

**Regulamin odbywania w Regionalnym Szpitalu Specjalistycznym
im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu
staży kierunkowych do specjalizacji
przez lekarzy zatrudnionych w innych podmiotach leczniczych**

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie użyte są następujące określenia należy im nadać poniższe znaczenie:

- 1) Szpital – Regionalny Szpital Specjalistyczny im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu,
- 2) Oddział – Oddział Szpitala posiadający uprawnienia do prowadzenia stażu kierunkowego do specjalizacji w danym zakresie,
- 3) Kierujący – podmiot leczniczy kierujący lekarza do Regionalnego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu w celu odbycia stażu kierunkowego,
- 4) Staż – staż kierunkowy do specjalizacji w danej dziedzinie,
- 5) Kierownik stażu – lekarz posiadający II stopień specjalizacji lub tytuł specjalisty w danej dziedzinie medycyny wyznaczony przez kierownika jednostki realizującej staż kierunkowy, który wyraził zgodę na pełnienie tej funkcji (art. 16 m ust.3 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 roku o zawodach lekarza i lekarza dentysty),
- 6) Stażysta - lekarz zatrudniony w innym podmiocie leczniczym odbywający w Regionalnym Szpitalu Specjalistycznym im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu staż kierunkowy do szkolenia specjalizacyjnego w danej dziedzinie medycyny,
- 7) Umowa – umowa o staż kierunkowy zawarta pomiędzy Szpitalem i Kierującym.

§ 2

O odbycie Stażu w Szpitalu mogą ubiegać się:

- 1) Lekarz – indywidualnie
- 2) Kierujący – dla grupy lekarzy.

§ 3

1. Staż może odbywać się wyłącznie w Oddziale Szpitala posiadającym uprawnienia do prowadzenia Stażu w danym zakresie.
2. Warunkiem rozpoczęcia Stażu przez Stażystę jest:
 - 1) w przypadku ubiegania się o odbycie Stażu przez lekarza indywidualnie:
 - a) złożenie przez lekarza do Dyrektora Szpitala prawidłowo wypełnionego i podpisanego przez lekarza oraz potwierdzonego przez Kierującego wniosku o odbycie Stażu kierunkowego wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - b) wyrażenie przez Dyrektora Szpitala (lub osobę przez niego upoważnioną) pisemnej zgody na odbycie Stażu,



- c) zawarcie pomiędzy Szpitalem i Kierującym Umowy w przedmiocie odbycia w Szpitalu Stażu kierunkowego przez lekarza, który złożył potwierdzony przez Kierującego wniosek o odbycie Stażu kierunkowego, o którym mowa w pkt a),
- 2) w przypadku ubiegania się o odbycie Stażu przez Kierującego dla wielu lekarzy:
 - a) złożenie przez każdego z lekarzy do Dyrektora Szpitala prawidłowo wypełnionego i podpisanego przez lekarza oraz potwierdzonego przez Kierującego wniosku o odbycie Stażu kierunkowego wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1, Regulaminu (o ile Kierujący nie przekaze do Szpitala listy lekarzy z wnioskiem o przyjęcie ich na Staż),
 - b) wyrażenie przez Dyrektora Szpitala (lub osobę przez niego upoważnioną) pisemnej zgody na odbycie Stażu,
 - c) złożenie przez Kierującego do Szpitala prośby o zawarcie, pomiędzy Szpitalem i Kierującym, Umowy w przedmiocie odbycia w Szpitalu Stażu kierunkowego przez lekarzy, którzy złożyli potwierdzony przez Kierującego wniosek, o którym mowa w pkt a) lub przez lekarzy wskazanych przez Kierującego (w przypadku, gdy Kierujący przekazał do Szpitala listę lekarzy z wnioskiem o przyjęcie ich na Staż),
 - d) wyrażenie przez Dyrektora Szpitala (lub osobę przez niego upoważnioną) zgody na zawarcie powyższej Umowy (o ile Umowa o staż kierunkowy nie została zawarta wcześniej),
 - e) zawarcie pomiędzy Szpitalem i Kierującym Umowy o staż kierunkowy wg wzoru wymaganego przez Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego (o ile Umowa o staż kierunkowy nie została zawarta wcześniej).
 - 3) Wniosek o odbycie Stażu kierunkowego, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a) i pkt 2 lit. a) lekarz kierowany na Staż składa w Kancelarii Szpitala, przesyła pocztą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@bieganski.org lub przesyła pocztą na adres siedziby Szpitala.
 - 4) Prośbę o zawarcie Umowy o staż kierunkowy, o której mowa w 3 ust.2 pkt 2 lit. c) Kierujący składa w Kancelarii Szpitala, przesyła pocztą elektroniczną na adres e-mail:kancelaria@bieganski.org lub przesyła pocztą na adres siedziby Szpitala,
 - 5) Szczegółowe zasady i warunki odbywania Stażu określone są w Umowie o staż kierunkowy zawartej pomiędzy Szpitalem i Kierującym.

