

Regulamin sześciomiesięcznej praktyki w aptece dla studentów kierunku farmacja na Wydziale Farmaceutycznym UJ CM

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawę prawną realizacji praktyki zawodowej w aptece przez studenta kierunku farmacja stanowi Rozporządzenie Ministra zdrowia z dnia 5 kwietnia 2022 r. w sprawie praktyki zawodowej w aptece oraz Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 26 lipca 2019 z późn. zm.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. dziekan – Dziekan Wydziału Farmaceutycznego UJ CM;
 - b. dziennik praktyki – dokument wydany przez Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego UJ CM;
 - c. harmonogram praktyki – wykaz czynności zaplanowanych do realizacji przez studenta w trakcie praktyki wraz ze wskazaniem liczby godzin przeznaczonych na ich realizację;
 - d. opiekun praktyki – farmaceuta z apteki, w której realizowana jest 6-miesięczna praktyka zawodowa;
 - e. opiekun z uczelni – nauczyciel akademicki zatrudniony w Collegium Medicum UJ, sprawujący kontrolę nad realizacją praktyki;
 - f. praktyka – sześciomiesięczna praktyka zawodowa na kierunku farmacja;
 - g. program – Ramowy Program Praktyki Zawodowej określony w *rozporządzeniu*;
 - h. skierowanie – dokument przekazywany przez dziekanat do apteki zawierający imię i nazwisko studenta; miejsce realizacji praktyki; dane opiekuna praktyki oraz datę rozpoczęcia;
 - i. student – osoba realizująca sześciomiesięczną praktykę zawodową na podstawie skierowania uczelni;
 - j. umowa – dokument określający szczegółowe prawa oraz obowiązki usługobiorcy i usługodawcy względem realizowanej praktyki zawodowej, podpisany przez strony przed realizacją praktyki;
 - k. usługobiorca - Uniwersytet Jagielloński Collegium Medicum;
 - l. usługodawca – apteka/szpital/przedsiębiorca, u którego jest realizowana praktyka.
3. Sześciomiesięczna praktyka zawodowa w aptece stanowi integralny element procesu kształcenia na jednolitych studiach magisterskich na kierunku farmacja określony standardem kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu farmaceuty.
4. Celem praktyki jest uzyskanie przez studenta efektów uczenia się oraz umiejętności określonych w programie studiów (załącznik nr 1).
5. Praktyka jest realizowana na podstawie skierowania uczelni.
6. Praktyka rozpoczyna się po przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej oraz zdaniu egzaminu dyplomowego, nie wcześniej niż z dniem rozpoczęcia roku akademickiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na inny termin rozpoczęcia praktyki.
7. Praktykę rozpoczyna się od 1 dnia danego miesiąca, z zastrzeżeniem § 1 ust. 6.

8. Praktyka trwa 6 miesięcy i obejmuje 960 godzin dydaktycznych, w czasie których student jest zobowiązany realizować program praktyki.
9. Dziekanat przed rozpoczęciem praktyki wydaje studentowi dziennik praktyki. Dziennik otrzymuje student, który uzyskał pozytywną ocenę z egzaminu dyplomowego oraz obrony pracy dyplomowej. Do dziennika praktyki dołączana jest informacja zawierająca dane kontaktowe opiekuna z uczelni.

§ 2

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI

1. Praktyka jest realizowana w aptece, która uzyskała pozytywną opinię właściwego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego (WIF) i Okręgowej Izby Aptekarskiej (OIA), właściwej ze względu na siedzibę apteki.
2. Opinia Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego uwzględnia spełnianie warunków do prowadzenia apteki w zakresie umożliwiającym realizację programu praktyki.
3. Opinia Okręgowej Izby Aptekarskiej dotyczy oceny opiekuna z ramienia apteki w zakresie prowadzenia zajęć w ramach praktyki.
4. W przypadku gdy praktyka odbywa się w aptece szpitalnej lub zakładowej, co najmniej 3 miesiące praktyki powinny odbyć się również w aptece ogólnodostępnej. Student w każdej z aptek może realizować tylko część programu, pod warunkiem zrealizowania w całym okresie praktyki wszystkich elementów określonych w programie.
5. Podstawowym miejscem odbywania praktyki jest Kraków i województwo małopolskie. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dziekana możliwe jest odbywanie praktyki w województwach ościennych.
6. Apteka, w której odbywa się praktyka powinna:
 - a. być apteką o pełnym zakresie czynności (receptura), prowadzącą obrót środkami narkotycznymi oraz wykonującą leki w warunkach aseptycznych;
 - b. zatrudniać co najmniej dwóch magistrów farmacji na pełnych etatach, w tym osobę spełniającą warunki niezbędne do pełnienia funkcji opiekuna osoby odbywającej praktykę;
 - c. zapewnić odpowiednie warunki i materiały niezbędne do realizacji praktyki;
 - d. umożliwić opiekunowi z uczelni sprawowanie kontroli i dokonanie oceny przebiegu praktyki.
7. Dziekanat udostępnia listę aptek, które spełniają warunki do przyjęcia praktykantów.
8. W uzasadnionych przypadkach, student ma prawo do zmiany miejsca realizacji praktyki i opiekuna praktyki. Zmiana jest możliwa wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku studenta wraz z uzasadnieniem złożonego do Dziekana. Do wniosku należy dołączyć opinię opiekuna z uczelni. W takiej sytuacji obowiązkiem studenta jest poinformowanie o tym fakcie kierownika zmienianej apteki. Wniosek o zmianę miejsca realizacji praktyki można złożyć najpóźniej do końca 4-go miesiąca praktyki. Do czasu wskazania przez Dziekana nowego miejsca praktyki student realizuje praktykę na dotychczasowych zasadach, chyba, że Dziekan postanowi inaczej.

§ 3

CZAS TRWANIA PRAKTYKI

1. Student ma obowiązek zrealizować praktykę w wymiarze co najmniej 960 godzin dydaktycznych (tj. 720 godzin zegarowych).
2. Czas trwania praktyki nie może być skrócony. W przypadku nieobecności, student ma obowiązek uzupełnienia i odrobienia godzin. Odrobieniu podlegają również nieobecności wskazane jako usprawiedliwione w par. 4 pkt. 1 *rozporządzenia*.
3. Student odbywa praktykę w wymiarze 8 godzin dydaktycznych na dobę, z wyłączeniem: sobót, dyżurów nocnych oraz dni wolnych od pracy, które są określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Przedłużenie dobowego czasu wymiaru praktyki jest dopuszczalne na prośbę studenta, za zgodą opiekuna praktyki, jednak nie więcej niż do 11 godzin dydaktycznych. Przedłużony dobowy wymiar czasu jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu odbywania praktyki w innych dniach lub dniami wolnymi od praktyki w przyjętym dwumiesięcznym okresie rozliczeniowym.
5. Student wspólnie z opiekunem praktyki ustala harmonogram praktyki (załącznik nr 2) obejmujący wskazanie czynności fachowych lub umiejętności zaplanowanych do realizacji przez studenta wraz ze wskazaniem przewidzianych terminów ich realizacji.
6. Miesięczną ewidencję czasu praktyki (załącznik nr 3) ustala opiekun praktyki i zapoznaje z nim studenta co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca praktyki.
7. Student najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca praktyki przekazuje drogą mailową opiekunowi z uczelni miesięczny rozkład czasu praktyki na kolejny miesiąc ustalony przez opiekuna praktyki. W przypadku zmian lub nieobecności student niezwłocznie informuje o tym fakcie opiekuna z uczelni. Miesięczna ewidencję zrealizowanego czasu praktyki przechowuje opiekun praktyki.
8. Usprawiedliwionymi nieobecnościami studenta są:
 - a. nieobecność w dniu wyznaczonym przez organy uczelni jako dni wolne od zajęć na uczelni;
 - b. niezdolność w okresie 6 miesięcy do odbywania praktyki z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych trwających łącznie do 14 dni kalendarzowych;
 - c. choroba lub inne zdarzenia losowe trwające łącznie ponad 14 dni kalendarzowych w okresie 6 miesięcy;
 - d. urlopy, zgodne z obowiązującym regulaminem studiów.

§ 4

NADZÓR NAD PRAKTYKAMI

4.1 Opiekun praktyki w aptece

1. Realizacja programu sześciomiesięcznej praktyki odbywa się pod nadzorem opiekuna praktyki wskazanego w skierowaniu.
2. Opiekunem praktyki w aptece może być magister farmacji z co najmniej 5-letnim stażem pracy w aptece lub specjalizacją.
3. Opiekun praktyki w zadeklarowanym okresie powinien opiekować się tylko jednym praktykantem i być obecny zawsze w trakcie realizacji praktyki. W przypadku przewidywanej nieobecności opiekuna, usługodawca jest zobowiązany wskazać osobę, która go zastąpi oraz poinformować o tym fakcie

dziekanat na 30 dni przed planowaną zmianą, nie później niż 7 dni od zakończenia realizacji obowiązków przez opiekuna. Szczegółowe kwestie dotyczące wyznaczania zastępcy opiekuna praktyki określa umowa.

