

Regulamin

organizacji i realizacji staży, praktyk studenckich/zawodowych, zajęć klinicznych/praktycznych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym w Białej Podlaskiej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki organizacji i realizacji staży, praktyk studenckich/zawodowych, zajęć klinicznych/praktycznych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym w Białej Podlaskiej, w dalszej części zwanych „zajęciami”.
2. Regulamin ma zastosowanie do organizacji zajęć dla uczestników kształcenia organizowanego przez podmioty prowadzące kształcenie w zawodach medycznych i innych mających zastosowanie w ochronie zdrowia, z którymi Szpital zawarł stosowne porozumienie oraz organizacji zajęć wynikających z cyklu kształcenia dla osób zgłaszających się indywidualnie w celu ich realizacji.
3. Decyzje w sprawie organizacji zajęć oraz ich przebiegu podejmuje Dyrektor.
4. Za współpracę z podmiotami prowadzącymi kształcenie i osobami zgłaszającymi się w celu realizacji zajęć odpowiada: Dyrektor, Kierownik Sekcji ds. realizacji i nadzoru kontraktów i szkoleń pracowniczych, a w zakresie im powierzonym pracownicy Sekcji ds. realizacji i nadzoru kontraktów i szkoleń pracowniczych.
5. **Zajęcia za wyjątkiem wybranych staży, odbywane w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym w Białej Podlaskiej są płatne.**
6. Dyrektor w szczególnych wypadkach, na pisemny wniosek, może zwolnić z opłaty za zajęcia (w szczególności dotyczy to pracowników szpitala).

§ 2

Przyjęcie na zajęcia

1. Zajęcia są realizowane na podstawie umowy/porozumienia zawartego pomiędzy szpitalem a podmiotem prowadzącym kształcenie lub na podstawie umowy/porozumienia zawartego pomiędzy szpitalem a osobą indywidualnie skierowaną do ich odbywania.
2. Przyjęcie na zajęcia poprzedza złożenie przez osobę zainteresowaną następujących dokumentów:

- a) formularza podania na zajęcia w Szpitalu, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik **nr 1** do niniejszego Regulaminu,
- b) programu zajęć,
- c) skierowania wystawionego przez podmiot prowadzący kształcenie,
- d) dokumentu potwierdzającego posiadanie przez kształcącego się ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC), od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), w przypadku studentów wydziału lekarskiego, lekarsko-dentystycznego, fizjoterapii, pielęgniarstwa, położnictwa, ratownictwa medycznego oraz innych osób kształcących się w celu wykonywania zawodu medycznego (m. in. dietetyki, logopedii, psychologii, opiekuna medycznego, technika sterylizacji, masażyści, protetyka słuchu, analityki medycznej oraz diagnostyki obrazowej) lub wykonujących zawód medyczny poszerzonego o ryzyko chorób zakaźnych obejmujące pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji zawodowej,
- e) aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
- f) oświadczenia o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych przez Wojewódzki Szpital Specjalistyczny w Białej Podlaskiej oraz oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem (załącznik **nr 1** do niniejszego Regulaminu),
- g) dokumentu potwierdzającego przyjęcie pełnego szczepienia przeciwko COVID -19, ewentualnie zaświadczenia lekarskiego o przeciwwskazaniu do przyjęcia ww. szczepienia.

§ 3

Organizacja zajęć

1. Dyrektor wydaje pisemną decyzję, na podstawie której wnioskodawca jest kierowany do odpowiedniej komórki organizacyjnej szpitala. Uzyskanie zgody jest podstawą zawarcia umowy z podmiotem prowadzącym kształcenie lub bezpośrednio z osobą skierowaną przez podmiot prowadzący kształcenie.
2. Uprawniony pracownik Sekcji ds. realizacji i nadzoru kontraktów i szkoleń pracowniczych dokonuje wpisu wnioskodawcy do rejestru.
3. W jednej komórce organizacyjnej medycznej szpitala może jednorazowo odbywać zajęcia nie więcej niż 3 osoby, a w komórce administracyjnej nie więcej niż 1 osoba. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Nie akceptuje się ustalania praktyk bezpośrednio z kierownikiem komórki organizacyjnej szpitala bez wcześniejszej zgody Dyrektora.
5. Osoba indywidualnie skierowana na zajęcia **najpóźniej** w dniu ich rozpoczęcia zgłasza się do Sekcji ds. realizacji i nadzoru kontraktów i szkoleń pracowniczych, celem dopełnienia formalności w tym uzupełnienia wymaganych dokumentów określonych w § 2 pkt. 2 Regulaminu, z wyłączeniem dokumentu z pkt. 2 lit. a), lit. f), lit. g).

