

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU FIZJOTERAPIA
WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU I PSYCHOLOGII
COLLEGIUM MEDICUM UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyki są integralną częścią harmonogramu studiów i programu nauczania na kierunku Fizjoterapia, uchwalonego przez Senat UR.
2. Program praktyk zawodowych określają sylabusy praktyk.
3. Celem praktyk zawodowych jest zapoznanie się studentów ze specyfiką pracy w przyszłym zawodzie oraz przygotowanie ich do sprawnego wykonywania czynności zawodowych.

II. ZASADY ORGANIZOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Wyboru podmiotów wykonujących działalność leczniczą (zwanych dalej *Zakładem pracy*) do odbywania praktyk zawodowych dokonuje Koordynator praktyk. Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii (zwany/a dalej *Dziekanem Wydziału*) zatwierdza przedstawiony przez Koordynatora praktyk wykaz jednostek, w których studenci mogą odbywać praktyki zawodowe.
2. Praktyki odbywają się w *Zakładach pracy* umożliwiając studentom praktyczne doskonalenie umiejętności zawodowych, uzyskanych w toku realizacji przedmiotów kierunkowych. Należą do nich m.in.:
 - ✓ kliniki i oddziały szpitalne,
 - ✓ pracownie/działy/gabinety/zakłady fizjoterapii/rehabilitacji,
 - ✓ szpitale uzdrowiskowe, sanatoria rehabilitacyjne.
3. Podstawą organizowania praktyk zawodowych dla studenta jest porozumienie, zawarte na czas nieokreślony między JM Rektorem a Dyrektorem Zakładu Pracy. Praktyki realizowane w Zakładach Pracy, nie mających umowy z Uczelnią, wymagają zawarcia jednorazowego porozumienia pomiędzy Dziekanem Wydziału a Dyrekcją Zakładu Pracy.
4. Wykaz Zakładów Pracy, z którymi zostało podpisane stosowne porozumienie w zakresie organizacji praktyk zawodowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Praktyki zawodowe są realizowane po zaliczeniu zajęć, określonych w sylabusie jako wymagania wstępne.
6. Uczelnia nie ponosi kosztów dojazdów studentów na praktyki, kosztów zakwaterowania i wyżywienia studentów podczas praktyk zawodowych.

III. OBOWIĄZKI UCZELNI I ZAKŁADU PRACY W ZAKRESIE REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Uczelnia wspólnie z Zakładem pracy, w którym odbywa się praktyka zawodowa zapewnia studentom warunki do jej odbywania i dotyczą one:
 - ✓ organizacji stanowisk pracy, ich urządzenia i wyposażenia,
 - ✓ zapewnienia pomieszczeń do przechowywania odzieży i pomocy naukowych.
2. Koordynator praktyk: sporządza w wersji papierowej i elektronicznej (Excel) wykaz wszystkich studentów z przyporządkowanym Zakładem pracy i Opiekunem praktyk, osobno dla każdej praktyki – zgodnie z załącznikiem nr 12 w zarządzeniu 6/2024 Rektora UR i przekazuje go do akceptacji Dziekana za pośrednictwem Sekcji Praktyk, przed rozpoczęciem

praktyk programowych przez studentów. Na jego podstawie Sekcja Praktyk sporządza i wysyła do zakładów pracy stosowne dokumenty o organizacji zawodowych praktyk studenckich.

3. Wydział Nauk o Zdrowiu i Psychologii (zwany dalej WNZP) ubezpiecza studenta w zakresie odpowiedzialności cywilnej (OC).
4. Uczelnia i Zakład Pracy współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach związanych z praktyką zawodową.

IV. OBOWIĄZKI OPIEKUNA PRAKTYK

1. Opiekunem praktyk (zwanym dalej *Opiekunem*) może być mgr fizjoterapii posiadający prawo do wykonywania zawodu z min. 5-letnim stażem pracy w zawodzie dla praktyki z fizjoterapii klinicznej, fizykoterapii i masażu w semestrze 10, oraz z minimum 3 – letnim stażem dla pozostałych praktyk lub lekarz rehabilitacji (dot. tylko praktyki asystenckiej).
2. Opiekun praktyki w Zakładzie pracy organizuje pracę studentów oraz sprawuje ciągły i bezpośredni nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad studentami podczas praktyki.
3. Opiekun dokładnie określa studentowi zakres czynności, jakie powinien wykonać podczas zajęć. Niedopuszczalne jest pozostawianie studenta pracującego samodzielnie z pacjentem bez nadzoru opiekuna.
4. Jeżeli praktyki odbywają się innym tokiem, niż te określone harmonogramami zajęć (zatwierdzonymi przez Radę WNZP) Opiekun zobowiązany jest wspólnie ze studentem ustalić i zaakceptować na piśmie indywidualny harmonogram realizowania praktyk przez studenta. Wymagane jest podanie dokładnych terminów i godzin odbywania praktyk. Dzienny czas pracy studenta podczas praktyki nie powinien przekraczać 7 godz. 30 min (10 godzin dydaktycznych).
5. Opiekun zobowiązany jest do prowadzenia listy obecności studentów podczas praktyki.
6. Opiekun powinien tak planować urlopy oraz inne usprawiedliwione nieobecności w pracy, aby nie odbywały się podczas trwania praktyki. W innej sytuacji należy w czasie trwania praktyki wyznaczyć osobę z grona uprawnionych do opieki nad praktykantami, która będzie pełniła tymczasowe zastępstwo.
7. Odbywanie praktyki w soboty również powinno odbywać się pod bezpośrednim nadzorem Opiekuna lub wyznaczonej osoby zastępującej Opiekuna.
8. Opiekun ma obowiązek realizowania programu praktyki, zgodnie z jej celami i programem – określonym sylabusem praktyk.
9. Opiekun praktyk ma obowiązek zaznajomić studenta z: programem praktyk, zasadami zaliczenia praktyki, z organizacją pracy i regulaminem Zakładu pracy, w której student odbywa praktykę; z zasadami BHP i przepisami PPOŻ obowiązujących w danym Zakładzie pracy oraz przeprowadzić szkolenie stanowiskowe.
10. W przypadku, gdy student rażąco narusza dyscyplinę pracy lub nie wykonuje zadań wynikających z programu praktyki, Opiekun może przerwać odbywanie praktyki. O fakcie, przyczynach i terminie przerwania praktyki Opiekun praktyk niezwłocznie powiadamia Uczelnię na piśmie.
11. Obowiązkiem opiekuna jest organizacja praktyki tak, aby student podczas praktyki:
 - ✓ zapoznał się ze specyfiką działalności i organizacją pracy Zakładu Pracy,
 - ✓ miał możliwość osiągnięcia wszystkich efektów nauczania określonych sylabusem,
 - ✓ utrzymywał pozytywne nawyki zawodowe oraz umiejętność samodzielnego tworzenia

- warsztatu pracy jako fizjoterapeuty,
- ✓ nawiązywał kontakty zawodowe, umożliwiające wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.
12. Opiekun praktyk jest zobowiązany do omówienia zasad prowadzenia dziennika praktyk.
13. Opiekun w trakcie praktyki musi sprawdzać i potwierdzić wpisem w dzienniku praktyk, zaliczenie przez studenta efektów uczenia się, określonych sylabusem w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
14. Opiekun nie może wystawić studentowi oceny pozytywnej, jeżeli:
- ✓ nie zaliczy wszystkich efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności kompetencji społecznych – określonych sylabusem,
 - ✓ nie zrealizuje wszystkich godzin przewidzianych na realizację praktyki.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ:

PRAWA:

1. Student studiów niestacjonarnych może starać się o uzyskanie zgody od Koordynatora praktyk na realizację praktyk w innych Zakładach pracy (np. w miejscu pracy/zamieszkania), niż tych, które zostały wyznaczone do realizacji określonej praktyki w danym roku akademickim.
2. Student studiów stacjonarnych, wyłącznie w szczególnych sytuacjach może starać się o uzyskanie zgody na realizację praktyk w innych Zakładach pracy (np. w miejscu pracy/zamieszkania), niż tych, które zostały wyznaczone do realizacji określonej praktyki w danym roku akademickim.

Sytuacje, które można uznać za szczególne to: ciąża studentki (zaświadczenie lekarza o ciąży), wychowywanie małego dziecka do lat 3 (akt urodzenia dziecka), wychowywanie niepełnosprawnego dziecka (zaświadczenie lekarskie), choroba studenta ze wskazaniem konieczności leczenia w miejscu zamieszkania (zaświadczenie lekarskie), bycie sierotą, gdy rodzic posiada umiarkowany / ciężki stopień niepełnosprawności / ciężką chorobę np. chorobę nowotworową w stadium zaawansowanym (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności/zaświadczenie lekarskie) a sprawowana opieka jest niezbędna, sytuacje nadzwyczajne, gdy Uniwersytet Rzeszowski nie jest w stanie zapewnić wystarczającej liczby miejsc realizacji praktyk i/lub liczby opiekunów praktyk.