4. Obowiązki i prawa usługobiorcy oraz usługodawcy określone zostały w umowie.
5. Opiekun praktyki wraz ze studentem odpowiada za realizację programu. Opiekun praktyki umożliwia realizację całości programu.
6. Opiekun praktyki wspólnie ze studentem ustala harmonogram praktyki (załącznik nr 2) obejmujący wskazanie czynności fachowych lub umiejętności zaplanowanych do realizacji przez studenta wraz ze wskazaniem przewidzianych terminów ich realizacji, a także potwierdza dokonywane przez studenta w dzienniku praktyk wpisy, dotyczące wykonywanych czynności praktycznych oraz nabytych umiejętności.
7. Opiekun praktyki przed przystąpieniem do realizacji programu jest zobowiązany do przekazania studentowi szczegółowych informacji o zasadach realizacji praktyki obejmujących co najmniej:
 - a. informacje dotyczące planowanego sposobu realizacji programu;
 - b. ewidencję czasu pracy;
 - c. zakres zadań i sposób ich wykonania;
 - d. obowiązujące zasady BHP w zakresie pracy na danym stanowisku.
8. Opiekun praktyki w dniu jej zakończenia dokonuje zaliczenia praktyki potwierdzając ten fakt w części III dziennika praktyki oraz może wypełnić on-line ankietę oceny studenta i praktyki.
9. Opiekun praktyki z ramienia apteki jest odpowiedzialny za wszelkie działania studenta realizującego praktykę zawodową w aptece.

4.2 Opiekun z uczelni

1. Praktyka podlega nadzorowi dydaktycznemu ze strony uczelni, którą sprawuje wyznaczony przez Dziekana opiekun.
2. Opiekunem z uczeni może być nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra farmacji posiadający co najmniej 3-letni staż pracy w aptece lub specjalizację z farmacji aptecznej lub szpitalnej.
3. Opiekun z uczelni ocenia zgodność harmonogramu praktyki z programem i dokonuje jego akceptacji. W przypadku braku akceptacji harmonogramu informuje studenta o konieczności jego poprawy.
4. Opiekun z uczelni przeprowadza kontrolę przebiegu praktyki i potwierdza ten fakt w dzienniku praktyki, w razie potrzeby formułując zalecenia pokontrolne (załącznik nr 4).
5. Opiekun z uczelni sprawdza dziennik praktyki oraz wystawia opinię dotyczącą realizacji całej praktyki przez studenta (załącznik nr 5).

§ 5

REALIZACJA PRAKTYKI

5.1 Prawa i obowiązki studenta

1. Praktykant w trakcie realizacji praktyki zachowuje prawa studenta zgodnie z obowiązującym na uczelni regulaminem studiów. Prawa do korzystania z pomocy materialnej określa regulamin świadczeń.

2. Student podejmujący praktykę musi posiadać aktualne orzeczenie lekarskie dotyczące braku przeciwwskazań do realizacji/kontynuowania studiów.
3. Student wraz z opiekunem praktyki odpowiada za realizację programu.
4. Student nie ponosi odpowiedzialności materialnej za nieumyślne szkody związane z czynnościami wykonywanymi w aptece.
5. We wszystkich kwestiach dotyczących realizacji programu i praktyki w aptece student zwraca się bezpośrednio do swojego opiekuna praktyki.
6. Student ma obowiązek zgłosić niezwłocznie opiekunowi z uczelni sytuacje, gdy:
 - a. harmonogram praktyki nie jest zrealizowany zgodnie z założeniami;
 - b. przez co najmniej 3 kolejne dni praktyka nie jest realizowana bezpośrednio pod nadzorem wyznaczonego opiekuna praktyki;
 - c. usługodawca wyznaczył innego niż wskazanego w skierowaniu, opiekuna praktyki w trakcie jej realizacji;
 - d. opiekun praktyki nie ustalił i nie zapoznał studenta z miesięczną ewidencją czasu praktyki określoną w §3 ust. 6. regulaminu.
7. Student ma prawo zgłosić opiekunowi z uczelni uwagi oraz skargi dotyczące przebiegu praktyki, w trakcie jej trwania oraz do 30 dni po jej zakończeniu.

