****

**WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU**

 **MAZOWIECKA UCZELNIA PUBLICZNA W PŁOCKU**

**REGULAMIN**

**ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**KIERUNEK POŁOŻNICTWO**

**Studia pierwszego stopnia**

**Płock,**

**od naboru 2019/ 2020**

**REGULAMIN ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYK AWODOWYCH**

**NA KIERUNKU POŁOŻNICTWO – studia pierwszego stopnia**

**§1**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe stanowią obowiązkową część procesu dydaktycznego
w Uczelni, na kierunku studiów Położnictwo studia pierwszego stopnia.
2. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe mają na celu umożliwienie osiągnięcia efektów uczenia się określonych w standardzie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu pielęgniarki
i ujętych w grupach zajęć C (*Nauki w zakresie podstaw opieki położniczej*) i D (*Nauki w zakresie opieki specjalistycznej*).
3. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe organizuje się tak, aby zdobywanie umiejętności praktycznych w warunkach naturalnych było poprzedzone zdobywaniem tych umiejętności w warunkach symulowanych (Monoprofilowym Centrum Symulacji Medycznych).
4. Zajęcia praktyczne odbywają się w warunkach symulowanych i w oparciu
o infrastrukturę podmiotów wykonujących działalność leczniczą, z którymi Uczelnia zawarła umowy.
5. Praktyki zawodowe odbywają się w podmiotach wykonujących działalność leczniczą, z którymi uczelnia zawarła umowy.
6. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe w podmiotach wykonujących działalność leczniczą są prowadzone w szczególności w:

1) salach porodowych, oddziałach położniczych, noworodkowych (położniczo-noworodkowych), patologii ciąży, ginekologicznych, onkologii ginekologicznej lub ginekologii onkologicznej, pediatrycznych (niemowlęcych, patologii noworodka), internistycznych, chirurgicznych oraz intensywnej terapii;

2) gabinetach podstawowej opieki zdrowotnej (położnej podstawowej opieki zdrowotnej i lekarza podstawowej opieki zdrowotnej);

3) specjalistycznych ambulatoriach (poradniach ginekologicznych i ginekologiczno-położniczych);

4) szkołach rodzenia;

5) poradniach laktacyjnych,

z którymi Uczelnia zawarła umowy.

Mogą być również realizowane w podmiotach pomocy społecznej oraz podmiotach nauczania
i wychowania na podstawie zawartych umów.

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia wszystkich zajęć praktycznych (ZP)
i praktyk zawodowych (PZ) przewidzianych w programie i planie studiów.
2. Bezpośrednim przełożonym studenta w trakcie realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest opiekun prowadzący odpowiednio zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
3. Zajęcia praktyczne są prowadzone przez nauczycieli akademickich lub inne osoby, posiadających prawo wykonywania zawodu położnej lub zawodu pielęgniarki oraz co najmniej roczną praktykę zawodową w zakresie właściwym dla prowadzonych zajęć oraz co- najmniej tytuł zawodowy magistra.
4. Praktyki zawodowe są prowadzone pod kierunkiem osoby posiadającej prawo wykonywania zawodu położnej lub zawodu pielęgniarki, będącej pracownikiem danego podmiotu wykonującego działalność leczniczą, w którym odbywa się praktyka.
5. Z poziomu Wydziału Nauk o Zdrowiu nadzór nad realizacją zajęć praktycznych
 i praktyk zawodowych sprawuje Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych, który podlega Dziekanowi Wydziału Nauk o Zdrowiu, współpracuje
z kierownikami podmiotów, w których odbywają się zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz opiekunami zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych przewodniczy Zespołowi ds. współpracy z podmiotami leczniczymi
6. Warunkiem przystąpienia przez studenta do zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest posiadanie:
	* ubezpieczenia NNW i OC;
	* wymaganych szczepień ochronnych zgodnych z aktualnie obowiązującym programem szczepień ochronnych (WZW typ B);
	* książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych z aktualnym wpisem lekarza o zdolności do zajęć praktycznych lub zaświadczenia lekarza medycyny pracy o zdolności do zajęć.
7. Student zobowiązany jest posiadać książeczkę zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych przez cały czas trwania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych i udostępnić ją do wglądu: opiekunowi, pracownikom Stacji Sanitarno–Epidemiologicznej.
8. W przypadku kontroli za brak książeczki lub aktualnego wpisu lekarza o zdolności do zajęć praktycznych i praktyk zawodowych odpowiedzialność (również finansową) ponosi student.
9. Za godzinę dyżuru na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych przyjmuje się tzw. godzinę dydaktyczną trwającą 45 minut.
10. W przypadku zajęć praktycznych i praktyk zawodowych organizowanych w grupach przez Wydziału Nauk o Zdrowiu przestrzega się zasad:
11. zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w grupach nieprzekraczających 4-8 studentów.

Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe realizowane w oddziałach intensywnej terapii, neonatologicznych, pediatrycznych, sali porodowej, podstawowej opiece zdrowotnej i specjalistycznej ambulatoryjnej (poradnie, przychodnie) – w grupach nieprzekraczających 3 – 4 studentów.

1. przesłanie skierowania zbiorczego do podmiotu, z którym Uczelnia zawarła umowę co najmniej 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych
2. Organizację i sposób zaliczania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określa niniejszy Regulamin.
3. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe podlegają hospitacji.
4. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe podlegają ocenie ewaluacyjnej dokonywanej przez studentów.

**§2**

**CELE KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO**

1. Celem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest:
* poznanie specyfiki pracy w lecznictwie stacjonarnym (szpitale), w otwartej opiece zdrowotnej (podstawowa opieka zdrowotna, poradnie specjalistyczne);
* wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce położniczej (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką), kształcenie i doskonalenie umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych:
* rozwijanie umiejętności praktycznych w warunkach rzeczywistych, nabywanie
i doskonalenie kompetencji zawodowych;
* poznanie własnych możliwości na rynku pracy;
* nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy;
* osiągnięcie określonych efektów uczenia się.

**§3**

I .    PRAWA  STUDENTA

Student odbywający zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe ma prawo do:

I.1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.

I.2. Efektywnego współdziałania w organizacji procesu kształcenia.

I.3.Uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi w przypadku wątpliwości dotyczących treści kształcenia.

I.4. Jawnego wyrażania swoich opinii dotyczących problematyki zajęć praktycznych
i praktyk zawodowych.

I.5. Jawnej oceny stanu własnej wiedzy i umiejętności przeprowadzanej na bieżąco
i na zakończenie zajęć i praktyki.

I.6. Możliwości korzystania z komputerów/ dostępu do internetu/ bazy informatycznej zakładu w zakresie wynikającym z realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

I.7. Poszanowania własnej godności osobistej.

I.8. Korzystania w czasie zajęć praktycznych z przerwy na spożycie posiłku
( 30min/8godzin)

I.9. Składania skarg i uwag dotyczących organizacji pracy, metod kształcenia oraz pracy kadry w jednostkach, w których odbywa się kształcenie praktyczne. Dotyczy to w szczególności przypadków mobbingu, różnych form dyskryminacji oraz molestowania.

II.     OBOWIĄZKI  STUDENTA

II.1.Student zobowiązany jest do:

II.1.1.Zapoznania się z niniejszym Regulaminem, programem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, zasadami ich realizacji i warunkami zaliczenia.

II.1.2. Systematycznego uczęszczania na zajęcia i praktyki zgodnie z harmonogramem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych

II.1.3. Zrealizowania programu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w pełnym wymiarze godzinowym.

II.1.4.

1. wyjaśniania i usprawiedliwiania przyczyn nieobecności (w przypadku choroby – zwolnienie lekarskie). W ciągu dwóch dni od zdarzenia student powiadamia o tym fakcie zakładowego opiekuna praktyki i wydziałowego Koordynatora Zajęć Praktycznych
i Praktyk Zawodowych (praktyka organizowana przez studenta we własnym zakresie). Student jest zobowiązany do odpracowywania nieobecności na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych w terminie i formie określonej przez wydziałowego Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych
i zakładowego opiekuna praktyki, jednak nie później niż do końca semestru, w którym zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa zostały zaplanowane;
2. nieobecności nieobjęte odpracowaniem przez studenta dotyczą potwierdzonej:
* nieobecności z powodu zawarcia małżeństwa;
* nieobecności z powodu pogrzebu w najbliższej rodzinie;
* nieobecności z powodu honorowego krwiodawstwa;
* nieobecności z powodu wezwania do sądu, policji, prokuratury itp.
1. studentka ciężarna jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania
o tym fakcie Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych oraz powinna przedstawić od lekarza specjalisty zaświadczenie stwierdzające:
* czas trwania ciąży;
* ogólny stan zdrowia;
* orzeczenie o możliwości odbywania zajęć;
* pisemną deklarację o osobistym ponoszeniu odpowiedzialności za decyzję kontynuowania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

Na prośbę studentki wyraża się zgodę na kontynuowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych lub urlopuje studentkę na jej wniosek.

1. studentka po okresie połogu zobowiązana jest przed rozpoczęciem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przedstawić Dziekanowi/ Prodziekanowi i Koordynatorowi Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych WNZ, zaświadczenia od lekarza specjalisty o braku przeciwwskazań zdrowotnych do ich odbywania.

II.1.5.Wykonywania zadań określonych w programie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych za zgodą nauczyciela akademickiego/opiekuna zakładowego, pod jego kontrolą lub z jego udziałem, ewentualnie  z osobami przez niego wyznaczonymi.

II.1.6.

1. Wykonywania zadań wynikających z funkcji zawodowych zgodnie
z przyjętymi procedurami obowiązującymi w danym podmiocie.

b. Wykonywania zabiegów pielęgniarskich zgodnie z przyjętymi zasadami, za zgodą i pod nadzorem prowadzącego zajęcia praktyczne lub opiekuna praktyk.

c. Systematycznego zaliczania umiejętności i efektów uczenia się zgodnie
z „Dziennikiem Praktycznych Umiejętności Zawodowych”,

II.1.7. Kształtowania dobrej atmosfery i współpracy w grupie koleżeńskiej i zespole pracowników placówki. Poszanowania godności osobistej członków zespołu terapeutycznego.

II.1.8.Przestrzegania Karty Praw Pacjenta, tajemnicy zawodowej i postępowania zgodnego z zasadami etyki zawodowej. Przestrzegania regulaminów i procedur obowiązujących w podmiocie, w którym student odbywa zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.

II.1.9.Troski o bezpieczeństwo własne i podopiecznych - przestrzeganie przepisów BHP i zasad wewnętrznych placówki.

II.1.10. Estetycznego wyglądu i prawidłowego umundurowania (strój ochronny i buty ochronne – stabilne, bezpieczne oraz identyfikator),

II.1.11.Dysponowania aktualną książeczką zdrowia/zaświadczeniem dla celów sanitarno-epidemiologicznych, ubezpieczeniem OC i NNW

II.1.12.Zaliczenia umiejętności objętych programem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w przewidzianym terminie określonych w ,,*Dzienniku praktycznych umiejętności zawodowych”*

II.1.13. Prowadzenia dokumentacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, w tym ,,*Dziennika praktycznych umiejętności zawodowych”* (wzór –Załącznik A)

II.1.13.Dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni i Wydziału Nauk o Zdrowiu.

II.1.14. Przestrzegania procedury realizacji praktyk

II.2. Gotowość studenta do pracy:

1. paznokcie krótkie, niepomalowane, czyste, bez zmian patologicznych,
2. skóra dłoni: bez zranień, bez wyprysków, bez in. zmian chorobowych, czysta, skórki nie wycinane w ostatnich 24 godzinach,
3. zdjęte ozdoby: z dłoni, z szyi, zwisające z uszu, inne,
4. włosy: jeśli dłuższe niż do ramion to spięte,
5. umundurowanie: medyczne, obowiązujące na roku i kierunku studiów, spełniające kryteria bhp, nie krępujące ruchów, nie opinające, rękawy nie dłuższe niż do łokcia; jeśli spódnica/ sukienka - nie dłuższa niż 5 cm poniżej kolana i nie krótsza niż 5 cm nad kolano; dekolt- nie głębszy niż do wysokości górnej krawędzi trzonu mostka;
6. obuwie: medyczne - spełniające kryteria bhp, antypoślizgowe, z naturalnej skóry, gwarantujące przepływ powietrza, bez uszkodzeń,
7. identyfikator: czytelny, zgodny z wzorem ustalonym na Wydziale, zawieszony po lewej stronie klatki piersiowej lub na smyczy na szyi

II.3. Student jest zobowiązany do przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu na terenie podmiotu, w którym odbywają się zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.

II.4. Student odpowiedzialny jest za właściwe zabezpieczenie odzieży w szatni lub wyznaczonym miejscu. Uczelnia i podmiot, w którym odbywa się kształcenia praktyczne nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy wartościowe studentów pozostawione w szatni. Odzież wierzchnią/ochronną i obuwie należy przechowywać w szatni.

II.5. Na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych studentów obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego, fotografowania oraz nagrywania obrazów i dźwięków.

II.6. Studentowi nie wolno samowolnie opuszczać miejsca pracy. W sytuacjach koniecznych może uzyskać zwolnienie u opiekuna.

**§4**

**ORGANIZACJA I PRZEBIEG ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYK ZAWODOWYCH**

1. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w zakładach opieki zdrowotnej/podmiotach leczniczych na podstawie zawartych umów.
2. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe organizowane są w oparciu o plan i program studiów oraz obowiązujący w danym roku akademickim szczegółowy harmonogram zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Szczegółowy harmonogram zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w oparciu o plan i program studiów na dany rok i semestr opracowuje Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych.
4. Wszelkie zmiany w harmonogramie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych wymagają zgody Dziekana/Prodziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu, po pozytywnym zaopiniowaniu lub zaproponowaniu przez Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych.
5. Przepisy nie przewidują wynagradzania studenta podczas odbywania praktyk.
6. Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych organizuje szkolenia z zakresu: BHP
i RODO dla studentów na pierwszym roku studiów, przed pierwszymi zajęciami praktycznymi
i praktykami zawodowymi.

Informację o terminie i miejscu szkolenia przekazuje do Dziekanatu Wydziału Nauk o Zdrowiu
i właściwej grupie studenckiej.

1. Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych ustala i wskazuje:
	1. podmioty do prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ;
	2. opiekunów zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych dokonuje doboru:
	1. podmiotów do realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z ustalonymi kryteriami – (Załącznik nr 1 b)
	2. opiekunów zgodnie z ustalonymi kryteriami – (Załącznik nr 1 a)
3. Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych wraz z Zespołem ds. współpracy z podmiotami leczniczymi dokonuje min. raz w roku oceny ewaluacyjnej :
	1. podmiotów, w których realizowane są zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe wg kryteriów doboru – Załącznik nr 1b.
	2. opiekunów zajęć praktycznych i praktyk zawodowych wg kryteriów doboru – Załącznik nr 1a.
4. Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych przekazuje szczegółowy harmonogram zajęć praktycznych i praktyk zawodowych do zatwierdzenia przez Dziekana lub Prodziekana WNZ.
5. Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu przekazuje szczegółowy harmonogram zajęć praktycznych i praktyk zawodowych właściwym grupom studenckim oraz zawiesza na stronie WWW.mazowiecka.edu. kierunku i poziomie studiów w zakładce „zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe”.
6. Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu przekazuje opiekunom zajęć praktycznych
i praktyk zawodowych:
	1. szczegółowy harmonogram zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
	2. skierowanie zbiorcze studentów na określone zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe ;
	3. kartę przedmiotu z programem odpowiednio zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
	4. dziennik zajęć praktycznych/praktyk zawodowych – (Załącznik Nr 5)
7. Student może odbywać praktyki zawodowe w wybranym przez siebie podmiocie, pod warunkiem spełnienia poniższych kryteriów:
8. Student zgłasza się do podmiotu po uzyskanie zgody na odbycie praktyki zawodowej;
9. Pisemna zgoda podmiotu zawiera co najmniej;
* imię i nazwisko studenta, kierunek studiów, rok, semestr
* nazwę i adres podmiotu proponowanego do odbycia praktyk zawodowych
* termin praktyki
* wymiar godzin praktyki
* przedmiot, w ramach którego będzie realizowana praktyka zawodowa
* komórkę organizacyjną podmiotu w której będzie się odbywała praktyka zawodowa
* dane proponowanego opiekuna wraz z jego kwalifikacjami
* pieczątkę i podpis kierownika zakładu
1. Student pobiera z Dziekanatu Wydziału Nauk o Zdrowiu lub ze strony www mazowiecka.edu.pl w zakładce „zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe” wzór podania do Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu na odbycie praktyk zawodowych we wskazanym przez studenta podmiocie – Załącznik Nr 2.
2. Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych ocenia spełnienie określonych kryteriów doboru odpowiednio dla:
	1. podmiotu ( Załącznik nr 1 b)
	2. opiekuna praktyk zawodowych ( Załącznik nr 1a)
3. W przypadku braku umowy Uczelni ze wskazanym przez studenta podmiotem Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu ustala z tym podmiotem zakres treści umowy na realizację praktyki zawodowej oraz sposób jej przekazania do podpisu przez ten podmiot.
4. Wypełniony druk podania z załączoną zgodą podmiotu student składa do zaopiniowania przez Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych
5. Zaopiniowane przez Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych podanie z załączoną zgodą podmiotu składa do Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu.
6. Podanie ze zgodą Dziekana pozostaje w Dziekanacie Wydziału Nauk
o Zdrowiu.
7. Po uzyskaniu zgody Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu pobiera
z Dziekanatu Wydziału:
8. skierowanie na odbycie praktyk zawodowych- Załącznik Nr 4;
9. listę obecności studenta na praktyk zawodowych – Załącznik Nr 3
10. Student pobiera z Dziekanatu Wydziału Nauk o Zdrowiu „Dziennik Praktycznych Umiejętności Zawodowych” – przed pierwszymi zajęciami praktycznymi
i praktykami zawodowymi .
11. Student zgłasza się na zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe na 30 min przed godziną rozpoczęcia odpowiednio zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych celem zmiany odzieży cywilnej na umundurowanie.
12. Opiekun zajęć praktycznych i praktyk zawodowych wskazuje studentowi miejsce szatni/pomieszczenia do przebrania się i pozostawienia odzieży.
13. Opiekun na pierwszym spotkaniu, w trakcie odpowiednio zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych zapoznaje studenta z:
14. topografią komórki organizacyjnej, w której odbywają się zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
15. obowiązującymi regulaminami;
16. programem odpowiednio zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
17. zasadami, warunkami i kryteriami zaliczenia cząstkowego i końcowego odpowiednio, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
18. procedurami pielęgniarskimi realizowanymi w danej komórce organizacyjnej podmiotu;
19. zasadami dokumentowania realizowanych zadań;
20. dokumentacją prowadzoną przez studenta;
21. procedurą poekspozycyjną;

oraz wyjaśnia wątpliwości studentów.

1. Student przedstawia opiekunowi odpowiednio zajęć praktycznych i praktyk zawodowych:
* aktualną książeczkę zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych /zaświadczenie;
* ubezpieczenie OC i NNW;
* Dziennik Praktycznych Umiejętności Zawodowych;
* podpisany Regulamin Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych
 (potwierdzając zapoznanie się i zrozumienie jego treści).
1. Student odbywający zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe podlega bezpośrednio opiekunowi, który jest za nich odpowiedzialny.
2. Wszystkie czynności zawodowe student wykonuje za zgodą i pod nadzorem opiekuna.
3. Student oceniany jest zgodnie z przyjętymi kryteriami określonymi w Dzienniku Praktycznych Umiejętności Zawodowych.
4. W Dzienniku Praktycznych Umiejętności Zawodowych opiekun zalicza umiejętności, efekty uczenia się wskazane dla danych zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz wystawia opinię studentowi. Student dokonuje samooceny.
5. Po zaliczeniu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przez opiekuna student zgłasza się z Dziennikiem Praktycznych Umiejętności Zawodowych, a w przypadku odbywania praktyk w podmiocie wskazanym przez studenta dodatkowo z listą obecności, do Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych.
6. Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych zalicza zajęcia praktyczne
i praktyki zawodowe w:
7. Dzienniku Praktycznych Umiejętności Zawodowych;
8. protokołach zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w ramach poszczególnych przedmiotów;
9. karcie okresowych osiągnięć studenta.
10. Dziennik Praktycznych Umiejętności Zawodowych pozostaje w dyspozycji studenta do zakończenia kształcenia praktycznego w toku studiów.
11. Kompletny Dziennik Praktycznych Umiejętności Zawodowych student przekazuje do Dziekanatu Wydziału Nauk o Zdrowiu do końca sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów.

**§5**

**WARUNKI ZALICZENIAZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYK ZAWODOWYCH**

1. Praktyki zawodowe (śródroczne i wakacyjne) i zajęcia praktyczne stanowią integralną część procesu dydaktycznego i podlegają obowiązkowi odbycia oraz zaliczenia zgodnie z programem i planem studiów, harmonogramem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz niniejszym Regulaminem.
2. Program zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz sposób i formę ich zaliczenia zatwierdza Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu.
3. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych bądź ich części w wyznaczonym terminie, Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu może zezwolić na odbycie w innym okresie w oparciu o pisemny wniosek studenta, opatrzony pozytywną opinią Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych.
4. Na ocenę końcową zajęć praktycznych i praktyk zawodowych składa się ocena poziomu wiedzy, umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych osiągniętych w ramach przewidzianych efektów uczenia się dla zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
5. Warunkami zaliczenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych są:
6. odbycie zajęć praktycznych i praktyk zgodnie z harmonogramem, w pełnym wymiarze godzinowym, w ustalonym terminie i w wyznaczonej placówce;
7. aktywny udział w zajęciach i praktykach (nieobecność, z wyjątkiem nieobecności nieobjętych odpracowywaniem, należy odrobić zgodnie z Regulaminem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych);
8. złożenie opiekunowi prowadzącemu zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe dokumentacji
i prac zaliczeniowych pisemnych lub na płycie CD (zgodnie
z założeniami określonymi w karcie przedmiotu) oraz uzyskanie zaliczeń
i uzupełnienie *Dziennika Praktycznych Umiejętności Zawodowych;*
9. w przypadku praktyk realizowanych w podmiocie wskazanym przez studenta złożenie do wydziałowego Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki, nie później niż przed zakończeniem semestru tj:
	* + wypełnionego *Dziennika Praktycznych Umiejętności Zawodowych*
		+ dowodu realizacji praktyki w postaci pracy przygotowanej przez studenta w oparciu
		o kartę przedmiotu i wytyczne wskazane przez Koordynatora Zajęć Praktycznych
		i Praktyk Zawodowych (praca pisemna lub przygotowana na płycie CD)
		+ wypełnionego Załącznika Nr 6.- *Opinia o praktyce zawodowej odbytej przez Studenta oraz* Załącznik Nr 7- *Opinia studenta o odbytej praktyce zawodowej.*
		+ listy obecności studenta
10. Uzyskanie zaliczeenia z przebiegu Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych wg Dziennika Praktycznych Umiejętności Zawodowych
11. Uzyskanie zaliczenia efktów uczenia się okreslanych dla zajęć praktycznych i praktyk zawodowych *Dziennik Praktycznych Umiejętności Zawodowych*
12. Zaliczenie wymaganych umiejętności praktycznych według „Dziennika Praktycznych Umiejętności Zawodowych” zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny.
13. Uzyskanie pozytywnej oceny 360⁰ kompetencji społecznych wg Dziennika Praktycznych Umiejętności Zawodowych
14. Potwierdzenie uzyskanych zaliczeń przez opiekunów zakładowych i wydziałowych, Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych w Dzienniku Praktycznych Umiejętności Zawodowych
15. Potwierdzenie zaliczenia Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych przez Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych w:
16. protokołach zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w ramach poszczególnych przedmiotów
17. w karcie okresowych osiągnięć studenta
18. Pozytywna ocena prowadzonej dokumentacji – procesu pielęgnowania lub innej.
19. Przestrzeganie niniejszego Regulaminu Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych.

**§6**

**NADZÓR NAD PRZEBIEGIEM PRAKTYK ZAWODOWYCH I ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH**

1. Bezpośrednią opiekę nad studentami sprawuje:
2. w czasie zajęć praktycznych nauczyciel akademicki lub inna osoba, posiadająca prawo wykonywania zawodu położnej lub zawodu pielęgniarki oraz co najmniej roczną praktykę zawodową w zakresie właściwym dla prowadzonych zajęć oraz co najmniej tytuł zawodowy magistra;
3. w czasie praktyki zawodowej osoba posiadająca prawo wykonywania zawodu położnej lub zawodu pielęgniarki, będącej pracownikiem danego podmiotu wykonującego działalność leczniczą, w którym odbywa się praktyka.
4. Nadzór nad przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych sprawuje Koordynator zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, który podlega Dziekanowi Wydziału Nauk o Zdrowiu.
5. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe podlegają monitoringowi Zespołu ds. współpracy
z podmiotami leczniczymi.
6. Decyzje w sprawach spornych lub nieokreślonych niniejszym Regulaminem podejmuje Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu.

**§7**

**MONITOROWANIE JAKOŚCI ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYK ZAWODOWYCH**

1. Kompleksowy monitoring zajęć praktycznych i praktyk zawodowych prowadzi Zespół ds. współpracy
z podmiotami leczniczymi
2. Bieżący nadzór prowadzi Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych.
3. Hospitacje zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przeprowadza się min. raz na 2 lata.
4. hospitacje przeprowadza Koordynator Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych lub osoba przez niego wskazana zgodnie z ustalonym planem
5. hospitacje przeprowadza się zgodnie z ustaloną procedurą i arkuszem hospitacji
6. wyniki hospitacji wykorzystywane są w procesie doskonalenia kształcenia praktycznego
7. Dobór i ocena przez Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych – spełniania kryteriów:
8. dobór podmiotu do realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych
9. opiekunów zajęć praktycznych i praktyk zawodowych
10. Ocena praktyk przez studentów:
	1. ankieta ewaluacyjna
	2. opinia studenta o odbytych zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.
11. Opinie opiekunów o zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych odbytych przez studenta
12. Sprawozdanie Koordynatora Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych z realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych
13. Analiza dokumentacji po zakończonych zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.
14. Analiza efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w takcie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
15. Ewaluacja programu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
16. Współpraca z opiekunami zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, pracodawcami (interesariusze zewnętrzni) oraz nauczycielami i studentami (interesariusze wewnętrzni) w zakresie doskonalenia programów i procesu realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
17. Monitorowanie i doskonalenie jakości praktyk zawodowych odbywa się zgodnie z Wewnętrznym Systemem Zapewniania Jakości Kształcenia w Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku

*dr hab. n. o zdr. Mariola Głowacka – prof. Uczelni*

*Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu*