

REGULAMIN
PRAKTYK STUDENCKICH, PRAKTYK ZAWODOWYCH, ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH
I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
W SZPITALU MIEJSKIM W MIASTKU SP. Z O.O.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa warunki, tryb postępowania i organizacji praktyk studenckich, praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i innych form kształcenia zawodowego przeprowadzanych w Szpitalu Miejskim w Miastku Sp. z o.o.

§ 2.

Użyte w dalszej części Regulaminu określenia oznaczają:

- **Praktyka**- studencka praktyka, praktyka zawodowa, zajęcia praktyczne, inne formy kształcenia zawodowego organizowane przez uczelnie, średnie i pomaturalne szkoły zawodowe, ośrodki/ organizatorów/ kształcenia zawodowego w celu nabywania umiejętności praktycznych do wykonywania zadań w miejscu pracy,
- **Praktykant** – student, słuchacz, uczeń ,inna osoba - zainteresowani odbyciem praktyki lub odbywający praktykę,
- **Szpital** – Szpital Miejskim w Miastku Sp. z o.o.
- **Prezes Zarządu** – Prezes Zarządu Szpitala Miejskiego w Miastku Sp. z o.o.
- **Jednostka kierująca** - uczelnia, średnia lub pomaturalna szkoła zawodowa, ośrodek/ organizator kształcenia zawodowego, których studenci, uczniowie lub słuchacze odbywają praktykę w Szpitalu Miejskim w Miastku Sp. z o.o.

§ 3.

1. Regulamin ma zastosowanie do praktyk:
 - organizowanych w porozumieniu z jednostkami kierującymi, z którymi Szpital zawarł ogólną lub indywidualną umowę/porozumienie w sprawie realizacji praktyk,
 - organizowanych dla osób zgłaszających się indywidualnie w celu realizacji praktyk.
2. Decyzje w sprawie organizacji praktyk oraz ich przebiegu, w tym wyrażenie zgody na ich realizację, podejmuje Prezes Zarządu lub upoważniony przez niego pracownik.
3. Za współpracę z jednostkami kierującymi, z którymi Szpital zawarł lub zamierza zawrzeć umowę ogólną w sprawie realizacji praktyk w Szpitalu dla nieokreślonych pod kątem danych osobowych praktykantów oraz za współpracę z osobami zgłaszającymi się w celu realizacji indywidualnych

praktyk odpowiada Prezes Zarządu oraz Kierownik Działu Kadry i Płac, Dyrektor ds. Medycznych oraz Pielęgniarka Naczelna.

PRZYJĘCIE NA PRAKTYKĘ I TRYB POSTĘPOWANIA

§ 4.

Praktyki w Szpitalu realizowane są na podstawie:

1. **Umowy ogólnej/porozumienia** w sprawie realizacji praktyk w Szpitalu zawartej pomiędzy jednostką kierującą a Szpitalem dla nieokreślonych pod kątem danych osobowych praktykantów, albo
2. **Umowy indywidualnej /porozumienia** w sprawie realizacji praktyk w Szpitalu zawartej pomiędzy jednostką kierującą a Szpitalem dla konkretnie wskazanego praktykanta,
3. **Umowy indywidualnej** w sprawie realizacji praktyk w Szpitalu zawartej bezpośrednio z Praktykantem w związku z udzieloną Praktykantowi zgodą Prezesa Szpitala na realizację praktyki.

§ 5.

1. W przypadku, gdy praktyka ma być realizowana na podstawie **ogólnej umowy/porozumienia** w sprawie realizacji praktyk, Praktykant jednostki kierującej, która podpisała ze Szpitalem **ogólną umowę/porozumienie** w sprawie realizacji praktyk, aby przystąpić do odbywania praktyki, powinien być umieszczony w imiennym wykazie osób skierowanych na praktykę, przekazanym Szpitalowi przez jednostkę kierującą lub powinien legitymować się pisemnym imiennym skierowaniem do odbycia praktyk wystawionym przez jednostkę kierującą.
2. Organizacja praktyk, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, odbywa się na zasadach określonych w ogólnej umowie/porozumieniu zawartej z jednostką kierującą a Szpitalem.