5.2 Przebieg praktyki

1. Student przed rozpoczęciem praktyki odbiera w Dziekanacie Wydziału Farmaceutycznego UJ CM dziennik praktyki.
2. Student do 7 dni od rozpoczęcia praktyki przekazuje mailowo opiekunowi z uczelni ustalony harmonogram praktyki. W przypadku braku akceptacji harmonogramu opiekun z uczelni informuje studenta o konieczności jego poprawy. Student wraz z opiekunem praktyki z apteki poprawia harmonogram. Student jest zobowiązany przekazać poprawiony harmonogram do 3 dni od otrzymania informacji opiekuna z uczelni.
3. Student prowadzi dziennik praktyki zawodowej, w którym na bieżąco odnotowuje wykonywane czynności praktyczne oraz nabywane umiejętności. Zapisy w dzienniku praktyk potwierdza opiekun praktyki.
4. Student w dzienniku praktyki uzupełnia pełną ewidencję czasu praktyki (załącznik nr 6), w której wpisuje liczbę godzin zegarowych zrealizowanych danego dnia. Po zakończonym miesiącu opiekun z apteki potwierdza zrealizowane godziny.
5. Student jest zobowiązany do prowadzenia na bieżąco pisemnej dokumentacji sporządzania leków recepturowych. W każdym miesiącu przesyła do opiekuna z uczelni dwa raporty sporządzania leku recepturowego (załącznik nr 7) wykonanego przez siebie i sprawdzonego przez opiekuna praktyki. Każdy z raportów powinien dotyczyć innej postaci leku o zróżnicowanym składzie. Skany raportów należy przekazać mailowo do opiekuna z uczelni w terminie do 7 dni od zakończenia danego miesiąca. Oryginały raportów należy przechowywać w Dzienniku praktyki i razem z nim złożyć w dziekanacie po zakończonej praktyce.
6. Student w czasie praktyki jest zobowiązany przeprowadzić co najmniej jeden wywiad lekowy (załącznik nr 8) zgodnie z poleceniami zawartymi w formularzu. Uzupełniony formularz pozostaje w dzienniku praktyki.

5.3 Zaliczenie praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyki przez studenta jest zrealizowanie jej zgodnie z ramowym programem praktyki zawodowej w aptece, w pełnym wymiarze 960 godzin dydaktycznych (720 zegarowych) w okresie 6 miesięcy.
2. Student do 3 dni od daty ukończenia praktyki przekazuje opiekunowi z uczelni:
 - a) wypełniony dziennik praktyk zawodowych (*z potwierdzeniem opiekuna z apteki*):
 - część I – zapisy z przebiegu praktyki;
 - część II – wpisy o uzyskanych efektach uczenia się zgodnie z programem;
 - część III – potwierdzenie zaliczenia praktyki;
 - pełną ewidencję czasu praktyki (załącznik nr 8);
 - b) co najmniej 12 raportów sporządzenia leku recepturowego;
 - c) co najmniej 1 przegląd lekowy;
3. Po sprawdzeniu dziennika praktyki opiekun z uczelni wpisuje w nim opinię o całej praktyce.
4. Student składa w Dziekanacie wypełniony i sprawdzony przez opiekuna z uczelni dziennik praktyki wraz z innymi dokumentami koniecznymi do wydania dyplomu (informacja o wymaganych dokumentach wraz z instrukcjami postępowania zostają udostępnione studentowi najpóźniej miesiąc przed końcem praktyki).
5. Dziennik praktyki można złożyć w dziekanacie nie wcześniej niż w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu praktyki.
6. Sześciomiesięczną praktykę zawodową zalicza Dziekan.

§ 7

PRZEPISY KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych decyzje dotyczące praktyki podejmuje Dziekan.
2. Regulamin obowiązuje studentów rozpoczynających praktyki od 01 sierpnia 2025 r.

§ 8

WZORY DOKUMENTÓW - ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1 Ramowy program praktyki

Załącznik 2 Wzór harmonogramu praktyki

Załącznik 3 Miesięczna ewidencja czasu praktyki

Załącznik 4 Formularz kontroli apteki (opiekun z uczelni)

Załącznik 5 Opinia opiekuna z uczelni

Załącznik 6 Pełna ewidencja czasu praktyki

Załącznik 7 Wzór raportu sporządzania leku recepturowego

Załącznik 8 Elementy przeglądu lekowego

Załącznik 9 Ankieta oceny studenta i praktyki