Zgoda taka może być wyrażona przez Dziekana Wydziału, po zaakceptowaniu przez Koordynatora Praktyk, wybranego przez studenta Ośrodka, oraz gdy placówka nie obciąża finansowo Uczelni i student złoży w wyznaczonym terminie następujące dokumenty:

- ✓ zgoda dyrekcji Zakładu Pracy na przyjęcie studenta na praktyki zawodowe z wyznaczeniem opiekuna praktyk,
 - ✓ oświadczenie dyrekcji Zakładu Pracy o możliwości realizacji przez studenta treści programowych oraz możliwości osiągnięcia założonych efektów - określonych sylabusem,
 - ✓ zgoda na przeprowadzenie przez Zespół Hospitacyjny - hospitacji zajęć.
3. Student w uzasadnionych okolicznościach może starać się o możliwość wcześniejszej realizacji praktyki. Zgoda może być wyrażona przez Dziekana Wydziału tylko wtedy, gdy student złoży odpowiednie podanie w wyznaczonym terminie i posiada zaliczone przedmioty określone w sylabusie praktyk w wymaganiach wstępnych.

OBOWIĄZKI:

1. Student przystępując do praktyki zobowiązany jest do posiadania aktualnych badań lekarskich, w tym również badań do celów sanitarno-epidemiologicznych.
2. Skierowanie na badania, o których mowa w pkt. 1 wraz z wykazem zakładów opieki zdrowotnej wydawane są w Sekcji Toku Studiów i Praktyk Studenckich WNZZP.
3. Student zobowiązany jest do przedłożenia Koordynatorowi praktyk przed rozpoczęciem praktyk, oświadczenia, potwierdzonego własnoręcznym podpisem, o posiadaniu aktualnej polisy NNW lub dostarczenie/przesłanie skanu polisy.
4. Student przystępując do praktyki zobowiązany jest do posiadania zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Student, zobowiązany jest przed rozpoczęciem praktyk dostarczyć Opiekunowi sylabus, wg. którego musi być realizowana praktyka zawodowa oraz do wglądu polisę NNW.
6. Student zgłasza się do wyznaczonego Opiekuna w wyznaczonym dniu i o wyznaczonej godzinie w Zakładzie pracy, w której będzie odbywała się praktyka.
7. Studenta obowiązuje 100% frekwencja na praktyce zawodowej.
8. Student, który opuścił praktyki zawodowe w danym Zakładzie Pracy z powodów usprawiedliwionych powinien je odpracować w terminie ustalonym przez Opiekuna.
9. Student jest zobowiązany poinformować w ciągu 3 dni Opiekuna o swojej chorobie lub wydarzeniu losowym.
10. Studentka ciężarna jest zobowiązana do poinformowania o ciąży Opiekuna i Koordynatora praktyk oraz chcąc kontynuować praktykę, powinna przedstawić zaświadczenie od lekarza specjalisty stwierdzające:
 - ✓ czas trwania ciąży,
 - ✓ orzeczenie o możliwości odbywania praktyk zawodowych na kierunku fizjoterapia,
 - ✓ pisemną deklarację o osobistym ponoszeniu odpowiedzialności za decyzję o kontynuowaniu praktyki zawodowej.
11. Na prośbę oraz własną odpowiedzialność studentki ciężarnej Dziekan Wydziału po konsultacji z Koordynatorem praktyk może wyrazić zgodę na kontynuowanie praktyk zawodowych, przeniesienie praktyk na inny semestr lub na urlop długoterminowy
12. Student który potrzebuje uzyskać zgodę na przeniesienie praktyki na kolejny semestr / rok akademicki z powodu problemów zdrowotnych musi złożyć do Dziekana Wydziału:
 - ✓ podanie o przeniesienie na kolejny semestr / rok akademicki, poparte opinią Koordynatora praktyk;
 - ✓ przedstawić zaświadczenie lekarskie, stwierdzające przeciwwskazania do odbywania praktyki w danym okresie.
13. Student zapoznaje się z sylabusem praktyki – wymaganiami wstępnymi, celami praktyki, efektami uczenia się, które należy osiągnąć, programem praktyki, zasadami zaliczenia, literaturą.
14. W czasie trwania praktyk zawodowych student jest zobowiązany do:
 - ✓ pogłębiania i rozszerzania swoich wiadomości teoretycznych w konfrontacji z praktyką,
 - ✓ optymalnego wykorzystania czasu i warunków praktyki,
 - ✓ opanowania i zaliczania w całości treści objętych programem praktyki przed zakończeniem zajęć w danym Zakładzie Pracy,
 - ✓ troski o zdrowie i bezpieczeństwo pacjentów, personelu i własne,
 - ✓ bezwzględного przestrzegania zasad higieny osobistej,

