

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRAKTYK
w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Gdańsku**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§1.1. Regulamin organizacji praktyk w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Gdańsku – zwany dalej „regulaminem”, określa zasady związane z planowaniem, prowadzeniem i nadzorowaniem studenckich praktyk odbywanych w WSSE w Gdańsku.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Gdańsku;
- 2) Zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Gdańsku oraz
- 3) Stacji - należy przez to rozumieć Wojewódzką Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Gdańsku;
- 4) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wyodrębnioną komórkę organizacyjną określoną w regulaminie organizacyjnym Stacji;
- 5) samodzielnym stanowisku pracy - należy przez to rozumieć stanowisko pracy bezpośrednio podległe Dyrektorowi;
- 6) kierownikowi - należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku pracy, określonych w statucie lub regulaminie organizacyjnym Stacji;
- 7) uczelni – należy przez to rozumieć szkołę prowadzącą studia wyższe, utworzoną w sposób określony w ustawie z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012r. poz. 572 z późn. zm.)
- 8) praktykancie – należy przez to rozumieć studenta przyjętego do Stacji w celu odbycia praktyki;
- 9) studencie – należy przez to rozumieć osobę kształcąca się na studiach wyższych pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolitych studiach magisterskich, zgodnie z ustawą wskazaną w pkt 7).

Rozdział 2

Organizacja praktyk w Stacji

§2. Student ubiegający się o praktykę w Stacji powinien:

- 1) ukończyć przynajmniej pierwszy rok studiów;
- 2) studiować na kierunkach związanych z profilem działalności Stacji.

§3. Celem praktyki jest uzupełnienie, pogłębienie oraz praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej na uczelni w trakcie procesu kształcenia, w szczególności:

- 1) funkcjonowania rządowej administracji zespolonej;
- 2) realizacji ustawowych zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 3) funkcjonowania podmiotu leczniczego zorganizowanego w formie jednostki budżetowej;
- 4) wykonywania badań laboratoryjnych w akredytowanym laboratorium.

§4. Pierwszeństwo w przyjęciu na praktykę mają studenci:

- 1) uczelni, z którymi Stacja zawarła umowę o współpracy w zakresie dydaktyki na określonych kierunkach studiów;
- 2) uczelni, z którymi Stacja zawarła umowę o prowadzenie praktyk.

§5. Praktyki w Stacji są nieodpłatne. Koszty związane z zakwaterowaniem, dojazdami, ubezpieczeniem pokrywa praktykant lub macierzysta uczelnia.

§6. Praktyki odbywają się wyłącznie w dni robocze, w godzinach pracy stacji i trwają łącznie nie dłużej niż 2 miesiące.

§7. Praktykant uczęszcza na praktyki codziennie, chyba, że opiekun wyrazi zgodę na odbywanie praktyki w określone dni tygodnia.

§8. Za planowanie i organizację praktyk odpowiada w Stacji Sekcja Kadr, Organizacji i Szkoleń, która realizuje te zadania w porozumieniu z właściwym kierownikiem. Za realizację praktyk odpowiadają kierownicy, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1-3.

Rozdział 3

Zasady i tryb składania wniosku o przyjęcie na praktykę

§9. Przyjęcie na praktyki następuje po akceptacji pisemnego wniosku kandydata w sprawie przyjęcia na praktyki, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, złożonego wraz ze skierowaniem otrzymanym z macierzystej uczelni.

§10. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego (bez skierowania) wniosku, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

§11.1. Sekcja Kadr, Organizacji i Szkoleń po otrzymaniu wniosku o przyjęcie na praktyki przekazuje ten wniosek do właściwego, ze względu na zakres praktyki:

- 1) kierownika działu,
- 2) kierownika komórki organizacyjnej bezpośrednio podległej dyrektorowi,
- 3) pracownika zatrudnionego na samodzielny stanowisku pracy;

w celu dokonania oceny w zakresie:

- a) czy rok i kierunek studiów dają rękojmię posiadania przez kandydata odpowiedniej wiedzy i znajomości podstawowych przepisów prawa wykorzystywanych w pracy komórki lub na samodzielnym stanowisku pracy oraz dojrzałego podejścia do powierzonych podczas odbywania praktyk czynności.
- b) istnienia w komórce organizacyjnej warunków niezbędnych do przyjęcia praktykanta oraz realizacji programu praktyk;
- c) akceptacji wnioskowanego terminu odbycia praktyk.

