



**ZAKRES OBOWIĄZKÓW I KOMPETENCJI**  
**OPIEKUNA PRAKTYK W KATEDRZE/ZAKŁADZIE/PACOWNI**  
**Wydział Nauk o Zdrowiu**  
**Uniwersytet Medyczny w Lublinie**

1. Opiekun praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni na Wydziale Nauk o Zdrowiu jest powoływany przez Dziekana Wydziału na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację modułu/przedmiotu na danym kierunku studiów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Procedurze organizacji kształcenia praktycznego na Wydziale Nauk o Zdrowiu.
2. Opiekun praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni powoływany jest na czteroletnią kadencję (odpowiadającą kadencji władz Uczelni/Wydziału).
3. Opiekun praktyk może zostać odwołany z powierzonej mu funkcji z powodu okoliczności od niego niezależnych lub w przypadku zaniedbań w pełnieniu obowiązków.
4. Decyzję w sprawie odwołania opiekuna praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni podejmuje Dziekan Wydziału na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnej za realizację modułu/przedmiotu na danym kierunku studiów, wyznaczając następcę odwołanej osoby po spełnieniu przez nią określonych kryteriów wyboru.
5. Opiekun praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni musi spełniać określone kryteria wyboru, określone w Procedurze organizacji kształcenia praktycznego na Wydziale Nauk o Zdrowiu.
6. Opiekun praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni utrzymuje stały kontakt i współpracuje w sprawach dotyczących kształcenia praktycznego w zakresie danego modułu/przedmiotu na danym kierunku studiów z:
  - a. Pełnomocnikiem Dziekana ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowym Zespołem Ds. Metod Oceny, Ewaluacji Realizacji Programów Studiów
  - b. Koordynatorem kierunku studiów;
  - c. Wydziałowym koordynatorem kształcenia praktycznego;
  - d. Koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku;
  - e. Opiekunem praktyk w instytucji;
  - f. Opiekunami poszczególnych lat studiów danego kierunku;
  - g. Pracownikiem dziekanatu odpowiedzialnym za dany kierunek studiów;
  - h. Starostą/starostami roku w sprawach istotnych dla studentów danego kierunku studiów;
  - i. Samorządem Studentów.
7. Do obowiązków opiekuna praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni należy, między innymi:
  - a. organizowanie kształcenia praktycznego (zajęć praktycznych i praktyk zawodowych) wynikającego z programu kształcenia (sylabusu) przedmiotu realizowanego w jednostce organizacyjnej Wydziału (przygotowanie pism przewodnich do władz instytucji oraz pozyskanie zgody na realizację kształcenia praktycznego w ramach istniejących porozumień);
  - b. przygotowanie organizacyjne i merytoryczne studentów do realizacji kształcenia praktycznego zgodnie z wymaganiami określonymi w programie kształcenia (sylabusie) przedmiotu (omówienie Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału


- Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie, harmonogramu zajęć, obowiązującej dokumentacji przebiegu kształcenia praktycznego);
- c. współpraca z koordynatorem kształcenia praktycznego na kierunku w zakresie organizowania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
  - d. przygotowanie planu kontroli (hospitacji praktyk zawodowych) na każdy rok akademicki;
  - e. bieżące nadzorowanie przebiegu kształcenia praktycznego, w tym przeprowadzanie kontroli w instytucjach – dokumentowanych na piśmie;
  - f. opiniowanie podania do Dziekana, które student przedstawia celem uzyskania zgody na odbycie praktyk indywidualnych i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
  - g. przygotowanie corocznego sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych i złożenie go w formie pisemnej w dziekanacie po zakończeniu praktyk;
  - h. prowadzenie pełnej dokumentacji realizacji kształcenia praktycznego i udostępnianie jej osobom upoważnionym do wglądu;
  - i. opracowywanie szczegółowych harmonogramów kształcenia praktycznego (zajęć praktycznych/praktyk zawodowych), realizowanego w danej jednostce organizacyjnej, wynikających z programu kształcenia na danym kierunku studiów, które dostarcza do koordynatora kształcenia praktycznego na kierunku w wyznaczonym terminie danego semestru studiów;
  - j. 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 (podpisanie oświadczeń, zawarcie umów-zlecenia na przeprowadzenie zajęć praktycznych, potwierdzenie kompletności dokumentów i 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, w trakcie trwania zajęć praktycznych i/lub praktyk zawodowych;
    - dokumentowanie przebiegu ww. spotkań w formie protokołów.
  - k. weryfikacja posiadania przez studenta aktualnej książeczki zdrowia/orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych, wymaganych szczepień ochronnych oraz ubezpieczenia NNW;
  - l. nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących postępowania po ekspozycji zawodowej na zakażenie wirusem HIV, HBV, HCV;
  - m. nadzór nad przestrzeganiem przez studentów zapisów Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie;
  - n. przestrzeganie zapisów Regulaminu kształcenia praktycznego Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.

8. Opiekun praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni uczestniczy w pracach związanych z przygotowaniem danego kierunku studiów do akredytacji.
9. Opiekunowi praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni może zostać powierzone wykonanie innych prac zleconych przez władze Wydziału i kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację modułu/przedmiotu, związanych z koordynowaniem kształcenia praktycznego w zakresie danego modułu/przedmiotu.
10. Niniejszy zakres obowiązków i kompetencji wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Kolegium Dziekańskie.

Zakres obowiązków opracowali:

dr Iwona Adamska-Kuźmicka, prof. uczelni

dr Robert Łuczyk, prof. uczelni

Koordinator Kształcenia Praktycznego  
Kierunku PIELEGNIAŘSTWO  
Wydział Nauk o Zdrowiu  
Uniwersytetu Medycznego w Lublinie  
  
dr n.med. Iwona Adamska-Kuźmicka