§ 6.

1. W przypadku, gdy praktyka ma być realizowana na podstawie:
 - **umowy indywidualnej/porozumienia** w sprawie realizacji praktyk w Szpitalu zawartej pomiędzy jednostką kierującą a Szpitalem dla konkretnie wskazanego praktykanta, lub
 - **umowy indywidualnej** w sprawie realizacji praktyk w Szpitalu zawartej bezpośrednio z Praktykantem w związku z udzieloną Praktykantowi zgodą Prezesa Zarządu na odbywanie praktyki - **osoba zainteresowana odbyciem praktyki zobowiązana jest wystąpić do Prezesa Zarządu z pisemnym wnioskiem/podaniem o wyrażenie zgody na realizację praktyki.**
2. Podanie/wniosek, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, winno zawierać:
 - dane osobowe Praktykanta, tj. imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr telefonu kontaktowego, e-mail/fax,
 - nazwę jednostki kierującej i jej dane teleadresowe oraz jej status prawny, tj. jednostka publiczna lub niepubliczna/prywatna, kształcenie płatne lub bezpłatne, w sytuacji, gdy praktyka ma być realizowana na podstawie indywidualnej umowy/porozumienia zawartego z jednostką kierującą, lub na podstawie umowy indywidualnej w sprawie

- realizacji praktyk w Szpitalu zawartej bezpośrednio z Praktykantem w związku z udzieloną Praktykantowi zgodą Prezesa Zarządu na odbywanie praktyki,
- rodzaj i zakres praktyki, tj. np. studencka praktyka, praktyka zawodowa, zajęcia praktyczne lub inne formy kształcenia zawodowego z zakresu lekarskiego, pielęgniarstwa lub innego,
 - czasookres i miejsce /komórka organizacyjna Szpitala/ realizacji praktyki,
 - wymiar /ilość godzin lub dni realizacji praktyki,
 - akceptację właściwego kierownika komórki organizacyjnej, w której ma być realizowana praktyka,
 - akceptację opiekuna praktyki z ramienia Szpitala,
 - akceptację Dyrektora ds. Medycznych –w przypadku studenckich praktyk lekarskich,
 - akceptację Naczelniej Pielęgniarki– w przypadku pozostałych praktyk.
3. Podanie zawierające dane i informacje, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, skierowane winno być do Prezesa Zarządu, co najmniej **30 dni** przed planowanym terminem realizacji praktyk, w celu wyrażenia pisemnej zgody lub jej odmowy.
W wyjątkowych, uzasadnionych okolicznościach podanie może być złożone na 7 dni przed planowanym terminem realizacji praktyk.
4. Wzór podania/wniosku zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Do podania/wniosku należy dołączyć:
- 1) pisemne imienne skierowanie do realizacji praktyki wystawione przez jednostkę kierującą, w której Praktykant odbywa kształcenie lub projekt **indywidualnej umowy/porozumienia** – w przypadku, gdy praktyka ma być realizowana na podstawie **umowy/porozumienia indywidualnej** zawartej pomiędzy jednostką kierującą a Szpitalem dla konkretnie wskazanego praktykanta, lub
 - 2) zaświadczenie wystawione przez jednostkę kierującą o odbywaniu kształcenia w danej jednostce kierującej - w przypadku, gdy praktyka ma być realizowana na podstawie **umowy indywidualnej** zawartej bezpośrednio z Praktykantem w związku z udzieloną Praktykantowi zgodą Prezesa Zarządu na odbywanie praktyki.
 - 3) program praktyki zgodnie z kierunkiem kształcenia.

§ 7.

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania/wniosku o wyrażenie zgody na odbywanie praktyki, Praktykant zgłasza się do Działu Kadr i Płac po informacje o wymaganiach dotyczących realizacji praktyk w Szpitalu oraz w celu dostarczenia niżej wymienionych dokumentów:
 - programu praktyk zgodnie z kierunkiem kształcenia,
 - skierowania wystawionego przez jednostkę kierującą lub zaświadczenia wystawionego przez jednostkę kierującą o odbywaniu kształcenia w danej jednostce kierującej,
 - dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC), z tytułu uczestniczenia w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu objętego programem praktyk,
 - dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), a w przypadku praktykantów kształcących się w celu wykonywania zawodu medycznego lub wykonujących zawód medyczny, poszerzonego o ryzyko chorób zakaźnych /ryzyko ekspozycji zawodowej na zakażenia/ obejmujące pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji z materiałem biologicznym, o ile

nie gwarantuje tego jednostka kierująca w umowie/porozumieniu w sprawie realizacji praktyki zawartej ze Szpitalem,

- aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych/badania.
2. Pisemna zgoda Prezesa Zarządu na odbywanie praktyki jest podstawą zawarcia:
 - **umowy/porozumienia indywidualnej** w sprawie realizacji praktyk w Szpitalu zawartej pomiędzy jednostką kierującą a Szpitalem dla konkretnie wskazanego praktykanta, lub
 - **umowy indywidualnej** w sprawie realizacji praktyk w Szpitalu zawartej bezpośrednio z Praktykantem w związku z udzieloną Praktykantowi zgodą Prezesa Zarządu na odbycie praktyki.
 3. Przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki Praktykant zobowiązany jest do dostarczenia stosownej umowy/porozumienia z jednostką kierującą lub podpisać umowę/porozumienie ze Szpitalem pod rygorem niedopuszczenia Praktykanta do odbywania praktyki.
 - 4.

§ 8.

Umowy/porozumienia w sprawie realizacji w Szpitalu praktyk, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu powinny zawierać w szczególności regulacje dotyczące:

- praw i obowiązków jednostki kierującej lub osób fizycznych jako organizatorów praktyk,
- praw i obowiązków Szpitala jako podmiotu przyjmującego na praktyki,
- zasad ponoszenia przez jednostkę kierującą kosztów realizowanych praktyk,
- obowiązki praktykanta/praktykantów odbywających praktyki,
- określenie kierunku studiów/kształcenia, których praktykanci będą odbywali praktyki w Szpitalu,
- określenie szacunkowej liczby praktykantów, jaka może być skierowana przez jednostkę kierującą do odbywania praktyki,
- czasu trwania umowy/porozumienia oraz zasad jej wypowiedzenia.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA REALIZACJĘ PRAKTYK

§ 9.

1. Szpital nie pobiera opłat za realizację praktyk odbywanych przez Praktykantów **nie ponoszących opłat /czesnego** za kształcenie w uczelni/jednostce kierującej.
2. Szpital zastrzega sobie prawo pobierania opłat za realizację praktyk odbywanych przez Praktykantów **ponoszących opłaty/czesne** za kształcenie w uczelni/jednostce kierującej oraz od osób realizujących praktykę na podstawie umowy indywidualnej w sprawie realizacji praktyk w Szpitalu zawartej bezpośrednio z Praktykantem w związku z udzieloną Praktykantowi zgodą Prezesa Zarządu na odbywanie praktyki.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, obejmują zryczałtowane koszty odbywania przez Praktykanta/Praktykantów praktyki związane w szczególności z udostępnieniem przez Szpital pomieszczeń i materiałów niezbędnych do realizacji praktyki.
4. Prezes Zarządu może zwolnić z opłat za praktykę:

- Praktykanta/Praktykantów będących studentami, uczniami, słuchaczami średnich i pomaturalnych szkół zawodowych organizujących lub realizujących indywidualnie praktykę,
 - Praktykanta /Praktykantów będących jednocześnie pracownikami Szpitala,
 - jednostki kierujące do odbywania praktyk Praktykanta/Praktykantów merytorycznie przygotowanych i uprawnionych do udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - Praktykanta/Praktykantów przygotowanych i uprawnionych do udzielania świadczeń zdrowotnych a indywidualnie organizujących lub realizujących praktykę,
 - w innych uzasadnionych okolicznościach.
5. Faktury za odbywaną praktykę wystawiane są w Dziale Finansowo - Księgowym Szpitala na podstawie:
- umowy/porozumienia w sprawie realizacji praktyki/praktyk oraz
 - na podstawie zestawienia liczby Praktykantów, ilości godzin lub dni odbywania praktyki sporządzonego przez opiekuna praktyki/praktyk.

