Regulamin udziału studentów kierunku lekarskiego w Programie „Student Asystentem Lekarza" [zwanym dalej „Programem"] w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym we Wrocławiu

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady udziału studentów kierunku lekarskiego na stanowisku asystenta lekarza w ramach Programu realizowanego przez Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. J. Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu [zwany dalej „USK"].
2. Celem Programu jest wsparcie pracy lekarzy oraz umożliwienie studentom zdobywania doświadczenia w warunkach rzeczywistej pracy klinicznej w podmiocie leczniczym oraz zwiększenie ich kompetencji w zakresie organizacji pracy na oddziale szpitalnym.
3. Program realizowany jest we współpracy z Uniwersytetem Medycznym we Wrocławiu [zwany dalej „UMW"].

§2 Struktura programu

1. Program będzie się składał się z dwóch etapów: wolontariatu (etap I) oraz zatrudnienia na podstawie umowy cywilno-prawnej na stanowisku asystenta lekarza (etap II).
2. Proces kwalifikacji i rekrutacji do Programu będzie realizowany jest w przez UMW i określony jest załącznikiem nr 1 „Regulamin rekrutacji do Programu".
3. Do I etapu Programu zakwalifikowanych będzie maksymalnie 45 uczestników. Minimalna liczba studentów w jednej Klinice wynosi 1, a maksymalna wynosi 5. USK każdorazowo, przed rozpoczęciem procesu rekrutacji, ogłosi listę Klinik i Oddziałów dostępnych w obu etapach Programu oraz liczbę dostępnych miejsc.
4. Warunkiem przystąpienia do II etapu programu będzie:
   1) zrealizowanie wolontariatu w pełnym wymiarze (etapu I);
   2) uzyskanie pozytywnej (min. 13 punktów) Oceny Okresowej przeprowadzanej przez wyznaczonego Opiekuna zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku uzyskania przez studentów takiej samej liczby punktów, o zatrudnieniu na stanowisku Asystenta Lekarza zdecyduje Kierownik danej Kliniki/Oddziału.

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY WE WROCŁAWIU
50-556 Wrocław, ul. Borowska 213, NIP 898-181-68-56
kancelaria: tel. (71) 733 12 00, fax (71) 733 12 09, e-mail kancelaria@usk.wroc.pl; www.usk.wroc.pl

§3 Zasady naboru i uczestnictwa

1. Student ubiegający się o udział w Programie będzie musiał spełniać następujące warunki:
   1) być studentem Wydziału Lekarskiego UMW, który w momencie przystąpienia do podpisania umowy ukończył IV rok studiów;
   2) posiadać aktualne badanie okresowe oraz szczepienie ochronne przeciw WZW typ B;
   3) posiadać indywidualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i przed skutkami wypadków, poszerzone o ryzyko chorób zakaźnych (w tym m. in. HIV, HBV, HCV, WZW) obejmujące pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji na materiał biologiczny i leczenia poekspozycyjnego;
   4) zostać zakwalifikowanym do Programu przez Komisję Rekrutacyjną UMW na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji do Programu „Student Asystentem Lekarza" stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Udział w Programie będzie się odbywać się na podstawie:
   1) umowy wolontariatu, zawieranej na czas oznaczony nie dłuższy niż 2 miesiące (I etap Programu);
   2) umowy zlecenia, która następuje po zakończeniu okresu wolontariatu, zawieranej na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, w maksymalnym wymiarze godzinowym do 50 godz./mies. (II etap Programu).
3. Informacja o terminie i zasadach naboru do Programu zamieszczane będą na stronie internetowej USK oraz UMW.
4. Udział studentów w Programie będzie dobrowolny.

§4 Zakres obowiązków i praw Studenta - Asystenta

1. Student - Asystent będzie realizować zadania we wskazanych przez USK Klinikach/Oddziałach pod nadzorem wyznaczonego przez Kierownika Kliniki/Oddziału Opiekuna.
2. W ramach Programu Student - Asystent będzie realizować następujące zadania:
   1) Towarzyszenie, w charakterze obserwatora, Opiekunowi przy wykonywaniu przez niego świadczeń medycznych;
   2) Monitorowanie realizacji działań i procedur diagnostycznych, obejmujących m.in. dostarczanie wyników badań, kart pacjentów Opiekunowi;

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY WE WROCŁAWIU
50-556 Wrocław, ul. Borowska 213, NIP 898-181-68-56
kancelaria: tel. (71) 733 12 00, fax (71) 733 12 09, e-mail kancelaria@usk.wroc.pl; www.usk.wroc.pl

3) Udzielanie pomocy logistycznej pacjentowi w trakcie jego pobytu w oddziale (np. udzielenie informacji o lokalizacji właściwego gabinetu zabiegowego, innego oddziału w zależności od potrzeb),
4) Po uzyskaniu wpisu do Rejestru Asystentów Medycznych – wystawianie na polecenie Opiekuna skierowań i zwolnień lekarskich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5) Rejestracja wizyt pacjentów;
6) Wykonywanie innych czynności pomocniczych o charakterze administracyjno-biurowym wspomagających pracę personelu medycznego, które nie są interwencjami medycznymi lub pielęgnacyjnymi, realizowanych pod nadzorem wyznaczonego Opiekuna (w tym wprowadzanie danych do systemu informatycznego, pomoc w organizacji dokumentacji pacjentów);
7) Bieżący kontakt z pacjentami/osobami oczekującymi na hospitalizację i udzielenie świadczenia i przekazywanie informacji na temat terminu udzielenia świadczenia lub jego zmiany;
8) Monitorowanie statusu realizacji zleconych badań i informowanie Opiekuna o ich dostępności, w tym weryfikacja zmiany statusu wyników badań dodatkowych oraz przekazywanie informacji o ich dostępności (zwłaszcza wyników patologicznych), bądź o opóźnieniach w ich realizacji;
9) Weryfikacja wpisu w dokumentacji medycznej dotyczącego pisemnego oświadczenia pacjenta o upoważnieniu osób do odbioru bądź do wglądu do dokumentacji medycznej oraz pozostałych udzielonych lub nieudzielonych zgód pacjenta. Zgłaszanie rozbieżności Opiekunowi;
10) Przygotowywanie wydruków zleceń badań dodatkowych i konsultacji zleconych i zatwierdzonych przez Opiekuna;
11) Wydrukowanie, na jednoznaczne polecenie Opiekuna, papierowej wersji dokumentacji, medycznej pacjenta, którą następnie ocenia i zatwierdza własną pieczątką Opiekun;
12) Sprawdzanie kompletności historii chorób, zgodności dokonanych wpisów z wymogami formalnymi, weryfikacja kompletności podpisów i poprawności wpisania dat realizacji świadczenia (zgłaszanie rozbieżności Opiekunowi);
13) Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji (w tym medycznej) do odpowiednich komórek organizacyjnych USK zgodnie z obowiązującymi procedurami.

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY WE WROCŁAWIU
50-556 Wrocław, ul. Borowska 213, NIP 898-181-68-56
kancelaria: tel. (71) 733 12 00, fax (71) 733 12 09, e-mail kancelaria@usk.wroc.pl; www.usk.wroc.pl

3. Student – Asystent będzie miał prawo do:
   1) Zdobywania doświadczenia pod nadzorem Opiekuna w zakresie praktycznego wykonywania zawodu lekarza w podmiocie leczniczym;
   2) Otrzymywania wsparcia merytorycznego i opieki ze strony Opiekuna;
   3) Korzystania z zasobów i infrastruktury szpitala niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków,
   4) Uzyskania zaświadczenia o odbyciu wolontariatu/pracy jako asystent lekarza.
4. Student - Asystent będzie zobowiązany do:
   1) Przestrzegania wewnętrznych regulaminów i procedur obowiązujących w USK oraz zasad etyki lekarskiej;
   2) Zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji Programu, w szczególności dotyczących pacjentów i funkcjonowania USK oraz przestrzegania przepisów RODO i ustawy o ochronie danych osobowych;
   3) Stosowania się do poleceń Opiekuna;
   4) Punktualności i rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków.

§5 Odpowiedzialność i nadzór

1. Za nadzór nad pracą Studenta będzie odpowiadać wyznaczony Opiekun.
2. Za nadzór nad realizacją Programu będzie odpowiadać Kierownik Działu Zarządzania Zespołami Ludzkimi
3. Student – Asystent będzie ponosił odpowiedzialność za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 4 pkt. 2 niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku rażących naruszeń niniejszego Regulaminu USK będzie mieć prawo do natychmiastowego zakończenia współpracy ze studentem.

§6 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem [data] i obowiązuje wszystkich uczestników programu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów lub osoba przez niego wskazana.

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY WE WROCŁAWIU
50-556 Wrocław, ul. Borowska 213, NIP 898-181-68-56
kancelaria: tel. (71) 733 12 00, fax (71) 733 12 09, e-mail kancelaria@usk.wroc.pl; www.usk.wroc.pl

Załącznik nr 1 Ocena Okresowa
do Regulamin udziału studentów medycyny w Programie „Student Asystentem”

Ocena Okresowa Studenta - Asystenta pilotażu programu “Student Asystentem Lekarza”
w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym we Wrocławiu

Imię i nazwisko studenta: …….

Klinika/Oddział: ……..

Okres oceny: ……

Opiekun: ……..

Legenda:
5 – bardzo dobry, Student - Asystent wyróżnia się wysokim poziomem wiedzy i umiejętności;
4 – dobry; Student – Asystent dobrze radzi sobie w pracy szpitalnej, ale wymaga niewielkiego wsparcia;
3 – dostateczny; Student – Asystent spełnia podstawowe wymagania, ale ma istotne obszary do poprawy;
2 – niezadowalający; Student – Asystent wykazuje poważne braki, które utrudniają skuteczne wykonywanie obowiązków
1 – niedostateczny; Student – Asystent nie spełnia minimalnych wymagań.

1. Wiedza teoretyczna (1-5)

☐ Zna podstawy teoretyczne niezbędne do pracy w oddziale

☐ Potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce

☐ Wykazuje chęć dalszego kształcenia

Suma ocen tego punktu:

2. Umiejętności praktyczne (1-5)

☐ Prawidłowo wykonuje zlecone zadania

☐ Wykonuje powierzone zadania zgodnie z zasadami BHP

☐ Dba o bezpieczeństwo pacjentów i personelu

Suma ocen tego punktu:

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY WE WROCŁAWIU
50-556 Wrocław, ul. Borowska 213, NIP 898-181-68-56
kancelaria: tel. (71) 733 12 00, fax (71) 733 12 09, e-mail kancelaria@usk.wroc.pl; www.usk.wroc.pl

3. Zaangażowanie i samodzielność (1-5)

☐ Aktywnie uczestniczy w pracy kliniki/oddziału

☐ Wykazuje inicjatywę w zdobywaniu nowych umiejętności

☐ Wykonuje powierzone zadania rzetelnie i terminowo

Suma ocen tego punktu:

4. Komunikacja i współpraca (1-5)

☐ Prawidłowo komunikuje się z pacjentami i personelem

☐ Pracuje zespołowo i wspiera innych członków zespołu

☐ Jest kulturalny i przestrzega zasad etyki lekarskiej

Suma ocen tego punktu:

5. Sumienność i odpowiedzialność (1-5)

- ☐ Punktualnie stawia się na dyżury i zajęcia
- ☐ Przestrzega zasad obowiązujących w szpitalu
- ☐ Odpowiedzialnie podchodzi do swoich obowiązków

Suma ocen tego punktu:

Ocena końcowa:

Mocne strony studenta:

Obszary wymagające poprawy:

Rekomendacja dotycząca dalszej realizacji programu:

Podpis Opiekuna: _____ **Podpis Studenta: _____**

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY WE WROCŁAWIU
50-556 Wrocław, ul. Borowska 213, NIP 898-181-68-56
kancelaria: tel. (71) 733 12 00, fax (71) 733 12 09, e-mail kancelaria@usk.wroc.pl; www.usk.wroc.pl