

Regulamin organizacji szkolenia praktycznego dla absolwentów kierunku lekarskiego i lekarsko-dentystycznego, prowadzonego w języku angielskim

Niniejszy Regulamin określa warunki organizacji, w tym rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu praktycznym prowadzonym przez Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach, zwany dalej „Uczelnią”, w oparciu o art. 15p ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (Dz. U. 2023, poz. 1516, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 1

1. Szkolenie praktyczne, zwane dalej „Stażem” skierowane jest do absolwentów Uczelni kierunku lekarskiego oraz lekarsko-dentystycznego, prowadzonego w języku angielskim.
2. Staż trwa 6 miesięcy i realizowany jest w oparciu o programy, stanowiące Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu, odpowiednio dla poszczególnych kierunków ukończonych studiów.
3. Warunkiem przyjęcia do udziału w Stażu jest możliwość jego ukończenia nie później niż w terminie 2 lat od dnia uzyskania tytułu zawodowego lekarza lub lekarza dentysty, z uwzględnieniem terminów Stażu, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 4.

§ 2

1. Staż organizuje Dziekan Wydziału Nauk Medycznych:
 - 1) w Katowicach - dla absolwentów kierunku lekarskiego,
 - 2) w Zabrzu - dla absolwentów kierunku lekarsko-dentystycznego.
2. Przyjęcie na Staż następuje w ramach postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez Dziekana, trzy osobowa Komisja Rekrutacyjna. Komisji przewodniczy Dziekan lub Prodziekan.
4. Szczegółowe informacje o organizacji Stażu, w tym o:
 - 1) naborach i ich terminach,
 - 2) limitach miejsc,
 - 3) terminach składania dokumentów,
 - 4) terminach realizacji Stażu,zamieszczane są przez Dziekanów w formie komunikatów i podawane do wiadomości na stronie internetowej Uczelni: <https://studiapodyplomowe.sum.edu.pl/> w zakładce staże.
5. Nabory na Staż przeprowadzane są co najmniej 2 razy w roku, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Komunikaty, o których mowa w ust. 4, na dany rok akademicki Dziekani zamieszczają do dnia 31 września.
7. W przypadku wystąpienia ograniczeń uniemożliwiających realizację Stażu, Dziekan może wystąpić z wnioskiem do Prorektora ds. Kształcenia Podyplomowego i Promocji Uczelni o wyrażenie zgody na odstąpienie od organizacji naboru na Staż w danym roku akademickim. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinien zawierać wskazanie przyczyn uniemożliwiających realizację Stażu.

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z 2 etapów:
 - 1) pierwszy etap – wypełnienie i wysłanie formularza zgłoszeniowego,
 - 2) drugi etap - dostarczenie do właściwego Dziekanatu następujących dokumentów:
 - a) zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza uprawnionego do przeprowadzenia badania profilaktycznego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia szkolenia,
 - b) potwierdzenia zawarcia umowy ubezpieczenia OC oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków (w ramach którego przysługuje zwrot m. in. udokumentowanych kosztów profilaktycznego leczenia poekspozycyjnego) na okres odbywania Stażu,
 - c) zawarcia umowy z Uczelnią na udział w Stażu - wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. W ramach pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna tworzy listę rankingową przy uwzględnieniu limitu miejsc. O kolejności umieszczenia kandydatów na liście rankingowej decydować będzie średnia arytmetyczna ocen z przebiegu studiów, liczona do dwóch cyfr po przecinku, a w przypadku uzyskania identycznej średniej przez dwóch lub więcej kandydatów data ukończenia studiów – z pierwszeństwem osób, które wcześniej ukończyły studia.
3. Do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszczone zostaną wyłącznie osoby, które uzyskały miejsce na liście rankingowej w ramach określonego limitu miejsc, spełniają warunek, o którym mowa w § 1 ust. 3, nie posiadają zaległych zobowiązań, w tym zobowiązań finansowych wobec Uczelni oraz wobec których nie została zastosowana sankcja, o której mowa w § 5 ust. 5 i 6.
4. Kandydaci, którzy nie uzyskali miejsca na liście rankingowej w ramach określonego limitu miejsc tworzą grupę rezerwową i mogą zostać dopuszczeni do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego w przypadku nieprzyjęcia z jakiejkolwiek przyczyny na Staż kandydatów uprzednio dopuszczonych do drugiego etapu postępowania, w szczególności ze względu na:
 - 1) rezygnację kandydata,
 - 2) niedostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a i b,
 - 3) nie zawarcie umowy o realizację Stażu, o której mowa w ust. 1 pkt 2) lit. c.
5. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 2) w terminie wyznaczonym przez Komisję Rekrutacyjną, jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w stażu i powoduje skreślenie z listy rankingowej.
6. O wynikach postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna informuje kandydatów drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata w formularzu zgłoszeniowym.
7. Z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół i przekazuje do wiadomości Prorektora ds. Kształcenia Podyplomowego i Promocji Uczelni, w terminie do 14 dni od zakończenia postępowania.

