwanego dalej „informatorem”. Wzór Informatora odbywania praktyki zawodowej w aptece stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Po złożeniu w Dziekanacie uzupełnionego informatora (informatorów), student otrzymuje następujące dokumenty niezbędne do odbycia praktyki:
  - a) skierowanie (lub skierowania) na praktykę – wzór skierowania stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - b) dziennik praktyki zawodowej,
  - c) ramowy program praktyki, który po podpisaniu przez Opiekuna praktyki z ramienia apteki oraz kierownika apteki musi być dostarczony do Dziekanatu przed rozpoczęciem odbywania praktyki. Wzór ramowego programu praktyki stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Po dostarczeniu informatora przez studenta, zawierana jest umowa pomiędzy Uczelnią a apteką. Podpisana umowa musi być dostarczona do Dziekanatu przed rozpoczęciem praktyki.
4. Przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest do dostarczenia do Dziekanatu planu sześciomiesięcznej praktyki, opracowanego przez Opiekuna praktyki z ramienia apteki. Wzór planu sześciomiesięcznej praktyki stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

### **Miejsce realizacji praktyki:**

#### § 4

1. Miejszem realizacji praktyki jest apteka ogólnodostępna lub szpitalna. Okres odbywania praktyki w aptece szpitalnej nie może być dłuższy niż trzy miesiące, pozostałą część praktyki student zobowiązany jest zrealizować w aptece ogólnodostępnej.
2. Student odbywa praktykę w aptece, która uzyskała pozytywną opinię właściwego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego (zwany dalej „WIF”). Apteka ubiegająca się o przyjęcie na praktyki studenta/studentów zobowiązana jest do wypełnienia ankiety oceny. Wypełniona ankieta powinna być dostarczona do Opiekuna praktyki z ramienia Uczelni (przed rozpoczęciem praktyki, najpóźniej do końca lutego danego roku). Po zapoznaniu się z ankietą, Dziekan lub wyznaczony Prodziekane wydaje decyzję w przedmiocie spełnienia lub niespełnienia kryteriów wymaganych do realizacji praktyki. Wzór ankiety pn.: „Kryteria doboru i oceny apteki na

sześciomiesięczną praktykę zawodową” stanowią Załączniki nr 5A (apteka otwarta) i 5B (apteka szpitalna) do Regulaminu.

3. Apteki, które chcą przyjmować studentów na praktykę, powinny być aptekami o pełnym zakresie czynności (receptura), prowadzącymi obrót środkami narkotycznymi, wykonującymi leki w warunkach aseptycznych oraz powinny zatrudniać co najmniej dwóch magistrów farmacji na pełnych etatach.
4. WIF i Okręgowa Rada Aptekarska (zwana dalej „ORA”) opiniują apteki oraz magistrów farmacji nadzorujących praktykę z ramienia apteki na wniosek Dziekana.
5. Wykaz aptek, w których mogą być realizowane praktyki na terenie województwa podlaskiego, podawany jest do wiadomości studentom nie później niż do 31 stycznia danego roku akademickiego poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń przed Dziekanatem i na stronie internetowej Wydziału.
6. Student powinien odbywać praktykę w aptece na terenie województwa podlaskiego. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta złożony w terminie do 30 czerwca danego roku akademickiego, Dziekan może wyrazić zgodę na odbywanie praktyki w aptece na terenie innego województwa. Wniosek musi zawierać uzasadnienie odbywania praktyki poza województwem podlaskim. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Wydziału.
7. Student nie może odbywać praktyki w aptece, której jest właścicielem lub współwłaścicielem.
8. Zmiana apteki, w której jest odbywana praktyka, następuje gdy apteka w której student odbywa praktykę przestaje spełniać wymogi niezbędne do realizacji ramowego programu praktyki sześciomiesięcznej w aptece. Zmiana apteki wymaga zgody Dziekana.
9. Apteka przyjmująca studenta na praktykę, zobowiązana jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności:
  - a) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, środków ochrony indywidualnej, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem praktyki,
  - b) zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami bhp, przeciwpożarowymi, o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych (RODO) oraz z przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
  - c) nadzoru nad wykonaniem przez studenta zadań wynikających z programu praktyki,
  - d) wyznaczenia Opiekuna praktyki z ramienia apteki,
  - e) umożliwienia Opiekunowi z ramienia Uczelni sprawowania nadzoru nad praktyką oraz kontroli i oceny przebiegu praktyki,
  - f) umożliwienia dokonywania kontroli praktyk,
  - g) wypełnienia dokumentacji związanej z organizacją i przebiegiem praktyki.

