

SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O PRAKTYKI W UNIWERSYTECKIM SZPITALU KLINICZNYM NR 2 UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W ŁODZI

PRAKTYKI STUDENCKIE (dotyczy studentów Uczelni innych niż Uniwersytet Medyczny w Łodzi)

1. Należy przygotować **podanie** o przyjęcie na praktyki **skierowane do Dyrekcji Szpitala**, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu praktyk, dostępny na stronie internetowej szpitala: https://skwam.lodz.pl/?page_id=3610
2. Informacje o porozumieniu zawartym między Uczelnią a Szpitalem należy uzyskać w Biurze Organizacyjnym Szpitala. W przypadku braku porozumienia, osoba ubiegająca się o przyjęcie na praktyki zawodowe, zobligowana jest do **dostarczenia podpisanego przez Uczelnię porozumienia** w momencie składania podania na praktyki - wzór porozumienia do pobrania ze strony internetowej Szpitala.
3. Należy udać się na **rozmowę z właściwym Kierownikiem komórki organizacyjnej**, w której odbywać się ma praktyka zawodowa, i uzyskać **pisemną zgodę** na jej odbycie.
4. **Podanie zawierające zgodę** właściwego Kierownika komórki organizacyjnej należy złożyć w **Kancelarii Szpitala**, nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyk.
5. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyk należy **zgłosić się wraz z kompletem dokumentów** określonych w § 2 ust. 4 i ust. 7 Regulaminu praktyk, **do Biura Organizacyjnego**.
6. Należy udać się na **szkolenie z zakresu BHP oraz Ochrony Danych Osobowych**.

PRAKTYKI STUDENCKIE (dotyczy studentów Uniwersytetu Medycznego w Łodzi)

1. Należy przygotować **podanie o wyrażenie zgody na odbycie praktyki wakacyjnej** (wzór podania do pobrania na stronie Wydziału UM w Łodzi).
2. Należy udać się na **rozmowę z właściwym Kierownikiem komórki organizacyjnej**, w której odbywać się ma praktyka zawodowa, i uzyskać **pisemną zgodę** na jej odbycie.
3. W podaniu w miejscu porozumienia należy wpisać datę jego zawarcia: 01.04.2022r. i zaznaczyć opcję „nie”.
4. **Podanie** zawierające zgodę właściwego Kierownika komórki merytorycznej należy złożyć w **Sekretariacie Dyrekcji** celem uzyskania **pisemnej zgody Dyrektora Szpitala**.
5. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyk **podanie należy odebrać z Sekretariatu Dyrekcji** i udać się z nim na **szkolenie z zakresu BHP oraz Ochrony Danych Osobowych**.
6. Praktykant w dniu rozpoczęcia praktyk zobowiązany jest posiadać wszystkie dokumenty wskazane w porozumieniu zawartym między Szpitalem a Uczelnią.
7. Praktykant zobowiązany jest do noszenia **identyfikatora wydanego przez Uczelnię**.