- ✓ dbałość o estetykę umundurowania i swój wygląd zewnętrzny,
 - ✓ oszczędnego gospodarowania materiałami, środkami, narzędziami i sprzętem.
15. W czasie praktyk zawodowych student nie może:
- ✓ samodzielnie zmieniać placówki, skracać, przedłużać godzin pracy oraz samodzielnie opuszczać placówki,
 - ✓ udzielać informacji o stanie zdrowia pacjenta (osobom postronnym, rodzinie),
 - ✓ rozmawiać z pacjentem na temat chorób innych pacjentów,
 - ✓ wykonywać bez porozumienia z Opiekunem jakichkolwiek zleceń wydawanych przez innych pracowników Zakładu pracy.
16. Student zapoznaje się z regulaminem placówki, w której odbywa się praktyka oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.
17. Student zapoznaje się i zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w zakładzie przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie danych osobowych i tajemnicy medycznej.
18. Student zobowiązany jest posiadać własny, odpowiedni ubiór (mundur medyczny, buty, identyfikator). Student sam pokrywa koszty w/w przedmiotów.
19. Student pokrywa koszty naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych Zakładowi pracy w trakcie lub w związku z realizowaną praktyką, wynikłych z jego zawinionego działania lub zaniechania oraz za szkody wyrządzone osobom trzecim.
20. Student pokrywa we własnym zakresie wszelkie koszty związane z dojazdem na praktykę, zakwaterowaniem i wyżywieniem podczas realizacji praktyk zawodowych.
21. W dniu hospitacji praktyk przez Koordynatora Praktyk, student przedkłada dziennik praktyk z aktualnie naniesionymi informacjami.
22. Student jest zobowiązany do archiwizowania Dziennika Praktyk we własnym zakresie po każdej z odbytych praktyk.
23. Student zobowiązany jest dostosowywać się do wymogów Zakładu pracy w zakresie przepisów związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych np. COVID-19 i in. (maseczki, przyłbice, testy diagnostyczne, weryfikacja szczepień i in.).
24. Student może przystąpić do odbywania praktyki po podpisaniu porozumienia przez obie strony (tj. Uczelnię i Zakład Pracy)
25. Niezłożenie przez Studenta dokumentów w wyznaczonym przez Koordynatora praktyk terminie uniemożliwia zawarcie porozumienia o organizacji praktyki, w związku z tym Koordynator przyporządkowuje studentowi miejsce odbywania praktyki i wyznacza opiekuna.
26. Po zakończeniu praktyki student ma obowiązek w wyznaczonym terminie złożyć u Koordynatora praktyk dziennik praktyk z wpisaną przez Opiekuna oceną z praktyki.

VI. ZASADY ZALICZEŃ PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Student zobowiązany jest prowadzić na bieżąco wymaganą dokumentację praktyk w Dzienniku praktyk. Student ma obowiązek dokumentowania każdego dnia odbywanych praktyk.
2. Student, aby otrzymać zaliczenie praktyk, musi zaliczyć pozytywnie każdy efekt uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych – określony sylabusem.
3. Oceny na podstawie osiągniętych efektów uczenia się dokonuje Opiekun, dokumentując wpisem w Dzienniku praktyk oraz innej obowiązującej dokumentacji.

4. Student po zakończeniu praktyki zobowiązany jest do złożenia u Koordynatora praktyk – Dziennika praktyk z wpisaną oceną z praktyki wystawioną przez Opiekuna.
5. Student otrzymuje z praktyk zawodowych ocenę niedostateczną jeżeli:
 - nie zaliczył wiedzy objętej programem praktyki,
 - nie zaliczył umiejętności objętych programem praktyki,
 - nie osiągnął efektów uczenia się w obszarze kompetencji społecznych objętych programem praktyki,
 - nie odrobił opuszczonych zajęć (studenta obowiązuje 100% frekwencja na praktyce zawodowej).
6. Zaliczenie praktyki zawodowej dokonywane jest przez Koordynatora praktyk wpisem do Wirtualnej Uczelni.
7. Studenci są zobowiązani do rozliczenia się z praktyki programowej semestralnej w nieprzekraczalnym terminie do końca trwania sesji egzaminacyjnej, a praktyki wakacyjnej do 20 września.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje Dziekan Wydziału.
2. Regulamin zatwierdzony na Radzie Wydziału w dniu 11.09.2025 i obowiązuje od roku akademickiego 2025/2026 dla wszystkich cykli kształcenia.
3. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Dziekana Wydziału.