2. W przypadku ustalenia przez osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, że nie jest spełniona jedna z przesłanek wymienionych w ppkt a) – b), wniosek o przyjęcie na praktyki nie zostanie zaakceptowany.

3. Jeżeli jedyną przeszkodą w odbyciu praktyki jest brak akceptacji dla wnioskowanego terminu, należy wskazać najbliższy możliwy termin jej odbycia. O terminie tym należy poinformować kandydata i wskazać w treści zawiadomienia o akceptacji wniosku w sprawie przyjęcia na praktyki.

§12. Kierownik, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1-3 wyznacza opiekuna praktyk. Na samodzielnym stanowiskach pracy opiekuna praktyk wyznacza dyrektor.

§13. Sekcja Kadr, Organizacji i Szkoleń zawiadamia kandydata o rozpatrzeniu jego wniosku: drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres e-mail, telefonicznie lub listownie.

Rozdział 4 Obowiązki opiekuna praktyk

§14. Do obowiązków opiekuna praktyk należy w szczególności:

- 1) zapoznanie praktykanta z powierzonymi do realizacji czynnościami i zadaniami oraz nadzór nad ich prawidłowym wykonaniem;
- 2) udzielanie niezbędnych dla właściwego przebiegu procesu edukacyjnego wyjaśnień w zakresie realizowanych przez praktykanta zadań;
- 3) współpraca z macierzystą uczelnią praktykanta w zakresie niezbędnym dla właściwego przebiegu praktyki;
- 4) sporządzanie pisemnych opinii o zakresie oraz terminie odbywanych praktyk.

Rozdział 5 Przebieg praktyk

§15. W dniu rozpoczęcia praktyki praktykant zgłasza się o wyznaczonej godzinie do Sekcji Kadr, Organizacji i Szkoleń.

§16. Sekcja Kadr, Organizacji i Szkoleń ma obowiązek:

- 1) zorganizować praktykantowi szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w wymaganym zakresie;

- 2) umożliwić praktykantowi zapoznanie się z obowiązującym w stacji regulaminem pracy, regulaminem organizacyjnym oraz instrukcją bezpieczeństwa pożarowego;
- 3) poinformować wyznaczonego opiekuna praktyk, że praktykant stawiał się na praktykę;
- 4) założyć praktykantowi kartę przebiegu praktyki – wzór karty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

§17. Praktykant w czasie odbywania praktyki ma obowiązek:

- 1) przestrzegać regulaminu pracy stacji oraz innych przepisów wewnętrznych regulujących organizację i porządek w stacji;
- 2) wykonywać powierzone czynności sumiennie i starannie;
- 3) stosować się do poleceń i wskazówek opiekuna lub osoby przez niego wskazanej.

Rozdział 6 Zakończenie praktyk

§18.1. W przypadku, gdy praktykant naruszy w sposób rażący obowiązki, o których mowa w §17 niniejszego regulaminu Dyrektor na wniosek opiekuna cofa zgodę na odbywanie praktyk w Stacji. Cofnięcie zgody na odbywanie praktyki następuje w formie pisemnej.

2. Praktykant, któremu została cofnięta zgoda na odbywanie praktyki ma obowiązek zwrotu otrzymanych przed rozpoczęciem praktyk środków ochrony osobistej, odzieży roboczej oraz innych rzeczy, które otrzymał w związku z praktyką.

3. O cofnięciu zgody na odbywanie praktyk, ze wskazaniem przyczyny przedmiotowej decyzji Stacja może zawiadomić uczelnię.

§19. Po zakończeniu praktyk opiekun, na wniosek praktykanta sporządza pisemną opinię uwzględniając w niej zadania i czynności wykonywane podczas praktyk oraz ocenę zaangażowania praktykanta w procesie ich realizacji.

§20. Po zakończeniu praktyk Sekcja Kadr, Organizacji i Szkoleń na wniosek praktykanta wystawia zaświadczenie o odbyciu praktyk w Stacji.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§21. W przypadku, gdy uczelnia wystąpi z propozycją zawarcia porozumienia w sprawie odbywania praktyk przez studentów tej uczelni, Dyrektor podejmuje decyzję o zawarciu porozumienia po przedłożeniu opinii kierowników działów, w których studenci odbywaliby praktyki w ramach w/w porozumienia.

§22. Dokumentacja praktyk prowadzona jest zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym wykazem akt obowiązującym w Stacji.