§ 4

1. W przypadku, gdy o odbycie Stażu ubiega się lekarz indywidualnie, Umowa, o której mowa w § 3 ust.2 pkt 1 lit. c) zawierana jest zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. W przypadku, gdy o odbycie Stażu ubiega się Kierujący dla wielu lekarzy, Umowa o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 lit e) zawierana jest zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 5

1. Prowadzenie spraw związanych z realizacją Staży kierunkowych do specjalizacji przez lekarzy zatrudnionych w innych podmiotach leczniczych należy do zadań Sekcji Szkoleń Szpitala.
2. Do obowiązków Sekcji Szkoleń Szpitala należy:

- 1) Potwierdzenie terminu odbywania Stażu w Szpitalu ustalonego przez lekarza ubiegającego się o Staż z Kierownikiem stażu,
- 2) przygotowywanie Umowy o staż kierunkowy, która ma zostać zawarta z Kierującym,
- 3) przekazanie Stażyście decyzji Dyrektora Szpitala (lub osoby przez niego upoważnionej) w przedmiocie wyrażenia zgody na odbycie Stażu,
- 4) współpraca z Kierującym,
- 5) współpraca z Kierownikiem Stażu,
- 6) potwierdzenie wniosku Kierownika stażu o nadanie Stażyście uprawnień do przetwarzania danych w Systemie Informatycznym Szpitala,
- 7) przekazanie Stażyście Karty szkolenia wstępnego w dziedzinie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 8) odebranie od Stażysty i przechowywanie Karty szkolenia wstępnego w dziedzinie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 9) przekazanie Stażyście Listy obecności,
- 10) odebranie od Stażysty i przechowywanie wypełnionej Listy obecności,
- 11) kompletowanie i przechowywanie innej niezbędnej dokumentacji dotyczącej Stażu oraz dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych, w tym podpisanych przez Stażystów oświadczeń zawartych w treści Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz Klauzuli Informacyjnej dla Praktykantów, Wolontariuszy, Stażystów Szpitala,
- 12) prowadzenie rejestru Stażystów odbywających Staż w Szpitalu,
- 13) wydanie Stażyście identyfikatora z napisem „lekarz stażysta” wraz z imieniem i nazwiskiem Stażysty,
- 14) na prośbę Stażysty wydanie zaświadczenia uprawniającego do ulgi w opłacie parkingowej,
- 15) prowadzenie rejestru Stażystów uprawnionych do ulgi w opłacie parkingowej.

§ 6

1. Lekarz odbywa Staż pod kierunkiem Kierownika Stażu.
2. Kierownik Stażu może prowadzić jednocześnie Staż kierunkowy nie więcej niż trzech lekarzy, a w uzasadnionych potrzebach kadrowymi przypadkach, za zgodą konsultanta krajowego w danej dziedzinie medycyny – czterech lekarzy (art. 16 m ust 4 ustawy z dnia 5.12.1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry).
3. Do obowiązków Kierownika Stażu prowadzonego w Szpitalu należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją programu specjalizacji przez lekarza odbywającego szkolenie specjalizacyjne w zakresie wskazanym w ustawie zawodach lekarza i lekarza dentystry,
 - 2) ustalenie z lekarzem ubiegającym się o Staż terminu jego odbycia,
 - 3) udzielenie Stażyście instruktażu stanowiskowego i odnotowanie tego faktu na Karcie szkolenia wstępnego, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - 4) zapoznanie Stażysty z zasadami i postanowieniami obowiązującej w Szpitalu polityki ochrony danych osobowych oraz Polityki kontroli dostępu do danych,
 - 5) udostępnienie Stażyście materiału szkoleniowego dotyczącego ochrony danych osobowych przygotowanego w formie prezentacji dla kadry medycznej Szpitala,
 - 6) przekazanie Stażyście pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych o treści zgodnej z załącznikiem nr 1 do Umowy o staż kierunkowy celem podpisania przez Stażystę oświadczeń w nim zawartych, po wcześniejszym zapoznaniu się z ich treścią,

- 7) przekazanie Stażyście Klauzuli informacyjnej dla Praktykantów, Wolontariuszy, Stażystów o treści zgodnej z załącznikiem nr 2 do Umowy o staż kierunkowy, celem podpisania przez Stażystę oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią,
- 8) potwierdzenie własnoręcznym podpisem obecności Stażysty w Oddziale na Liście obecności, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu,
- 9) egzekwowanie obowiązku noszenia przez Stażystę identyfikatora z napisem „lekarz stażysta” wraz z imieniem i nazwiskiem Stażysty,
- 10) potwierdzenie odbycia przez lekarza Stażu kierunkowego zgodnie z programem specjalizacji.

§ 7

Obowiązkiem Stażysty odbywającego Staż w Oddziale Szpitala jest:

- 1) podjęcie Stażu po uzyskaniu zgody Dyrektora Szpitala lub osoby przez niego upoważnionej) i zawarciu Umowy pomiędzy Szpitalem i Kierującym,
- 2) pobranie z Sekcji Szkoleń Szpitala Karty szkolenia wstępnego i listy obecności oraz oddanie do Sekcji Szkoleń wypełnionych dokumentów,
- 3) odbycie szkolenia w dziedzinie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy przeprowadzonego przez Inspektora BHP,
- 4) odbycie szkolenia wstępnego w Oddziale (Instruktażu stanowiskowego), przeprowadzonego przez Kierownika stażu,
- 5) posiadanie przez cały okres odbywania Stażu ubezpieczenia OC i NNW,
- 6) zapoznanie się z obowiązującą w Szpitalu Polityką ochrony danych osobowych oraz Polityką kontroli dostępu do danych osobowych,
- 7) zapoznanie się z materiałem szkoleniowym dotyczącym ochrony danych osobowych udostępnionym w formie prezentacji,
- 8) podpisanie oświadczenia zawartego w treści upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy o staż kierunkowy, po wcześniejszym zapoznaniu się z jego treścią,
- 9) podpisanie, po zapoznaniu się z jej treścią, Klauzuli informacyjnej dla Praktykantów, Wolontariuszy, Stażystów Szpitala o treści zgodnej z załącznikiem nr 2 do Umowy o staż kierunkowy,
- 10) przestrzeganie obowiązujących w Szpitalu aktów wewnętrznych, w tym Polityki ochrony danych osobowych i Polityki kontroli dostępu do danych,
- 11) rzetelne wykonywanie obowiązków powierzonych przez Kierownika stażu,
- 12) świadczenie pracy w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 13) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów sanitarnych i epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych,
- 14) dbanie o dobro Szpitala i jego pacjentów,
- 15) dbanie o mienie Szpitala,
- 16) użytkowanie sprzętu i wyposażenia zgodnie z przeznaczeniem,
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności w relacjach z pacjentami i personelem Szpitala oraz poszanowanie godności tych osób,
- 18) noszenie własnej odpowiedniej odzieży roboczej i odpowiedniego obuwia,
- 19) noszenie identyfikatora z napisem „lekarz stażysta” wraz z imieniem i nazwiskiem Stażysty.

§ 8

1. Wszelkie spory wynikające z realizacji Stażu rozstrzygają wspólnie osoby upoważnione do reprezentowania Szpitala i Kierującego.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Za realizację zadań wynikających z Regulaminu odpowiedzialni są Kierownik stażu kierunkowego i pracownicy Sekcji Szkoleń Szpitala,
4. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z niniejszego Regulaminu sprawuje Kierownik Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

Załączniki do Regulaminu stanowią:

- 1) wzór wniosku o przyjęcie na Staż – Załącznik nr 1
- 2) wzór Umowy o staż kierunkowy wraz z załącznikami nr 1, nr 2 i nr 3, zawieranej pomiędzy Szpitalem i Kierującym, gdy o odbycie Stażu ubiega się lekarz indywidualnie – Załącznik nr 2
- 3) wzór Umowy o staż kierunkowy wraz z załącznikami nr 1, nr 2 i nr 3, zawieranej pomiędzy Szpitalem i Kierującym, gdy o odbycie Stażu ubiega się Kierujący dla grupy Lekarzy - Załącznik nr 3
- 4) wzór Karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy – Załącznik nr 4
- 5) wzór Listy obecności lekarza Stażysty realizującego Staż w Regionalnym Szpitalu Specjalistycznym im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu – Załącznik nr 5