Załącznik nr 1

do Procedury organizacji kształcenia praktycznego

**REGULAMIN KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO**

**Wydział Nauk o Zdrowiu Uniwersytet Medyczny w Lublinie**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Dziekan – Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu;
2. Instytucja – spełniający określone kryteria doboru podmiot leczniczy/inny podmiot będący miejscem realizacji kształcenia praktycznego, umożliwiający realizację założonych efektów uczenia się na danym kierunku studiów. Ponadto, jest to instytucja, z którą Uniwersytet Medyczny w Lublinie posiada podpisaną umowę/porozumienie o współpracy w zakresie realizacji zajęć praktycznych i/lub praktyk zawodowych;
3. Regulamin – Regulamin kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie;
4. Uczelnia – Uniwersytet Medyczny w Lublinie;
5. Wydział – Wydział Nauk o Zdrowiu.

**Podstawa prawna**

§ 1

1. Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią:
	1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o Szkolnictwie Wyższym i nauce -Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021, poz. 478 ze zm.);
	2. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji – Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2020, poz. 226);
	3. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej – Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 28 stycznia 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o działalności leczniczej (Dz. U. 2020 poz. 295 ze zm.);
	4. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 roku o zawodach pielęgniarki i położnej - Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 lutego 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. 2021 poz. 479 ze zm.);
	5. Ustawa z dnia 25 września 2015 roku o zawodzie fizjoterapeuty - Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 lutego 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zawodzie fizjoterapeuty (Dz. U. 2021, poz. 553 ze zm);
	6. Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym - Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 20 stycznia 2021 r.
	w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zdrowiu publicznym
	(Dz. U. 2021, poz. 183 ze zm.);
	7. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 kwietnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentysty, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medyczneg
	(Dz. U. 2021, poz. 755);
	8. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 sierpnia 2012 roku w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących kształcenia pielęgniarek i położnych (Dz. U. 2012, poz. 970);
	9. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 roku w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz. U. 2018, poz. 1787);
	10. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 marca 2021 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów (Dz. U. 2021, poz. 661);
	11. uregulowania wewnątrz uczelniane.

**Postanowienia ogólne**

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa warunki organizacji kształcenia praktycznego,
a w szczególności praktyk zawodowych (ich rodzaje oraz formy, czas realizacji, warunki zaliczenia, obowiązki studentów i organizatorów praktyk zawodowych).
2. Zapisy niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich studentów Wydziału.
3. Każdy student przed przystąpieniem do kształcenia praktycznego ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem, co potwierdza podpisem w Dzienniczku (właściwym dla danego kierunku i poziomu studiów).
4. Kształcenie praktyczne jest integralną częścią edukacji na poszczególnych kierunkach studiów Wydziału.
5. Celem kształcenia praktycznego jest praktyczne przygotowanie studenta do samodzielnego pełnienia roli zawodowej poprzez usystematyzowanie i utrwalenie wiedzy teoretycznej, kształtowanie umiejętności oraz właściwych postaw.
6. Kształcenie praktyczne ma charakter obowiązkowy, wynikający ze standardów kształcenia, krajowych ram kwalifikacyjnych, planów i programów nauczania.
7. Kształcenie praktyczne odbywa się w miejscu i w terminie określonym
w harmonogramie ustalonym przez Uczelnię lub wskazanym przez studenta
w trybie indywidualnych praktyk zawodowych, w ciągu roku akademickiego i/lub
w okresie wakacyjnym.
8. Szczegółową organizację i porządek odbywania zajęć praktycznych i/lub praktyk zawodowych określa regulamin kształcenia praktycznego dla danego kierunku studiów.
9. Regulamin kształcenia praktycznego dla danego kierunku studiów powinien być dostosowany do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Z tytułu odbywania kształcenia praktycznego student nie otrzymuje wynagrodzenia.
2. Kształcenie praktyczne organizowane jest w odpowiednich dla kierunku instytucjach, z którymi Uczelnia zawarła stosowne umowy/porozumienia.
3. Formom kształcenia praktycznego przypisuje się punkty ECTS.
4. Kształcenie praktyczne musi być zrealizowane i zaliczone przed końcem semestru, którego program przewiduje jego wykonanie.
5. Student może odbywać praktyki zawodowe w trybie grupowym lub indywidualnym;
6. Praktyki zawodowe w trybie indywidualnym student organizuje zgodnie z zapisami Zarządzenia Nr 66/2018 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie,
 z zastrzeżeniem, że:
	1. w przypadku odbywania praktyk w trybie indywidualnym student zobowiązany jest złożyć wniosek do Dziekana (załącznik A) wraz z pisemną opinią opiekuna praktyk w Katedrze/ Zakładzie/ Pracowni (załącznik B) oraz

z oświadczeniem instytucji wyrażającej zgodę na odbycie bezpłatnej indywidualnej praktyki przez studenta (załącznik C);

* 1. przed odbyciem praktyk zawodowych w trybie indywidualnym student:
		+ zobowiązany jest do pobrania z Dziekanatu stosownej umowy o organizację praktyk (załącznik 1a/1b do Zarządzenia Nr 66/2018 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie);
		+ dostarcza do opiekuna praktyk Kryteria doboru instytucji oraz Kryteria doboru opiekuna w Instytucji
		+ opracowuje w porozumieniu z opiekunem praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni, indywidualny harmonogram praktyk uwzględniający zakres tematyczny przewidziany dla danego kierunku studiów, lub umożliwiający realizację programu praktyk zawodowych.
	2. w czasie 5 dni roboczych po zakończeniu praktyk student dostarcza do opiekuna praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni Dzienniczek wraz z kartą zaliczenia praktyk zawodowych w celu zaliczenia i dokonania wpisu w protokole zaliczenia przedmiotu.
1. Organizacja praktyk zawodowych w trybie indywidualnym, w sposób niezgodny
 z zapisami § 3 skutkuje niemożnością ich zaliczenia.

**Założenia programowe**

§ 4

1. Wydziałowy koordynator kształcenia praktycznego sprawuje nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk zawodowych i współpracuje z osobami odpowiedzialnymi za kształcenie praktyczne na poszczególnych kierunkach.
2. Osobami odpowiedzialnymi za praktyki zawodowe z ramienia Wydziału są:
	1. wydziałowy koordynator kształceniapraktycznego;
	2. koordynator kształcenia praktycznego na kierunku;
	3. opiekun praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni.
3. Osobą odpowiedzialną za praktyki zawodowe z ramienia instytucji jest opiekun praktyk w instytucji – w miejscu realizacji praktyk.

**Obowiązki koordynatorów kształcenia praktycznego i opiekunów praktyk**

§ 5

1. Zakresy obowiązków i kompetencji poszczególnych osób zaangażowanych w kształcenie praktyczne określone zostały na podstawie załączników do Uchwały Nr 510/2019-2020 Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 września 2019 roku.
2. Do obowiązków wydziałowego koordynatora kształcenia praktycznego należy między innymi:
	1. dbanie o właściwą organizację kształcenia praktycznego na Wydziale;
	2. zapoznawanie koordynatorów kształcenia praktycznego na kierunku
	i opiekunów praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni z planowaną organizacją i przebiegiem kształcenia praktycznego;
	3. dokonywanie wyboru instytucji realizujących kształcenie praktyczne w zakresie spełniania określonych wymagań i standardów;
	4. nawiązywanie współpracy z instytucjami realizującymi kształcenie praktyczne, we współpracy z koordynatorami kształcenia praktycznego na kierunku – negocjowanie warunków odbywania praktyk, przygotowywanie i zawieranie umów/porozumień;
	5. udostępnienie koordynatorom kształcenia praktycznego na kierunku porozumień współpracy z instytucjami realizującymi kształcenie praktyczne;
	6. weryfikacja faktur i rachunków wystawianych przez instytucje realizujące kształcenie praktyczne;
	7. przygotowanie list do rozliczeń finansowych;
	8. gromadzenie i analiza sprawozdań z realizacji kształcenia praktycznego przekazanych przez koordynatorów kształcenia praktycznego na kierunku;
	9. podnoszenie jakości kształcenia praktycznego poprzez maksymalizację skuteczności przepływu informacji wśród osób zaangażowanych w kształcenie praktyczne oraz analizę trudności w realizacji kształcenia praktycznego,
	w tym:
		* organizowanie spotkań z koordynatorami kształcenia praktycznego na kierunku i opiekunami praktyk w Katedrze/Zakładzie/ Pracowni, co najmniej dwa razy w roku w celu wymiany informacji i omówienia wspólnych ustaleń;
		* przekazywanie władzom Uczelni i Wydziału opinii i wniosków w sprawach związanych z procesem kształcenia praktycznego na Wydziale;
		* dokumentowanie przebiegu ww. spotkań w formie protokołów.
	10. opracowanie i aktualizacja, we współpracy z Pełnomocnikiem Dziekana
	ds. Jakości Kształcenia, z Wydziałowym Zespołem ds. metod oceny, ewaluacji realizacji programów studiów oraz koordynatorami kształcenia praktycznego na kierunku, Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie;
	11. przestrzeganie zapisów Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
3. Do obowiązków koordynatora kształcenia praktycznego na kierunku należy między innymi:
	1. dbanie o właściwą organizację kształcenia praktycznego na danym kierunku studiów;
	2. współpraca w dokonywaniu wyboru – w oparciu o określone kryteria:
		* opiekuna praktyk w Katedrze/Zakładzie/ Pracowni;
		* opiekuna praktyk w instytucji;
	3. zapoznanie koordynatora kierunku studiów, opiekuna praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni oraz opiekunów poszczególnych lat studiów na danym kierunku z planowaną organizacją i przebiegiem kształcenia praktycznego;
	4. ustalanie i koordynowanie terminów realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych we współpracy z Opiekunem praktyk Katedrze / Zakładzie / Pracowni;
	5. składanie przygotowanych harmonogramów/grafików kształcenia praktycznego, a  w szczególności praktyk zawodowych, w Centrum Rozwoju Dydaktyki i w dziekanacie przed rozpoczęciem zajęć przez studentów;
	6. przygotowywanie wstępnych założeń porozumień współpracy z instytucjami;
	7. weryfikacja dotychczas zawartych umów/porozumień współpracy oraz ich ewidencja (z jedną instytucją powinny być zawierane umowy/porozumienia dla określonego kierunku studiów, a nie tylko jednego wybranego przedmiotu);
	8. udostępnienie opiekunom praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni umów/porozumień współpracy z instytucjami, w których będzie realizowane kształcenie praktyczne; składanie zbiorczych sprawozdań z realizacji kształcenia praktycznego do dziekanatu;
	9. współpraca z Centrum Rozwoju Dydaktyki w zakresie planowania kształcenia praktycznego zgodnie z planem studiów na danym kierunku, uwzględniającym podział semestru na zajęcia teoretyczne i kształcenie praktyczne;
	10. nadzorowanie terminowego składania sprawozdań z realizacji kształcenia praktycznego do dziekanatu przez opiekunów praktyk w Katedrze / Zakładzie / Pracowni;
	11. przekazywanie władzom Wydziału opinii i wniosków opiekuna praktyk
	w Katedrze /Zakładzie/ Pracowni, opiekunów poszczególnych lat studiów oraz studentów we wszystkich sprawach związanych z procesem kształcenia praktycznego na danym kierunku studiów;
	12. nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących postępowania po ekspozycji zawodowej na zakażenie wirusem HIV, HBV, HCV;
	13. dbałość o podnoszenie jakości kształcenia praktycznego poprzez maksymalizację skuteczności przepływu informacji wśród osób zaangażowanych w kształcenie praktyczne oraz analizę trudności w realizacji kształcenia praktycznego, w tym:
		* organizowanie spotkań z opiekunami praktyk w Katedrze / Zakładzie / Pracowni, w celu wymiany informacji, omówienia wspólnych ustaleń;
		* dokumentowanie przebiegu ww. spotkań w formie protokołów;
	14. współpraca z koordynatorem ds. organizacji egzaminu dyplomowego
	w zakresie przygotowania egzaminu dyplomowego na danym kierunku;
	15. aktualizacja, we współpracy z Wydziałowym Zespołem ds. metod oceny, ewaluacji realizacji programów studiów oraz koordynatorem danego kierunku studiów, Dzienniczka dla danego kierunku studiów;
	16. aktualizacja Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie dla danego kierunku studiów;
	17. przestrzeganie zapisów Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
4. Do obowiązków opiekuna praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni należy między innymi:
5. organizowanie kształcenia praktycznego (zajęć praktycznych i praktyk zawodowych) wynikającego z programu kształcenia (sylabusa) danego przedmiotu realizowanego w jednostce organizacyjnej Wydziału (przygotowanie pism przewodnich do władz instytucji oraz pozyskanie zgody na realizację kształcenia praktycznego w ramach istniejących porozumień);
6. przygotowanie organizacyjne i merytoryczne studentów do realizacji kształcenia praktycznego zgodnie z wymaganiami określonymi w programie kształcenia (sylabusie) danego przedmiotu (omówienie Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie, harmonogramu zajęć, obowiązującej dokumentacji przebiegu kształcenia praktycznego);
7. współpraca z koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku w zakresie organizowania kształcenia praktycznego;
8. bieżące nadzorowanie przebiegu kształcenia praktycznego;
9. przygotowanie corocznego sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych
i złożenie go w formie pisemnej w dziekanacie po zakończeniu praktyk;
10. prowadzenie pełnej dokumentacji realizacji kształcenia praktycznego
i udostępnianie jej osobom upoważnionym do wglądu;
11. opracowywanie szczegółowych harmonogramów kształcenia praktycznego (zajęć praktycznych/ praktyk zawodowych), realizowanych w danej jednostce organizacyjnej, wynikających z programu kształcenia na danym kierunku studiów, które dostarcza do koordynatora kształcenia praktycznego na kierunku w wyznaczonym terminie;
12. podnoszenie jakości kształcenia praktycznego poprzez maksymalizację skuteczności przepływu informacji wśród osób zaangażowanych w kształcenie praktyczne oraz analizę trudności w realizacji kształcenia praktycznego, w tym odbywanie spotkań organizacyjnych z opiekunami praktyk w instytucji, w celu:
	* + sformalizowania zakresu zadań realizowanych przez opiekunów praktyk
		w instytucji podczas zajęć (potwierdzenie kompletności dokumentów
		 aktualizowanie kwalifikacji do prowadzenia zajęć – kopia CV oraz prawa wykonywania zawodu);
		+ omówienia programowych wymagań realizacji kształcenia praktycznego;
		+ przekazania harmonogramów zajęć i list studenckich oraz założonych do osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych;
		+ określenia sposobów komunikowania się studentów z opiekunem praktyk
		w instytucji;
		+ dokumentowanie przebiegu ww. spotkań w formie protokołów;
13. weryfikacja posiadania przez studenta aktualnej książeczki zdrowia/ orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych, wymaganych szczepień ochronnych oraz ubezpieczenia NNW;
14. nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących postępowania po ekspozycji zawodowej na zakażenie wirusem HIV, HBV, HCV;
15. nadzór nad przestrzeganiem przez studentów zapisów Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie;
16. przestrzeganie zapisów Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
17. Do obowiązków opiekuna praktyk w instytucji należy między innymi:
	1. realizacja praktyk zgodnie z programem kształcenia;
	2. zapewnienie bezpieczeństwa pacjentom, podopiecznym, klientom i studentom w czasie realizacji zadań objętych programem praktyk;
	3. w przypadku nieobecności, imienne delegowanie obowiązków opiekuna praktyk w instytucji na inną wskazaną osobę (w formie pisemnej);
	4. stosowanie sprawiedliwego systemu oceniania wiedzy, umiejętności
	i kompetencji społecznych studenta, zgodnego z Regulaminem studiów;
	5. w ciągu 5 dni od zakończenia praktyk zawodowych przekazywanie ocen studentów (dokonywanie wpisów do Dzienniczka) do opiekuna praktyk
	w Katedrze/Zakładzie/Pracowni, wynikających z poziomu osiągnięcia założonych efektów uczenia się;
	6. tworzenie warunków do doskonalenia kompetencji zawodowych zgodnie
	z realizowanym programem kształcenia praktycznego;
	7. ułatwienie zdobywania wiedzy i umiejętności przez studenta poprzez bieżące wyjaśnianie i omawianie sytuacji problemowych dotyczących pacjenta/ podopiecznego/klienta;
	8. zachęcanie studentów do przejawiania aktywności zawodowej determinowanej sytuacją pacjenta/ podopiecznego/klienta oraz samodzielnego studiowania;
	9. kreowanie atmosfery współpracy i życzliwości w relacjach pomiędzy studentem a innymi pracownikami instytucji;
	10. nadzorowanie przestrzegania przez studentów tajemnicy zawodowej i praw pacjenta;
	11. nadzorowanie przestrzegania przez studentów kompletności umundurowania w czasie realizacji praktyk, w tym jego czystości i estetyki;
	12. nadzorowanie przestrzegania przez studentów zobowiązania o nieużywaniu urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz w czasie odbywania praktyk;
	13. motywowanie studentów do przestrzegania standardów pracy, porządku i dyscypliny, sprawdzanie porządku w szatniach/pomieszczeniach socjalnych, z których korzystają studenci;
	14. prowadzenie obowiązującej dokumentacji praktyk i jej przekazywanie opiekunowi praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni;
	15. dokonywanie wpisów potwierdzających zaliczenie efektów uczenia się
	w Dzienniczkuwłasnoręcznym podpisem i pieczątką imienną;
	16. przestrzeganie przepisów dotyczących postępowania po ekspozycji zawodowej na zakażenie wirusem HIV, HBV, HCV;
	17. nadzór nad przestrzeganiem przez studentów zapisów Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie;
	18. przestrzeganie zapisów Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.

**Prawa i obowiązki studenta**

§ 6

1. Student ma prawo do:
	1. należycie zorganizowanego kształcenia praktycznego zgodnie z programem kształcenia na danym kierunku studiów;
	2. obiektywnej oceny postępów w kształtowaniu wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych;
	3. 30-minutowej przerwy w ciągu dyżuru/dnia praktyk.
2. Do obowiązków studenta należy:
	1. posiadanie Dzienniczka
	2. posiadanie aktualnej książeczki zdrowia/ orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych, wymaganych szczepień ochronnych oraz ubezpieczenia NNW;
	3. zaliczenie kształcenia praktycznego w określonym terminie;
	4. realizacja programu kształcenia praktycznego zgodnie z programem kształcenia;
	5. zachowanie tajemnicy zawodowej;
	6. posiadanie odzieży ochronnej i obuwia na zmianę;
	7. posiadanie identyfikatora (*załącznik D*) zgodnie z zatwierdzonym wzorem;
	8. przestrzeganie Kodeksu Etyki Studenta;
	9. przestrzeganie Regulaminu organizacyjnego danej instytucji, obowiązujących w niej przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przepisów BHP,  ppoż. oraz instrukcji obsługi urządzeń;
	10. niekorzystanie podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych z telefonów komórkowych i innych sprzętów służących do przesyłania, nagrywania
	i odtwarzania informacji i obrazów;
	11. przestrzeganie zapisów niniejszego Regulaminu.

**Zaliczenie kształcenia praktycznego**

§ 7

1. Zaliczenie kształcenia praktycznego (zajęć praktycznych, praktyk) odbywa się po ich zakończeniu.
2. Potwierdzeniem odbycia praktyk zawodowych jest Dzienniczek
3. Warunkiem otrzymania zaliczenia kształcenia praktycznego jest:
	1. obecność studenta podczas zajęć;
	2. osiągnięcie przez studenta zamierzonych efektów uczenia się na poziomie co najmniej minimalnym (ocena 3,0) w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
4. Wpisu do protokołu zaliczenia przedmiotu dokonuje nauczyciel lub opiekun praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni w zależności od formy kształcenia praktycznego;
5. Zgodnie z zapisami Regulaminu studiów, zaliczenie praktyk zawodowych może nastąpić na podstawie udziału studenta w obozie naukowo-badawczym, innej praktyki lub potwierdzonej pracy zawodowej jeżeli jej charakter odpowiada programowi kształcenia na danym kierunku studiów.
6. Za zaliczenie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych student otrzymuje ocenę oraz przypisane im punkty ECTS.

**System kontroli**

§ 8

1. Kształcenie praktyczne podlega corocznej hospitacji/kontroli.
2. Hospitacja kształcenia praktycznego polega na osobistej wizycie w miejscu realizacji.
3. Osobami upoważnionymi do dokonywania hospitacji są:
	1. kierownicy Katedr, Zakładów i Pracowni;
	2. inne osoby powołane przez Dziekana.
4. Obowiązkiem osoby hospitującej lub dokonującej kontroli jest sporządzenie
i przekazanie protokołu hospitacji/kontroli do Wydziałowego Zespołu ds. metod oceny, ewaluacji realizacji programów studiów oraz kopii do kierownika Katedry / Zakładu / Pracowni.
5. Dokumentacja związana z procesem hospitacji/kontroli jest gromadzona
i przechowywana w danej jednostce organizacyjnej Wydziału.

**Dokumenty i formularze**

§ 9

1. Dokumentacja kształcenia praktycznego uzależniona jest od specyfiki kierunku.
2. Do ogólnej dokumentacji kształcenia praktycznego należą:
	1. protokoły zaliczenia przedmiotu;
	2. Dzienniczek
	3. wniosek do Dziekana – w przypadku praktyk indywidualnych;
	4. oświadczenie instytucji – w przypadku praktyk indywidualnych;
	5. opinia o studencie opiekuna praktyk w Katedrze / Zakładzie / Pracowni –
	 w przypadku praktyk indywidualnych;
	6. umowa – w przypadku praktyk indywidualnych;
	7. sprawozdania opiekuna praktyk w Katedrze / Zakładzie / Pracowni.

**Postanowienia przejściowe i końcowe**

§ 10

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Kolegium Dziekańskie Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
2. Kwestie szczegółowe oraz nieuregulowane niniejszym Regulaminem mogą zostać unormowane innymi aktami prawa wewnętrznego Wydziału i Uczelni.
3. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony decyzją właściwego organu.