6. Pracownik Sekcji BHP/Działu Służb Pracowniczych oraz pielęgniarka epidemiologiczna zapoznaje uczestników zajęć z zakładowym regulaminem pracy, przepisami BHP oraz postępowaniem poekspozycyjnym.
7. Uczestnik zajęć przez cały okres zajęć nosi estetyczny uniform lub ubranie, zmienia obuwie i posiada identyfikator w widocznym miejscu.
8. Po zakończeniu zajęć uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające odbycie zajęć (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) lub uzyskuje wpis w przedłożonym przez niego dokumencie.
9. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 8 wystawia Dyrektor lub pracownik sprawujący nadzór nad realizacją zajęć.

§ 4

Płatności za zajęcia

1. Podmiot prowadzący lub osoba odbywająca kształcenie zapłaci Szpitalowi kwotę stanowiącą równowartość wyliczoną na podstawie przyjętej zasady:
 - a) w przypadku uczestników kierunków kształcenia administracyjnych i farmacji: 3,50 zł netto (słownie: trzy złote 50/100 netto/osoba/dzień realizowanych zajęć);
 - b) w przypadku uczestników kierunków kształcenia wydziału lekarskiego, lekarsko-dentystycznego, fizjoterapii, pielęgniarstwa, położnictwa, ratownictwa medycznego oraz innych osób kształcących się w celu wykonywania zawodu medycznego (m. in. dietetyki, logopedii, psychologii, opiekuna medycznego, technika sterylizacji, masażyści, protetyka słuchu, analityk medyczne oraz diagnostyki obrazowej): 6,00 zł netto (słownie: sześć złotych 00/100 netto/osoba/dzień realizowanych zajęć);
2. Zajęcia odbywają się w okresie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt. Jeden dzień zajęć to 6 godzin zegarowych / 8 godzin dydaktycznych.
3. Kwota, o której mowa w ust. 1 nie uwzględnia kosztu wdrożenia procedur poekspozycyjnych.
4. Koszt wdrożenia procedur poekspozycyjnych, w przypadku zaistnienia ekspozycji zawodowej na materiał biologiczny ponosi Podmiot prowadzący kształcenie/osoba odbywająca kształcenie/Ubezpieczyciel na podstawie faktury wystawionej przez Szpital.
5. Szpital po zakończeniu odbytych zajęć wystawi fakturę Podmiotowi prowadzącemu kształcenie/uczestnikowi kształcenia.
6. Podmiot prowadzący kształcenie/uczestnik kształcenia zobowiązuje się do zapłaty faktury w terminie 14 dni od jej wystawienia.
7. W umowie/porozumieniu zawartym między Szpitalem a Podmiotem prowadzącym kształcenie, strony mogą ustalić stawki indywidualnie.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki uczestników zajęć

1. Każdy uczestnik zajęć zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) dbania o dobre imię szpitala i powierzone mienie,
 - c) posiadania własnej odzieży i obuwia spełniającego wymogi bhp oraz własnych identyfikatorów,
 - d) zgłaszania się na zajęcia o ustalonej godzinie oraz obecności w godzinach ustalonych przez opiekuna i wskazanych w harmonogramie zajęć,
 - e) starannego wykonywania wyznaczonych zadań,
 - f) przestrzegania regulaminu organizacyjnego szpitala,
 - g) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia w przypadku nieobecności na zajęciach,
 - h) powiadomienia Dyrektora o rezygnacji z zajęć w terminie nie później niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć (z wyłączeniem sytuacji nagłych, niemożliwych do przewidzenia).
2. Każdy uczestnik zajęć ma prawo do:
 - a) udziału w procedurach wynikających z treści programowych zajęć,
 - b) korzystania z mienia szpitala w zakresie niezbędnym do realizacji celów wynikających z programu zajęć,
 - c) zgłaszania pytań, uwag i oceny zajęć,
 - d) uzyskania wpisu w dokumentacji wystawionej przez podmiot prowadzący kształcenie.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Szpital zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Kwestie nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane będą w oparciu o odpowiednie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.