§ 4

1. Warunkiem rozpoczęcia Stażu jest uiszczenie opłaty za udział w Stażu w terminie określonym w umowie, o której mowa w § 3 w ust. 1 pkt. 2), nie później jednak niż przed dniem rozpoczęcia realizacji Stażu.

2. Staże odbywają się w podmiotach leczniczych udostępniających Uczelni jednostki organizacyjne na zasadach określonych w art. 89 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (*Dz. U. z 2023 r. poz. 991, z późn. zm.*).
3. Lista podmiotów leczniczych, o których mowa w ust. 1, publikowana jest na stronie internetowej: <https://studiapodyplomowe.sum.edu.pl/> w zakładce staże.
4. Za koordynację realizacji Stażu odpowiadają powołani przez Dziekana dla każdego kierunku Koordynatorzy, do których należy:
 - 1) ustalanie szczegółowych harmonogramów realizacji poszczególnych staży częściowych;
 - 2) koordynacja delegowania stażysty do właściwych podmiotów leczniczych, w których te staże będą realizowane;
 - 3) ustalanie opiekunów poszczególnych staży częściowych i bezpośredni kontakt z nimi;
 - 4) sprawowanie nadzoru w czasie realizacji Stażu i interweniowanie w przypadku problemów w ich realizacji;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu ze stażystami;
 - 6) ustalanie ze stażystą sposobu odrobienia ewentualnych nieobecności w trakcie Stażu;
 - 7) niezwłoczne zawiadomienie właściwego Dziekana
 - a) w razie wypadku stażysty podczas realizacji Stażu,
 - b) o przerwaniu przez stażystę odbywania Stażu;
 - 8) przygotowanie, zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio załącznika nr 4 lub załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, odpowiednio dla poszczególnych kierunków ukończonych studiów, dokumentacji o ukończeniu szkolenia praktycznego zawierającej informacje o:
 - a) czasie realizacji Stażu i miejscu jego odbywania,
 - b) potwierdzeniu realizacji programu Stażu;
 - 9) przekazanie dokumentu, o którym mowa w pkt 8) stażystie oraz jego kopii Dziekanowi.

§ 5

1. Stażysta, otrzymuje we właściwym Dziekanacie szczegółowy harmonogram realizacji Stażu, dane kontaktowe Koordynatora oraz dzienniczek Stażu.
2. Wzór dzienniczka Stażu stanowią załącznik nr 6 i załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, odpowiednio dla poszczególnych kierunków ukończonych studiów.
3. Stażysta zobowiązany jest do należytej realizacji Stażu, w tym:
 - 1) odbycia Stażu zgodnie z harmonogramem przekazanym przez Koordynatora;
 - 2) prowadzenia dzienniczka Stażu;
 - 3) stosowania się do poleceń Koordynatora oraz wyznaczonego personelu kształcącego i rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków;
 - 4) ustalania z Koordynatorem zasad usprawiedliwiania ewentualnych nieobecności oraz warunków ich odrabiania w trakcie Stażu;
 - 5) zachowania w tajemnicy danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi podmiotu leczniczego, w którym odbywa Staż;
 - 6) dbania o powierzony sprzęt, materiały i inne wyposażenie;
 - 7) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w podmiocie leczniczym;

- 8) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa dotyczących wykonywania zawodu lekarza/lekarza dentysty oraz zasad współżycia społecznego.
4. W przypadku rażącego naruszenia przez stażystę obowiązków, w szczególności określonych w ust. 3, Koordynator niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dziekana.
5. Rażące naruszenie przez stażystę obowiązków, w szczególności określonych w ust. 3, stanowi podstawę do rozwiązania ze stażystą umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt lit. c.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 zakończeniu ulega realizacja Stażu.
7. Niezależnie od postanowień ust. 5 i 6, w przypadku, o którym mowa w ust. 4, Dziekan ma prawo do czasowego zawieszenia realizacji Stażu, o czym informuje stażystę w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 5.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 i 6, opłata za realizację Stażu nie podlega zwrotowi.

§ 6

1. Udział w Stażu jest odpłatny. Wysokość opłaty określa Zarządzenie Rektora.
2. Stażysta zobowiązany się do uiszczenia pełnej wysokości opłaty za udział w stażu, w terminie do 14 dni od dnia zawarcia z Uczelnią umowy, nie później jednak niż przed dniem rozpoczęcia realizacji Stażu. Datą zapłaty jest dzień wpływu środków na wskazane konto bankowe Uczelni.
3. W przypadku złożenia przez Stażystę pisemnej rezygnacji ze Stażu zwrotowi podlega:
 - 1) kwota stanowiąca 100 % opłaty za przeprowadzenie Stażu – w przypadku złożenia rezygnacji przed rozpoczęciem Stażu,
 - 2) część opłaty – proporcjonalnie do niezrealizowanej części szkolenia, pomniejszona o 10 % łącznej wysokości opłaty, określonej w umowie, tytułem poniesionych kosztów stałych organizacji Stażu.
4. Za datę złożenia rezygnacji, o której mowa w ust. 3, uznaje się datę wpływu pisemnego oświadczenia do Uczelni.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański