

**Załącznik nr 1**

**do Zarządzenia Nr 153/2026**

**z dnia 01.07.2026 r.**

**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 (tj. Dz. U. 2026 poz. 37), 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 Zabrze - 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 właściwego prorektora 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 jakiegokolwiek 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 zawarcia 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 właściwego prorektora, 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 (*tj. Dz. U. 2026 poz. 156*).
3. Lista podmiotów leczniczych, o których mowa w ust. 2, 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 załącznik nr 4 lub załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, odpowiednio dla poszczególnych kierunków ukończonych studiów, dokumentacji o ukończeniu szkolenia praktycznego zawierającego informację o:
  - a) czasie realizacji Stażu i miejscu jego odbywania,
  - b) potwierdzeniu realizacji programu Stażu;
- 9) przekazanie dokumentu, o którym mowa w pkt 8) stażysty 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 dentystry 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 2) 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. 6.

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 skreślenia z listy stażystów lub złożenia przez stażystę pisemnej rezygnacji ze Stażu przed jego rozpoczęciem zwrotowi podlega kwota stanowiąca 100% opłaty za uczestnictwo w Stażu.
4. W przypadku skreślenia z listy stażystów lub złożenia przez stażystę pisemnej rezygnacji ze Stażu po jego rozpoczęciu zwrot opłaty za uczestnictwo w Stażu ustalana jest według poniższego wzoru, z zastrzeżeniem ust.5:

$$ON=[O\text{Ł}*(a/b)+(O\text{Ł}*0,2)$$

gdzie:

ON – opłata należna za uczestnictwo w Stażu,

OŁ – opłata łączna za uczestnictwo w Stażu, o której mowa w § 6 ust.1,

a – liczba rozpoczętych tygodni zrealizowanych zgodnie z harmonogramem Stażu, liczonych od dnia jego rozpoczęcia do dnia złożenia rezygnacji,

b – łączna liczba tygodni Stażu.

5. Wysokość opłaty ustalonej zgodnie z ust. 4 nie może przewyższać wysokości opłaty określonej Zarządzeniem Rektora.
6. W przypadku zaistnienia skreślenia z listy stażystów lub złożenia pisemnej rezygnacji w zależności od wysokości uiszczonej przez stażystę opłaty Uczelnia dokonuje zwrotu opłaty w części stanowiącej różnicę pomiędzy opłatą wniesioną a opłatą należną zgodnie z ust. 3 – 5, w terminie 14 dni od dnia złożenia przez stażystę pisemnej informacji o rachunku bankowym, na który powinien zostać dokonany zwrot.
7. Za datę rezygnacji przyjmuje się datę wpływu pisma o rezygnacji do właściwej jednostki prowadzącej szkolenie praktyczne dla absolwentów kierunku lekarskiego i lekarsko – dentystycznego prowadzonego w języku angielskim.
8. Skreślenie z listy stażystów, nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za rozpoczęty Staż oraz wszelkich innych opłat należnych Uczelni za usługi świadczone do daty skreślenia.

Prorektor ds. Nauki  
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach  
dr hab. n. med. Oskar Kowalski, prof. ŚUM