### **Czas trwania praktyki:**

#### § 5

1. Praktyka rozpoczyna się po obronie pracy magisterskiej i złożeniu egzaminu dyplomowego z początkiem roku akademickiego, tj. 1 października, trwa 6 miesięcy (w łącznej liczbie 960 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna trwa 45 minut) i kończy się z dniem 31 marca, po zrealizowaniu pełnego programu praktyki. Czas trwania praktyki nie może być skrócony.
2. Student odbywa praktykę w wymiarze 8 godzin dydaktycznych na dobę, z wyłączeniem sobót, dyżurów nocnych oraz dni wolnych od pracy, o których mowa w art. 1 i art. 1a ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920 z późn. zm.).
3. Przedłużenie dobowego czasu wymiaru praktyki jest dopuszczalne na prośbę studenta, za zgodą Opiekuna praktyki z ramienia apteki, jednak nie więcej niż do 11 godzin dydaktycznych. Przedłużony dobowy wymiar czasu jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu odbywania praktyki w innych dniach lub dniami wolnymi od praktyki w przyjętym dwumiesięcznym okresie rozliczeniowym. Wydłużony dobowy czas odbywania praktyki nie powoduje jej skrócenia, praktyka kończy się z dniem 31 marca.
4. Miesięczny rozkład czasu pracy (zw. dalej harmonogramem) ustala Opiekun i zapoznaje z nim studenta, na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca praktyki. Wzór miesięcznego harmonogramu praktyki zawodowej w aptece stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu. Miesięczny harmonogram należy dostarczyć (w formie papierowej lub w postaci skanu przesłanego na adres: [praktyki6m@umb.edu.pl](mailto:praktyki6m@umb.edu.pl)) z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca praktyki. Brak terminowego przesłania harmonogramu może skutkować kontrolą apteki i studenta. Korespondencja ze studentami odbywać się może wyłącznie z adresu studenckiego w domenie [@student.umb.edu.pl](mailto:@student.umb.edu.pl).

5. Opiekun praktyki z ramienia apteki prowadzi ewidencję czasu odbywania praktyki w postaci miesięcznych rozkładów czasu pracy w celu ustalenia jej prawidłowego wymiaru i w celu jej zaliczenia.
6. Usprawiedliwionymi nieobecnościami studenta są:
  - a) nieobecność w dniu wyznaczonym przez organy uczelni jako dni wolne od zajęć na Uczelni (informacje o dniach wolnych są umieszczane na stronie internetowej Uczelni),
  - b) niezdolność w ciągu 6 miesięcy do odbywania praktyki z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych trwających łącznie do 14 dni kalendarzowych,
  - c) choroba lub inne zdarzenia losowe trwające łącznie ponad 14 dni kalendarzowych w okresie 6 miesięcy,
  - d) urlopy dziekańskie.
7. Student zobowiązany jest do odpowiednio wcześniejszego powiadomienia Opiekuna praktyki z ramienia apteki o nieobecności na praktyce w wyznaczone przez organy uczelni dni wolne od zajęć.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, Opiekun praktyki z ramienia apteki ustala w porozumieniu ze studentem sposób i formę zaliczenia danej części ramowego programu praktyki. W celu realizacji ramowego programu praktyki student ma obowiązek uzupełnienia wszystkich nieobecności zgodnie z wymiarem godzinowym określonym w § 5 (łącznie 960 godzin).
9. W przypadku braku możliwości uzupełnienia wszystkich nieobecności w okresie 6 miesięcy trwania praktyki – czas trwania praktyki ulega wydłużeniu. O przedłużeniu praktyki decyduje Dziekan.

### **Opieka nad studentem w aptece:**

#### § 6

1. Student odbywający praktykę wykonuje czynności fachowe, wynikające z programu praktyki pod bezpośrednim nadzorem Opiekuna z ramienia apteki. Opiekunem może być kierownik apteki lub wyznaczony przez niego farmaceuta zatrudniony w aptece, w której jest odbywana praktyka. Opiekun z ramienia apteki musi posiadać co najmniej 5-letni staż pracy w aptece lub co najmniej dwuletni staż pracy w aptece i specjalizację z farmacji aptecznej, szpitalnej lub klinicznej. Opiekun z ramienia apteki musi być pozytywnie zaopiniowany przez właściwą ORA.
2. Kandydat na Opiekuna praktyki z ramienia apteki zobowiązany jest do wypełnienia ankiety oceny kwalifikacji. Wypełniona ankieta powinna być dostarczona do Opiekuna praktyki z ramienia Uczelni w wyznaczonym terminie. Po zapoznaniu się z ankietą – Dziekan lub wyznaczony Prodziekan wydaje decyzję w przedmiocie spełnienia lub niespełnienia kryteriów wymaganych do pełnienia funkcji Opiekuna praktyki. Wzór ankiety pn.: „Ocena kwalifikacji Opiekuna praktyki z ramienia apteki” stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Opiekun z ramienia apteki sprawuje opiekę tylko nad jednym studentem.
4. W przypadku nieobecności Opiekuna praktyki z ramienia apteki, opiekę nad studentem sprawuje wyznaczony przez Kierownika apteki magister farmacji posiadający odpowiednie kompetencje do sprawowania opieki. Zastępstwo nie może przekraczać łącznie 14 dni.
5. Student odbywa praktykę, zgodnie opracowanym przez Opiekuna praktyki z ramienia apteki i zatwierdzonym przez Dziekana harmonogramem przygotowanym na podstawie ramowego programu praktyki.
6. Przed rozpoczęciem praktyki Opiekun praktyki z ramienia apteki zaznajamia studenta z harmonogramem praktyki, zakresem zadań oraz sposobem wykonywania zadań na wyznaczonych stanowiskach.
7. Apteka ponosi odpowiedzialność za działania studenta związane z odbywaniem praktyki. Opiekun praktyki z ramienia apteki jest odpowiedzialny za prawidłowość czynności realizowanych podczas praktyki (zgodnie z programem praktyki).

### **Nadzór nad praktyką zawodową:**

#### § 7

1. W celu właściwej realizacji praktyki, Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich Opiekuna praktyki z ramienia Uczelni.
2. Kandydat na Opiekuna praktyki z ramienia Uczelni zobowiązany jest do wypełnienia ankiety oceny kwalifikacji. Ankieta powinna być dostarczona do Dziekanatu (przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym ma być powołanie lub zmiana). Po zapoznaniu się z ankietą, Dziekan wydaje decyzję w przedmiocie spełnienia lub niespełnienia kryteriów wymaganych do pełnienia funkcji Opiekuna praktyki. Wzór ankiety pn.: „Ocena kwalifikacji Opiekuna praktyki z ramienia Uczelni studentów kierunku Farmacja” stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu.

3. Opiekun praktyki jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę, a w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad studentami oraz we współpracy z Zespołem hospitującym/kontrolującym praktyki zawodowe, prowadzi kontrolę i ocenę przebiegu praktyki. Wzór ankiety pn.: „Kontrola sześciomiesięcznej praktyki zawodowej w aptece” stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu.
  - b) rozstrzyga wspólnie z apteką przyjmującą studenta na praktyki sprawy związane z przebiegiem praktyki,
  - c) na podstawie wypełnionych ankiet („Kryteria doboru i oceny apteki na sześciomiesięczną praktykę zawodową” - Załącznik nr 5 oraz „Ocena kwalifikacji Opiekuna praktyki z ramienia apteki” - Załącznik nr 7) i decyzji Dziekana przygotowuje wykaz aptek, w których mogą być realizowane praktyki na terenie województwa podlaskiego,
  - d) dokonuje merytorycznego sprawdzenia/zaliczenia praktyki, na podstawie wypełnionego dziennika praktyki zawodowej w podanym wcześniej terminie,
  - e) ponosi odpowiedzialność za realizację praktyki, zgodnie z ich celami i ustalonym programem.
4. Po zakończeniu praktyki Uczelnia przesyła do właściwej ORA zawiadomienia zawierające dane dotyczące miejsca, czasu odbywania praktyki, nazwiska Opiekunów praktyki z ramienia apteki i nazwiska absolwentów, którzy zrealizowali praktyki.
5. W trakcie odbywania praktyk student podlega procedurze kontroli praktyk zgodnie z Regulaminem kształcenia praktycznego na Wydziale Farmaceutycznym z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku. Kontrolę praktyk mogą przeprowadzać:
  - a) Dziekan, Prodziekan,
  - b) Opiekun praktyk z ramienia Uczelni,
  - c) Zespół hospitujący/kontrolujący praktyki,
  - d) Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

#### **Prawa studenta:**

##### § 8

1. Student ma prawo do zapoznania się ze swoim miesięcznym harmonogramem pracy przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Student ma prawo do poznania na początku praktyki planu praktyki, zakresu zadań oraz sposobu wykonania zadań na wyznaczonych stanowiskach.
3. Student odbywający praktykę zachowuje prawa studenta zgodnie z Regulaminem studiów obowiązującym w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, a pomoc materialna jest przyznawana zgodnie z regulaminem przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów.

#### **Obowiązki studenta:**

##### § 9

1. W trakcie trwania praktyki student zobowiązany jest do:
  - a) przestrzegania przepisów i zasad etycznych związanych z wykonywaniem zawodu farmaceuty a także przepisów obowiązujących w aptece, w tym przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (dalej zwanego RODO), BHP i przeciwpożarowych,
  - b) stosowania się do wytycznych sanitarnych zawartych w przepisach powszechnych oraz wydawanych przez Główny Inspektorat Sanitarny i inne uprawnione podmioty, jak również do obowiązujących zarządzeń Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
  - c) sumiennego i starannego wykonywania w aptece powierzonych czynności wynikających z programu praktyki zgodnie z planem praktyki oraz przestrzegania ustalonego harmonogramu i czasu odbywania praktyki, dbania o dobro apteki, chronienia jej mienia, dochowania tajemnicy zawodowej i przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz zasad współżycia społecznego.
  - d) posiadania ubezpieczenia od NNW (zawieranego indywidualnie przez studenta),
  - e) posiadania aktualnej książeczki/zaświadczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - f) systematycznego prowadzenia dziennika praktyki zawodowej, w którym odnotowuje wykonywane czynności praktyczne i nabywane umiejętności,
  - g) noszenia identyfikatora,
  - h) przestrzegania przepisów zawartych w Regulaminie studiów obowiązującym w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.

2. Przed rozpoczęciem odbywania praktyki, student zobowiązany jest dostarczyć harmonogram praktyki Opiekunowi praktyki zawodowej z ramienia Uczelni. Wzór arkusza miesięcznego harmonogramu stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu. Miesięczny harmonogram powinien być dostarczany (w formie papierowej lub w postaci skanu przesłanego na adres podany na stronie internetowej w zakładce dot. praktyk zawodowych) z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca praktyki.
3. Obecność na praktyce jest obowiązkowa. Wszystkie nieobecności studenta muszą zostać odpracowane po ustaleniu z Opiekunem praktyki z ramienia apteki sposobu i formy odrobienia danej części programu praktyki.
4. Ponadto student zobowiązany jest:
  - a) stawić się na koszt własny na wezwanie Dziekana,
  - b) uzyskać we własnym zakresie dokumentację uprawniającą do odbycia praktyki w aptece,
  - c) osobiście załatwiać wszystkie sprawy administracyjne w Uczelni przez okres realizacji praktyki wyłącznie w godzinach przyjęć interesantów,
  - d) niezwłocznie powiadomić Dziekana oraz Opiekuna praktyki z ramienia Uczelni o zmianie Opiekuna praktyki w aptece, w trakcie trwania praktyki. W przypadku zmiany Opiekuna praktyki z ramienia apteki należy dokonać oceny kwalifikacji kandydata na nowego Opiekuna (ankieta pn. „Ocena kwalifikacji Opiekuna praktyki z ramienia apteki” - Załącznik nr 7).
5. Student ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy na terenie placówki, w której odbywa praktykę.

### **Warunki zaliczenia praktyki:**

#### § 10

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest zrealizowanie jej zgodnie z programem praktyki, w pełnym wymiarze sześciu miesięcy.
2. W celu zaliczenia praktyki student składa w Dziekanacie, w terminie do 14 dni od zakończenia praktyki dziennik praktyki zawodowej, z potwierdzeniem przez Opiekuna praktyki z ramienia apteki wykonania czynności i nabycia umiejętności oraz opinią Opiekuna praktyki z ramienia apteki o przebiegu praktyki. Dziennik praktyki zawodowej przed złożeniem w Dziekanacie sprawdzany jest pod względem merytorycznym przez Opiekuna praktyki z ramienia Uczelni.
3. Dziennik praktyki zawodowej złożony do zaliczenia powinien:
  - a) zostać wypełniony zgodnie z postanowieniami Regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem przepisu, że praktyka rozpoczyna się z początkiem roku akademickiego tj. 1 października i trwa 6 miesięcy (w łącznej liczbie 960 godzin dydaktycznych (przy czym godzina dydaktyczna trwa 45 minut) i kończy się z dniem 31 marca oraz musi zawierać wymagane podpisy i pieczętki,
  - b) mieć wpisane na jednej karcie informacje dotyczące jednego tygodnia oraz zawierać potwierdzenie przez Opiekuna praktyki z ramienia apteki wykonania czynności i nabycia umiejętności wraz z opinią Opiekuna praktyki z ramienia apteki o przebiegu praktyki;
  - c) posiadać potwierdzenie zrealizowania każdego z etapów programu praktyki przez Opiekuna praktyki z ramienia właściwej apteki (w przypadku odbywania praktyki w kilku aptekach lub odbywania praktyki z przerwami);
  - d) posiadać potwierdzenie kierownika apteki o odbyciu praktyki w danej aptece (w przypadku odbywania praktyki w kilku aptekach lub odbywania praktyki z przerwami, odbycie praktyki potwierdza kierownik apteki, w której odbywany był ostatni etap praktyki).
4. W celu zaliczenia praktyki student powinien przedłożyć Opiekunowi z ramienia Uczelni esej refleksyjny poświęcony profesjonalnym i/lub nieprofesjonalnym zachowaniom, z jakimi student spotkał się podczas realizowania praktyki zawodowej, a także zawierającego własne przemyślenia (Załącznik nr 10 do Regulaminu) oraz przedstawić samoocenę osiągnięcia efektów uczenia się i ocenę osiągnięcia efektów uczenia się wypełnioną przez Opiekuna z ramienia Uczelni. Wzór ankiety pn.: „Samoocena osiągnięcia efektów uczenia się podczas odbywania sześciomiesięcznej praktyki zawodowej” stanowi Załącznik nr 11 do Regulaminu. Wzór arkusza pn. „Ocena osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie praktyk zawodowych” stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu. Dodatkowo student składa w Dziekanacie ankietę oceny praktyki zawodowej. Wzór ankiety pn.: „Ankieta oceny praktyki zawodowej” stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu.
5. Zaliczenia praktyki dokonuje Dziekan na podstawie wpisów w dzienniku praktyki zawodowej, w tym na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyki zawodowej, opinii Opiekuna z ramienia apteki oraz pozytywnej opinii Opiekuna z ramienia Uczelni. Wzór ankiety pn.: „Opinia Opiekuna z ramienia Uczelni” stanowi Załącznik nr 14 do Regulaminu.

6. Opiekun praktyki z ramienia Uczelni po zakończeniu praktyki składa Dziekanowi sprawozdanie z jej przebiegu.

#### § 11

1. Dziekan na wniosek studenta (pobrane ze strony internetowej Wydziału), może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
2. Student, który ubiega się o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jest zobowiązany do wniosku dołączyć umowę o zatrudnieniu lub potwierdzenie o odbytym/aktualnie odbywanym stażu lub wolontariacie oraz wykaz wykonywanych czynności wraz z wymiarem godzin potwierdzonych przez właściwą instytucję.
3. Wypełniony i kompletny wniosek powinien być złożony do Dziekana nie później niż do 30 czerwca danego roku akademickiego.
4. Zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie czynności wykonywanych przez studenta w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu dokonuje Dziekan lub wyznaczony przez niego Prodziekan na podstawie opinii Opiekuna praktyki zawodowej z ramienia Uczelni weryfikującego stopień uzyskania efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych. Zaliczenie praktyki zawodowej nie skutkuje skróceniem czasu trwania studiów.

#### **Przepisy końcowe**

#### § 12

1. Osoby biorące udział w procesie odbywania praktyk przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji swoich zadań, na polecenie i z upoważnienia Administratora.
2. Osoby biorące udział w procesie odbywania praktyk zobowiązani są do zachowania w poufności danych osobowych, do których uzyskują dostęp podczas realizacji zadań.

#### § 13

1. Kwestie szczegółowe oraz nieuregulowane niniejszym Regulaminem, mogą zostać unormowane innymi aktami prawa wewnętrznego Wydziału i Uczelni oraz decyzjami Dziekana.
2. Zasady dotyczące realizacji praktyk są zamieszczone na stronie internetowej Wydziału i mogą być modyfikowane.

#### § 14

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Wydziału.
2. Traci moc Regulamin odbywania sześciomiesięcznej praktyki zawodowej w aptece w ramach programu studiów jednolitych magisterskich na kierunku Farmacja Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zatwierdzony uchwałą Rady Wydziału nr 9/2023 z dn. 22.02.2023 r.