

**Zarządzenie Wewnętrzne nr 4/24**  
**Dyrektora Szpitala Klinicznego**  
**im. dr. Józefa Babińskiego SPZOZ w Krakowie**  
**z dnia 5 lutego 2024 roku**

*w sprawie wprowadzenia „Regulaminu  
praktyk dla studentów studiów na kierunku psychologia i psychologów lub absolwentów innych  
kierunków odbywających szkolenie w psychoterapii lub ubiegających się  
o uzyskanie certyfikatu psychoterapeuty”*

Na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, Ustawy z dnia 24 lutego 2017 roku *o uzyskiwaniu tytułu specjalisty w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 czerwca 2017 roku w sprawie specjalizacji w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia* zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Regulamin praktyk dla studentów studiów na kierunku psychologia i psychologów lub absolwentów innych kierunków odbywających szkolenie w psychoterapii lub ubiegających się o uzyskanie certyfikatu psychoterapeuty”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Ordynatorów/Kierowników komórek organizacyjnych Szpitala Babińskiego do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Szpitala Klinicznego  
im. dr. J. Babińskiego SPZOZ w Krakowie  
  
Adam Tochowicz



**Regulamin  
praktyk dla studentów studiów na kierunku psychologia i psychologów lub absolwentów innych  
kierunków odbywających szkolenie w psychoterapii lub ubiegających się  
o uzyskanie certyfikatu psychoterapeuty**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin Praktyk oraz Staży został opracowany na podstawie przepisów prawnych:
  - 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku *prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668),
  - 2) Ustawa z dnia 24 lutego 2017 roku *o uzyskiwaniu tytułu specjalisty w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia* (Dz.U. z 2017 r. poz. 599 ze zm.),
  - 3) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 13 czerwca 2017 roku *w sprawie specjalizacji w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia* (Dz.U. z 2020 r. poz. 857).
2. Regulamin Praktyk oraz Staży zwany dalej „Regulaminem” określa zasady organizacji i realizacji praktyk dla studentów studiów na kierunku psychologia i staży dla absolwentów psychologii lub absolwentów innych kierunków odbywających szkolenie w psychoterapii lub ubiegających się o uzyskanie certyfikatu psychoterapeuty, prowadzonych przez Szpital Kliniczny im. dr. Józefa Babińskiego SPZOZ w Krakowie.
3. Regulamin ma zastosowanie do organizacji praktyk oraz staży dla studentów i absolwentów studiów na kierunku psychologia dla:
  - 1) Praktykantów/Stażystów, którzy do odbycia praktyki/stażu kierowani są przez Podmioty szkolące;
  - 2) Praktykantów/Stażystów, którzy do odbycia praktyki/stażu zgłaszają się indywidualnie.

**§ 2**

**Definicje**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Dyrektor** - Dyrektor Szpitala Klinicznego im. dr. Józefa Babińskiego SPZOZ w Krakowie,
- 2) **Szpital Kliniczny im. dr. Józefa Babińskiego SPZOZ w Krakowie** – Szpital,
- 3) **Komórka organizacyjna** - komórka organizacyjna Szpitala, w której odbywane są praktyki oraz staże (*Oddziały Stacjonarne, Oddziały Dienne, Poradnie, Zespoły Leczenia Środowiskowego*),
- 4) **Kierownik komórki organizacyjnej** - kierownik komórki organizacyjnej Szpitala, w której odbywane są praktyki oraz staże,
- 5) **Opiekun praktyk/stażu** - osoba wyznaczona do prowadzenia praktyki/stażu,
- 6) **Podmiot szkolący** - jednostka organizacyjna prowadząca/realizująca kształcenie studentów lub absolwentów,
- 7) **Praktyka** - forma kształcenia organizowana dla studentów uczelni/szkół wyższych publicznych i niepublicznych studiów na kierunku psychologia,
- 8) **Staż** - forma kształcenia organizowana dla absolwentów,
- 9) **Praktykant** - osoba ubiegająca się o odbycie praktyki/odbywająca praktykę,
- 10) **Stażysta** - osoba ubiegająca się o odbycie stażu/odbywająca staż.

**§3**

**Ogólne zasady organizacji i realizacji praktyk oraz staży**

1. W ramach prowadzonej działalności Szpital organizuje i realizuje w szczególności następujące praktyki oraz staże:

- 1) **Praktyki studenckie dla studentów studiów na kierunku psychologia;**
- 2) **Staże, w tym:**
  - a) staże absolwenckie - przeznaczone dla psychologów przygotowujących się do rozpoczęcia szkolenia w psychoterapii, lub/i pragnących zdobyć doświadczenie zawodowe,
  - b) staże psychoterapeutyczne - przeznaczone dla psychologów lub absolwentów innych kierunków odbywających szkolenie w psychoterapii lub ubiegających się o uzyskanie certyfikatu psychoterapeuty.
2. Szpital organizuje i realizuje praktyki oraz staże, o których mowa w ust. 1 na podstawie:
  - 1) **Porozumienia w sprawie organizacji i realizacji praktyk/staży** zawartego z Podmiotem szkolącym;
  - 2) **Porozumienia w sprawie organizacji i realizacji stażu** zawartej ze Stażystą.

#### §4

##### **Opłaty za organizację i realizację praktyk oraz staży**

1. Za organizację i realizację praktyk oraz staży Szpital pobiera opłatę.
2. Do wniesienia opłaty za organizację i realizację praktyki lub stażu zobowiązany jest odpowiednio Praktykant/Stażysta lub Podmiot szkolący.
3. Sposób oraz tryb uiszczenia opłaty za realizację praktyki lub stażu określają zapisy Porozumienia lub Umowy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Szpital może odstąpić od pobrania całości lub części opłaty za organizację i realizację praktyki lub stażu.
5. W przypadku rezygnacji z odbywania praktyki/stażu, Praktykantowi/Stażystce przysługuje prawo do zwrotu całości opłaty na warunkach określonych w § 10.
6. W przypadku skrócenia czasu odbywania praktyki/stażu, Praktykantowi/Stażystce przysługuje prawo do zwrotu części opłaty za niezrealizowany czas praktyki/stażu, zgodnie z § 11.
7. W przypadku przerwania praktyki/stażu, o którym mowa w § 12, Praktykantowi/Stażystce nie przysługuje prawo do zwrotu części opłaty za niezrealizowany czas praktyki/stażu.

#### §5

##### **Nadzór oraz odpowiedzialność**

1. Nadzór nad prawidłową organizacją i realizacją praktyk oraz staży przez podległych im pracowników sprawują:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Kierownik komórki organizacyjnej, w której realizowana jest praktyka/staż,
  - 3) Opiekun praktyk/stażu.
2. Odpowiedzialność za prawidłową organizację i realizację praktyk oraz staży ponoszą:
  - 1) **Kierownik komórki organizacyjnej**, który odpowiada za:
    - a) zapewnienie odpowiednich warunków, niezbędnych do realizacji praktyk/staży,
    - b) dopuszczenie do rozpoczęcia odbywania praktyki/stażu jedynie Praktykanta/Stażysty, który spełnił warunki, o których mowa w §8.
  - 2) **Opiekun praktyk/stażu - wyznaczona osoba**, która odpowiada za:
    - a) zapoznanie Praktykanta/Stażysty z organizacją pracy w komórce organizacyjnej oraz zakresem swych obowiązków,
    - b) umożliwienie Praktykantowi/Stażystce zapoznania się z instrukcjami oraz przepisami specyficznymi dla miejsca odbywania praktyki/stażu,
    - c) organizację i prowadzenie zajęć, kontrolę ich prawidłowego przebiegu oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów,
    - d) prowadzenie i kompletowanie dokumentacji przebiegu praktyki/stażu,
    - e) nadzór nad dokumentacją przebiegu praktyki/stażu do momentu zakończenia

praktyki/stażu.

## § 6

### Prawa i obowiązki

#### Obowiązki Opiekuna praktyki/stażu:

1. Opracowania harmonogramu praktyki/stażu zapewniającego realizację :
  - 1) programu praktyki/stażu zgodnie z wytycznymi Podmiotu szkolącego;
  - 2) celu praktyki/stażu wskazanego przez Praktykanta/Stażystę, który na odbycie praktyki/stażu zgłasza się indywidualnie.
2. Nadzorowania i kontrolowania wykonywanych przez Praktykanta/Stażystę zadań.
3. Przekazywania wiedzy i umiejętności w sposób przystępny dla Praktykanta/Stażysty.
4. Udzielania odpowiedzi oraz wyjaśniania Praktykantowi/Stażystcie wątpliwości związanych z realizowanymi zadaniami i przebiegiem praktyki/stażu.
5. Pisemnego potwierdzenia odbycia praktyki/stażu w postaci zaświadczenia o odbyciu stażu lub dokonania stosownego wpisu w przedstawionym przez Praktykanta/Stażystę dokumencie oraz przekazanie kopii zaświadczenia.

## § 7

### Prawa i obowiązki Praktykanta/Stażysty

1. **Praktykant/Stażysta ma prawo do:**
  - 1) kształcenia zgodnie z programem lub celem praktyki/stażu,
  - 2) korzystania ze sprzętu oraz innego mienia Szpitala koniecznego do realizacji celów wynikających z programu praktyki/stażu, w obecności lub za zgodą Opiekuna praktyki/stażu,
  - 3) zgłaszania istotnych uwag i zastrzeżeń dotyczących przebiegu praktyki/stażu,
  - 4) uzyskania zaświadczenia o odbyciu praktyki/stażu,
  - 5) rezygnacji z odbywania praktyki/stażu lub skrócenia czasu odbywania praktyki/stażu.
2. **Praktykant/Stażysta ma obowiązki:**
  - 1) przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu,
  - 2) przestrzegania obowiązującego w Szpitalu Regulaminu pracy, przepisów BHP i p.poż., przepisów o ochronie danych osobowych, praw pacjenta oraz innych przepisów obowiązujących w Szpitalu,
  - 3) przestrzegania postanowień Porozumienia/Umowy, o których mowa w § 3 ust. 2 5,
  - 4) dbania o dobre imię Szpitala oraz sprzęt i inne mienie,
  - 5) stosowania się do zasad zależności służbowej i wykonywania poleceń Opiekuna praktyki/stażu, Kierownika komórki organizacyjnej oraz Dyrektora,
  - 6) odbywania praktyki/stażu zgodnie z przyjętym harmonogramem,
  - 7) zgłaszania się na praktykę/staż o ustalonej godzinie oraz obecności w godzinach wynikających z harmonogramu praktyki/stażu oraz każdorazowego potwierdzania obecności,
  - 8) sumiennego wykonywania wyznaczonych zadań,
  - 9) w przypadkach przewidzianych prawem prowadzenia dokumentacji medycznej i statystycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami obowiązującymi w Szpitalu,
  - 10) zgłoszenia rezygnacji z odbywania praktyki/stażu lub skrócenia czasu praktyki/stażu, w sposób określony w § 10 oraz §11.

## § 8

### Przyjęcie na odbycie praktyki/stażu

1. Decyzję o przyjęciu Praktykanta/Stażysty na odbycie praktyki/stażu podejmuje Dyrektor.
2. Nie akceptuje się ustalenia przyjęcia na odbycie praktyki/stażu wyłącznie z Kierownikiem komórki

organizacyjnej bądź Opiekunem praktyk bez zgody Dyrektora.

3. Praktykant/Stażysta ubiegający się o odbycie praktyki/stażu zgłasza się do Opiekuna praktyk i staży-  
wyznaczonej spośród jej personelu osoby, w celu ustalenia możliwości odbycia praktyki/stażu.
4. Praktykant/Stażysta, który uzyskał potwierdzenie możliwości odbycia praktyki/stażu, **na co  
najmniej 14 dni przed planowaną datą rozpoczęcia praktyki/stażu** składa w Ośrodku Edukacji  
Badań i Rozwoju następujące dokumenty:

a) **Praktyka:**

1. podanie o przyjęcie na odbycie praktyki;
2. imienne skierowanie do odbycia praktyki wystawione przez Podmiot szkolący,
3. zaświadczenie o statusie studenta wystawione przez Podmiot szkolący,
3. karta szkolenia Praktykanta,
4. potwierdzenie dokonania zapłaty za praktykę (jeśli dotyczy),
5. umowa (2 egz.) – wypełniona i podpisana,
6. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie, na cały okres trwania praktyk, ubezpieczenia  
odpowiedzialności cywilnej (OC),
7. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie, na cały okres trwania praktyk, ubezpieczenia  
następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
8. zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do odbywania stażu,

b) **Staż:**

1. podanie o przyjęcie na odbycie stażu,
2. zaświadczenie o ukończeniu/udziale w szkoleniu/kursie psychoterapii,  
W przypadku absolwentów innych kierunków niż psychologia, zaświadczenie o ukończeniu co  
najmniej drugiego roku kursu/szkolenia z zakresu psychoterapii.
3. kopia dyplomu ukończenia studiów,
4. zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do odbywania stażu,
5. karta szkolenia stażysty,
6. potwierdzenie dokonania zapłaty za staż,
7. umowa (2 egz.) – wypełniona i podpisana,
8. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie, na cały okres trwania stażu, ubezpieczenia  
odpowiedzialności cywilnej (OC),
9. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie, na cały okres trwania stażu, ubezpieczenia  
następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

## § 10

### Rezygnacja z odbywania praktyki/stażu

1. W przypadku rezygnacji z odbywania praktyki/stażu, Praktykant/Stażysta zobowiązany jest do  
poinformowania Kierownika komórki organizacyjnej/Opiekuna praktyk/stażu o rezygnacji  
z praktyki/stażu poprzez złożenie nie później niż na 7 dni przed planowym terminem rozpoczęcia  
praktyki/stażu
2. Zgłoszenie Praktykant/Stażysta składa w Komórce organizacyjnej
3. Opiekun praktyk/staży- wyznaczona spośród jej personelu osoba potwierdza na zgłoszeniu datę  
otrzymania zgłoszenia.
4. Praktykant/Stażysta, który przed zgłoszeniem rezygnacji z odbywania praktyki/stażu wniósł opłatę  
za praktykę/staż, może ubiegać się o zwrot całości wniesionej opłaty z zastrzeżeniem ust. 1. W tym  
celu Praktykant/Stażysta sporządza wniosek o zwrot całości wniesionej opłaty, który winien  
zawierać:
  - 1) dane Praktykanta/Stażysty,
  - 2) kwotę opłaty podlegającej zwrotowi,
  - 3) dane do przelewu, w tym nazwę banku oraz numeru konta.
5. Zgody na zwrot opłaty udziela Dyrektor.
6. W celu uzyskania zgody Dyrektora na zwrot całości opłaty, Praktykant/Stażysta składa w Ośrodku

Edukacji, Badań i Rozwoju komplet dokumentów, na który składają się:

- 1) wniosek o zwrot całości wniesionej opłaty, o którym mowa w ust. 4,
  - 2) kopia zgłoszenia rezygnacji z odbywania praktyki/stażu, o którym mowa w ust. 1,
  - 3) kopia potwierdzenia wniesienia opłaty za praktykę/staż.
7. W przypadku wyrażenia przez Dyrektora zgody na zwrot opłaty, Ośrodek Edukacji Badań i rozwoju przekazuje dokumenty, o których mowa w ust. 6 do Zespołu Finansowo-Księgowego

## § 11

### Skrócenie czasu odbywania praktyki/stażu

1. W przypadku skrócenia czasu odbywania praktyki/stażu, Praktykant/Stażysta zobowiązany jest do poinformowania Kierownika komórki organizacyjnej/ Opiekuna praktyk/staży o skróceniu czasu odbywania praktyki/stażu, poprzez niezwłoczne złożenie pisemnego zgłoszenia skrócenia czasu odbywania praktyki/stażu.
2. Zgłoszenie skrócenia czasu odbywania praktyki/stażu, Praktykant/Stażysta składa u Opiekuna praktyk/staży.
3. Opiekun praktyk/ staży potwierdza na zgłoszeniu datę otrzymania zgłoszenia.
4. Praktykant/Stażysta, który wniósł opłatę za praktykę/staż, może ubiegać się o zwrot części wniesionej opłaty w przypadku, kiedy skrócenie czasu odbywania praktyki/stażu zostało spowodowane nagłymi zdarzeniami losowymi, z zastrzeżeniem ust. 1. W tym celu Praktykant/Stażysta sporządza wniosek o częściowy zwrot opłaty, który winien zawierać:
  - 1) dane Praktykanta/Stażysty,
  - 2) uzasadnienie skrócenia czasu odbywania praktyki/stażu, o którym mowa w ust. 4,
  - 3) wymiar niezrealizowanego czasu praktyki/stażu,
  - 4) kwotę opłaty podlegającej zwrotowi,
  - 5) dane do przelewu, w tym nazwę banku oraz numer konta,
  - 6) poświadczenia Opiekuna praktyki/stażu prawidłowości danych, wskazanych w pkt 3 i 4.
5. Zgody na zwrot części opłaty udziela Dyrektor.
6. W celu uzyskania zgody Dyrektora na zwrot części opłaty, Praktykant/Stażysta składa w Kancelarii Szpitala komplet dokumentów, na który składają się:
  - 1) wniosek o częściowy zwrot opłaty, o którym mowa w ust. 4,
  - 2) kopia zgłoszenia skrócenia czasu odbywania praktyki/stażu, o którym mowa w ust. 1,
  - 3) kopia karty szkolenia Praktykanta/Stażysty,
  - 4) kopia potwierdzenia wniesienia opłaty za praktykę/staż.
7. W przypadku wyrażenia przez Dyrektora zgody na częściowy zwrot opłaty, wniosek zwracany jest do Ośrodka Edukacji Badań i Rozwoju.
8. Ośrodek Edukacji Badań i Rozwoju- dokonuje korekty danych w Rejestrze Praktyk oraz Staży.
9. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 8 wyznaczona osoba przekazuje komplet dokumentów do Zespołu Finansowo-Księgowego.

## § 12

### Przerwanie praktyki/stażu

1. Każda osoba stwierdzająca rażące naruszenie przez Praktykanta/Stażystę obowiązków, o których mowa w § 7 ust. 2, ma obowiązek powiadomienia Kierownika komórki organizacyjnej lub Dyrektora o zaistniałym incydencie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Praktykant/Stażysta zostanie wezwany przez Kierownika komórki organizacyjnej do złożenia wyjaśnień w formie pisemnej.
3. W przypadku potwierdzenia rażącego naruszenia obowiązków przez Praktykanta/Stażystę, Dyrektor ma prawo do natychmiastowego przerwania praktyki/stażu.
4. Dyrektor niezwłocznie, w formie pisemnej, informuje Podmiot szkolący i/lub Praktykanta/Stażystę o przerwaniu praktyki/stażu wraz ze wskazaniem przyczyny.

### § 13

#### Wydawanie zaświadczeń o ukończeniu praktyki/stażu

1. Wydanie dokumentu potwierdzającego odbycie praktyki/stażu w postaci zaświadczenia o odbyciu stażu lub dokonanie stosownego wpisu w przedstawionym przez Praktykanta/Stażystę dokumencie należy do obowiązków Opiekuna praktyki/stażu niezwłocznie po ukończeniu praktyki/stażu.
2. Ośrodek Edukacji, Badań i Rozwoju może wydać odpis dokumentu opisanego w ust. 1 w przypadku jego zagubienia lub zniszczenia przez Praktykanta/Stażystę, pod warunkiem otrzymania jego kopii.

### § 14

#### Postanowienie końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą w oparciu o odpowiednie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. W przypadku kolizji zapisów niniejszego Regulaminu z przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi odbywania praktyk lub staży (w wyniku zmiany przepisów prawa, obowiązujących w chwili podpisywania niniejszego Regulaminu), pierwszeństwo stosowania mają w takim przypadku przepisy powszechnie obowiązującego prawa przed zapisami niniejszego Regulaminu.
3. Odnośnie zasad organizacji i realizacji praktyk oraz staży stosuje się, jako uzupełnienie zapisów niniejszego Regulaminu, stosowne wzory porozumień, umów oraz formularzy obowiązujących w Szpitalu.
6. Szpital zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Zmiany Regulaminu wprowadzane są w drodze zarządzenia Dyrektora.