ORGANIZACJA PRAKTYK

§ 10.

1. W Szpitalu jest prowadzony Rejestr Praktykantów, w którym wpisuje się imię i nazwisko Praktykanta, nazwę jednostki kierującej, kierunek studiów/kształcenia, miejsce odbywania praktyk, czas trwania praktyk, imię i nazwisko opiekuna praktyk.
2. Prowadzenie Rejestru Praktykantów powierza się pracownikowi Działu i Kadr i Płac.
3. O przyjęciu na praktykę decyduje kolejność podań/wniosków o realizację praktyki.
4. W pierwszej kolejności do odbycia praktyk przyjmowani są Praktykanci jednostek kierujących, które mają podpisaną ze Szpitalem ogólną umowę w sprawie realizacji praktyk.
5. Praktyki odbywają się od poniedziałku do piątku.
6. W jednej komórce organizacyjnej Szpitala może jednorazowo odbywać praktyki taka ilość osób, która umożliwi realizację praktyki bez zakłócenia funkcjonowania danej komórki organizacyjnej.
7. Ustalanie praktyk bezpośrednio z kierownikiem komórki organizacyjnej Szpitala i rozpoczęcie ich odbywania bez wyczerpania trybu wskazanego w § 4 i § 7 niniejszego Regulaminu, w tym bez uzyskania wcześniejszej zgody Prezesa Zarządu na realizację praktyk jest zabronione.

§ 11.

1. Praktykant w dniu rozpoczęcia praktyk zobowiązany jest w pierwszej kolejności zapoznać się z:
 - niniejszym Regulaminem Praktyk, /kadry/
 - Regulaminem Pracy, /kadry/
 - przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, /Inspektor BHP/
 - zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych, /Inspektor IODO/
 - procedurą z zakresu zapobiegania zakażeniom szpitalnym i procedurą postępowania poekspozycyjnego w przypadku kontaktu z krwią i innym potencjalnie infekcyjnym materiałem. /Pielęgniarka Epidemiologiczna/



2. Zapoznanie się z w/w dokumentami Praktykant potwierdza na piśmie - Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 12.

1. Każdy Praktykant, niezależnie od tego, czy odbywa praktykę na podstawie umowy/porozumienia zawartej przez Szpital z jednostką kierującą, czy też na podstawie indywidualnej umowy/porozumienia zawartej w związku ze zgodą uzyskaną od Prezesa Zarządu jest zobowiązany w dniu rozpoczęcia praktyki i przez cały okres jej trwania:
- posiadać aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia,
 - posiadać aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno- epidemiologicznych,
 - posiadać ubezpieczenie NNW (dotyczy wszystkich praktykantów) rozszerzone o ubezpieczenia o ryzyko chorób zakaźnych obejmujące pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji zawodowej (dotyczy tylko praktykantów odbywających praktykę w komórkach działalności medycznej).
 - posiadać ubezpieczenie OC zawarte indywidualnie bądź poprzez przystąpienie do grupowego ubezpieczenia zawartego przez Uczelnię z ubezpieczycielem na cały czas trwania praktyki i obejmujące swoim zakresem praktykę w Szpitalu.
2. Brak któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w ust.1 niniejszego paragrafu, skutkuje niemożnością przystąpienia do praktyki lub jej kontynuowania.

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA PRAKTYKANTA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ

§ 13.

Praktykant zobowiązany jest w szczególności do:

- przestrzegania niniejszego Regulaminu, Regulaminu pracy oraz innych obowiązujących w Szpitalu przepisów i procedur,
- dbania o dobrą opinię Szpitala i powierzone mienie,
- **posiadania własnej odzieży i obuwia spełniającego wymogi bhp,**
- posiadania i noszenia w widocznym miejscu odzieży identyfikatora z imieniem i nazwiskiem oraz stanowiskiem,
- zgłaszania się na praktykę o ustalonej godzinie oraz obecności w godzinach ustalonych przez opiekuna i wskazanych w harmonogramie praktyki,
- starannego wykonywania wyznaczonych zadań,
- przestrzegania pisemnego usprawiedliwienia w przypadku nieobecności na praktyce,
- przestrzegania praw pacjenta,
- zachowania w tajemnicy i nie rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie wszelkich informacji, wiadomości i materiałów dotyczących pacjentów i Szpitala, do których miał dostęp w związku z obywatelstwem praktyki,
- powiadomienia Prezesa Zarządu o rezygnacji z praktyki w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyk.

§ 14.

1. Praktykant ponosi odpowiedzialność za zachowanie uchybiające powszechnie obowiązującym społeczno – moralnym zasadom oraz za naruszenie obowiązujących przepisów prawa.
2. Praktykant ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody wyrządzone w czasie odbywania praktyk innym osobom, w szczególności pacjentom, personelowi Szpitala, osobom odwiedzającym, a także za szkody w mieniu Szpitala.

§ 15.

W czasie odbywania praktyki zawodowej Praktykant ma prawo do:

- zapoznania się z obowiązującymi w Szpitalu regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi oraz zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej,
- uzyskania zaświadczenia o zrealizowanej praktyce zawodowych po jej zakończeniu.

OBOWIĄZKI JEDNOSTKI KIERUJĄCEJ

§ 16.

1. Jednostka kierująca każdorazowo w terminie 30 dni przed rozpoczęciem przez Praktykantów praktyk jest zobowiązana przedłożyć Szpitalowi aktualny program praktyk oraz imienną listę praktykantów.
2. Jednostka kierująca każdorazowo 30 dni przed rozpoczęciem przez Praktykantów praktyk jest zobowiązana uzgodnić, który z pracowników Szpitala będzie pełnić funkcję opiekuna praktyk.
3. W wyjątkowych, uzasadnionych okolicznościach jednostka kierująca może obowiązki wymienione w pkt 1 i pkt 2 dopełnić na 7 dni przed planowanym terminem realizacji praktyk.

§ 17.

Jednostka kierująca zobowiązana jest do:

- ubezpieczenia Praktykanta/Praktykantów od następstw nieszczęśliwych wypadków z poszerzeniem ubezpieczenia o ryzyko chorób zakaźnych obejmujące pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji zawodowej,
- ubezpieczenia Praktykanta/Praktykantów od odpowiedzialności cywilnej z tytułu szkód, które mogą zostać wyrządzone przez Praktykanta/Praktykantów w trakcie praktyk, w tym od odpowiedzialności cywilnej z tytułu uczestniczenia w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych, przez cały okres odbywania praktyk przez cały okres odbywania praktyk,
- przedłożenia Szpitalowi kopii polis ubezpieczeniowych przed rozpoczęciem odbywania praktyk przez Praktykanta/Praktykantów lub
- do zapewnienia ubezpieczenia OC i NNW w powyżej wskazanym zakresie przez Praktykanta/Praktykantów.

§ 18.

Jednostka kierująca pobierająca opłaty/czesne za kształcenie jest zobowiązana do pokrycia kosztów związanych z udostępnieniem przez Szpital pomieszczeń i materiałów do realizacji praktyk w wysokości ustalonej w umowie/porozumieniu zawartej pomiędzy Szpitalem a jednostką kierującą.

OBOWIĄZKI SZPITALA

§ 19.

1. Szpital jest zobowiązany rozpatrzyć podanie/wniosek Praktykanta lub jednostki kierującej o wyrażenie zgody na realizację praktyk, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego wpływu oraz poinformować Praktykanta lub jednostkę kierującą o wyrażeniu zgody na odbycie praktyki lub braku takiej zgody.
2. Informacja, o której mowa w ust.1. 1 niniejszego paragrafu, może zostać przekazana Praktykantowi lub jednostce kierującej telefonicznie, faxem lub e-mailem, na dane teleadresowe wskazane w podaniu/wniosku o wyrażenie zgody na realizację praktyki/praktyk.

§ 20.

Szpital jest obowiązany:

- skierować Praktykanta na odpowiednie stanowiska i przydzielić mu zadania wynikające z programu praktyki,
- udostępnić Praktykantowi pomieszczenia, materiały i dokumentację niezbędną do realizacji praktyki,
- wyznaczyć opiekuna praktyki,
- zapewnić zaplecze socjalne w postaci pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków.

§ 21.

1. Szpital informuje Praktykanta/Praktykantów o kryteriach oceniania i sankcjach wynikających z niewywiązywania się z obowiązków.
2. Szpital informuje jednostkę kierującą o naruszeniu przez skierowanego praktykanta:
 - porządku i organizacji pracy obowiązujących w Szpitalu,
 - organizacji i procedur udzielania świadczeń zdrowotnych w Szpitalu,
 - pozostawania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków ograniczających ogólną sprawność organizmu,
 - innego rażącego naruszenia porządku i organizacji pracy, które może skutkować zagrożeniem życia lub zdrowia pacjentów Szpitala.
3. W przypadku rażącego naruszenia przez Praktykanta zasad odbywania praktyk, obowiązujących przepisów w zakresie bhp, ochrony przeciwpożarowej, porządkowych, praw pacjenta i innych przepisów prawa Szpital będzie uprawniony do wydalenia Praktykanta z praktyki.

§ 22.

Szpital jest zobowiązany do dokonania oceny praktyki zawodowej i dokonanie wpisu do dziennika kształcenia zawodowego, jak również na żądanie Praktykanta, do wydania stosownego zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki .

OBOWIĄZKI OPIEKUNA PRAKTYK

§ 23.

1. Opiekunem praktyk będzie, w zależności od rodzaju praktyk:
 - koordynator/ordynator oddziału szpitalnego lub wyznaczona przez niego osoba,
 - pielęgniarka/położna oddziałowa/koordynująca lub wyznaczone przez nie osoby,
 - kierownik komórki organizacyjnej lub wyznaczone przez niego osoby.
2. Opiekun praktyk ma obowiązek zapoznać Praktykanta/Praktykantów z topografią Szpitala, a także z organizacją oraz specyfiką pracy oddziału, poradni lub innej komórki organizacyjnej Szpitala w którym realizowana jest praktyka zawodowa.

§ 24.

1. Opiekun w czasie trwania praktyki sprawuje stały nadzór nad kształceniem praktycznych umiejętności zawodowych, omawia z Praktykantem jego postępy w nauce, dokonując zaliczenia umiejętności praktycznych poprzez dokonanie wpisu w dzienniku /karcie praktyk.
2. Opiekun praktyki, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi Praktykantowi/Praktykantom kryteriami oceniania, sporządza ocenę praktyki jej uzasadnienie i opinię o Praktykancie.
3. Opiekun praktyki sporządza zestawienia zawierające wykaz praktykantów realizujących pod jego nadzorem praktykę, ilości godzin lub dni odbywania praktyki i przekazuje w/w zestawienie do Działu Finansowego - Księgowego w celu wystawienia faktury.

§ 25.

Zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki podpisuje opiekun praktyki i Prezes Zarządu lub osoba upoważniona przez Prezesa Zarządu.

§ 26.

Pracownik Szpitala nie może bez zgody Prezesa Zarządu lub osoby przez niego upoważnionej pełnić funkcji opiekuna praktyk.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27.

1. Szpital zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.

2. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą w oparciu o odpowiednie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki:

1. Wzór podania/wniosku - Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, Regulaminem Pracy, przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz z zasadami ochrony przed zagrożeniami, procedurami wewnętrznymi obowiązującymi na stanowisku pracy. – Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu
3. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych – Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

*Prezes Zarządu
Szpitala Miejskiego
w Miastku Sp. z o.o.
Andrzej Łakomic*

