

	PP/03 – ZZ Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	Wydanie: 1 Data wydania: Lipiec 2025 r. Strona 1 z 7
	INSTYTUT CENTRUM ZDROWIA MATKI POLKI DZIAŁ INFORMACJI NAUKOWEJ (DIN)	

DOKUMENTACJA
WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ
I BEZPIECZEŃSTWEM

TYTUŁ: PP/03 - ZZ Podnoszenie kwalifikacji
zawodowych

WŁAŚCICIEL PROCEDURY: Kierownik Działu Informacji Naukowej

Opracowali	Sprawdził	Zweryfikował	Zatwierdził
mgr Małgorzata Arent - Kierownik Działu Informacji Naukowej mgr Barbara Tyfa – Pełnomocnik Dyrektora ds. Jakości mgr Adrian Krzyżanowski- Pełnomocnik ds. Kontroli Zarządczej	mgr Małgorzata Arent - Kierownik Działu Informacji Naukowej	mgr Barbara Tyfa – Pełnomocnik Dyrektora ds. Jakości	dr hab. n. med. Iwona Maroszyńska, prof. ICZMP - Dyrektor ICZMP
<i>Wersja elektroniczna dokumentu. Podpisy – na oryginale.</i>			
Data:	Data:	Data:	Data:

	PP/03 – ZZ Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	Wydanie: 1 Data wydania: Lipiec 2025 r. Strona 2 z 7
	INSTYTUT CENTRUM ZDROWIA MATKI POLKI DZIAŁ INFORMACJI NAUKOWEJ (DIN)	

I. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego procesu organizacji podnoszenia kwalifikacji przez pracowników i doskonalenia zawodowego pracowników medycznych, w tym :

- praktyk studentów kierunków medycznych,
- praktyk wakacyjnych i zawodowych pielęgniarek i położnych podległych Naczelnej Pielęgniarce,
- staży podyplomowych częściowych lekarzy,
- szkoleń specjalizacyjnych lekarzy.

II. PRZEDMIOT I ZAKRES PROCEDURY

Przedmiotem procedury jest określenie zasad, które obejmują kształcenia przed i podyplomowe, elementy szkoleń specjalizacyjnych, staże podyplomowe częściowe, doskonalenie zawodowe pracowników medycznych, praktyki studenckie, podnoszenie kwalifikacji zawodowych przewidzianych przepisami prawa, podejmowane przez pracowników ICZMP lub osoby nie będące pracownikami ICZMP, na podstawie Porozumień zawieranych z Jednostkami Kierującymi.

Kształcenie podyplomowe obejmuje szkolenie osób wykonujących zawody medyczne, odbywane na zasadach określonych w przepisach szczegółowych regulujących zasady wykonywania każdego z zawodów.

Z inicjatywą podjęcia kształcenia podyplomowego lub innej formy kształcenia, doksztalcenia lub doskonalenia zawodowego w ICZMP może wystąpić:

1. Organ założycielski (Ministerstwo Zdrowia);
2. Dyrekcja Instytutu Centrum Zdrowia Matki Polki;
3. Sekretarz Naukowy
4. Lekarze Naczelni, Kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych, Naczelna Pielęgniarka;
5. Zarejestrowane medyczne towarzystwa naukowe;
6. Akademie, uniwersytety medyczne oraz wszelkie inne jednostki powołane do / lub zajmujące się statutowo szkoleniem podyplomowym, kształceniem i doksztalceniem medycznym i niemiedycznym.

III. ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIENIA

W odniesieniu do organizacji kształcenia podyplomowego, szkoleń specjalizacyjnych i ich elementów oraz doskonalenia zawodowego lekarzy, DIN realizuje politykę Dyrekcji ICZMP w granicach określonych Statutem i Regulaminem organizacyjnym, na podstawie obowiązujących przepisów prawa i umów, współpracując z Lekarzami Naczelnymi, Kierownikami pozostałych komórek organizacyjnych oraz z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi instytucji zewnętrznych, a w szczególności:

- Ministerstwem Zdrowia,
- Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego w Warszawie,
- Łódzkim Urzędem Wojewódzkim w Łodzi,
- Systemem Monitorowania i Kształcenia Pracowników Medycznych,
- Okręgową Izbą Pielęgniarek i Położnych w Łodzi,
- placówkami realizującymi programy specjalizacji.

	PP/03 – ZZ Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	Wydanie: 1 Data wydania: Lipiec 2025 r. Strona 3 z 7
	INSTYTUT CENTRUM ZDROWIA MATKI POLKI DZIAŁ INFORMACJI NAUKOWEJ (DIN)	

IV. TERMINOLOGIA I DEFINICJE

1. **ICZMP** - Instytut Centrum Zdrowia Matki Polki w Łodzi
2. **Placówka Przyjmująca** - ICZMP
3. **Dyrektor** - Dyrektor Instytutu Centrum Zdrowia Matki Polki w Łodzi
4. **DIN** - Dział Informacji Naukowej w ICZMP
5. **Praktyka** - praktyka studencka, absolwencka, praktyka zawodowa pielęgnarska, położnicza
6. **Jednostka Kierująca** - Szkoła / Uczelnia kierująca studenta na praktykę zawodową
7. **Porozumienie** - porozumienie w sprawie studenckich praktyk zawodowych
8. **SIM** - System Informacji Medycznej, będący częścią systemu P1 (platforma teleinformatyczna dla ochrony zdrowia)

V. OPIS POSTĘPOWANIA

1. Zasady odbywania praktyki zawodowej studentów kierunków medycznych oraz praktyk wakacyjnych i zawodowych pielęgnarskich i położniczych w ICZMP

1.1. Zasady organizacji praktyki

- 1) Nabór na praktykę w ICZMP uzależniony jest od zapotrzebowania oraz możliwości organizacyjnych i technicznych poszczególnych komórek organizacyjnych w danym terminie.
- 2) Organizacją praktyk w ICZMP koordynuje Dział Informacji Naukowej.
- 3) Nadzór nad realizacją zasad odbywania praktyk w ICZMP pełni Dział Informacji Naukowej.
- 4) Do przyjęcia na praktykę w ICZMP konieczna jest zgoda Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych w uzgodnieniu z Kierownikiem danej komórki organizacyjnej, w której kandydat ma odbyć praktykę lub Naczelną Pielęgniarką.
- 5) Wymiar czasu trwania praktyki studenckiej jest zgodny z programem studiów, a w przypadku praktyk zawodowych zgodnie z zawartym Porozumieniem.
- 6) ICZMP przyjmując praktykanta zapewnia praktykantowi warunki niezbędne do odbycia praktyki, w tym przygotowane stanowisko praktyki odpowiadające standardowi miejsca pracy.
- 7) Kierownik komórki organizacyjnej ICZMP, w której kandydat ma realizować praktykę, wyznacza opiekuna merytorycznego praktykanta, odpowiedzialnego za organizację i przebieg praktyki oraz ewentualne przygotowanie opinii lub innych dokumentów poświadczających odbycie praktyki w zakresie realizowanych zadań i czynności.
- 8) Każdy praktykant przed rozpoczęciem praktyki zobowiązany jest w szczególności:
 - a) zapoznać się z wewnętrznymi zasadami funkcjonowania ICZMP, w tym obowiązującymi dokumentami wewnętrznymi,
 - b) odbyć szkolenie wstępne z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) odbyć szkolenie z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
- 9) W uzasadnionych przypadkach związanych z merytorycznym zakresem wykonywanych zadań i czynności można na okres realizacji praktyki w ICZMP nadać praktykantowi niezbędne upoważnienia i uprawnienia na zasadach określonych w procedurze PP/11-SZBI- użytkowania sieci teleinformatycznej.

	PP/03 – ZZ Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	Wydanie: 1 Data wydania: Lipiec 2025 r. Strona 4 z 7
	INSTYTUT CENTRUM ZDROWIA MATKI POLKI DZIAŁ INFORMACJI NAUKOWEJ (DIN)	

1.2. Organizacja praktyk

- 1) Praktykant zobowiązany jest złożyć do Działu Informacji Naukowej ICZMP podanie o wstępne wyrażenie zgody Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych na odbycie praktyki na podstawie, którego zostaje wydane skierowanie do odbywania praktyki z uczelni.
- 2) Praktykant po uzyskaniu zgody Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych na realizację praktyki zobowiązany jest dostarczyć do DIN, m.in.:
 - a) imienne skierowanie z Jednostki Kierującej, co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia praktyki. Skierowanie powinno zawierać informację o kierunku i roku studiów, planowanym terminie realizacji praktyk, zakres praktyk, imię, nazwisko i kontakt do opiekuna praktyk ze strony Jednostki Kierującej,
 - b) kserokopię aktualnego (ważne minimum 6 miesięcy od daty wystawienia) zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - c) podpisanego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i oświadczenie o zachowaniu informacji, w tym danych osobowych o poufności w ICZMP stanowiący **załącznik ZŁ/05** do niniejszej procedury.
- 3) Uzyskana zgoda jest podstawą przygotowania przez DIN Porozumienia zawartego pomiędzy ICZMP a Jednostką Kierującą, którego wzór stanowi **załącznik ZŁ/06** do niniejszej procedury.
- 4) W przypadku, kiedy Jednostka Kierująca wymaga własnego wzoru Porozumienia lub Umowy, można zrezygnować z zastosowanego wzoru Porozumienia, pod warunkiem, że proponowane zapisy zabezpieczają interesy ICZMP co najmniej w takim samym stopniu, jak te wynikające ze wzoru Porozumienia. Tak sporządzone Porozumienie podlega zaopiniowaniu przez zespół prawny ICZMP.
- 5) Porozumienie szczegółowo określa prawa i obowiązki stron, w tym zasady odpłatności za praktyki zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do Porozumienia. ICZMP może nie pobierać ww. opłat za realizację praktyk, jeżeli z podmiotem prowadzącym kształcenie zawarta jest inna Umowa lub porozumienie, w ramach których zagadnienia prowadzenia praktyk są uregulowane.
- 6) Praktykant przyjmowany jest do komórki organizacyjnej ICZMP, w której odbywać się ma praktyka, na podstawie skierowania wystawionego przez DIN z akceptacją Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych. Wzór skierowania stanowi **załącznik ZŁ/01** do niniejszej procedury.
- 7) Po zakończeniu praktyki, praktykant/student otrzymuje wpis potwierdzający przebieg i zakończenie praktyki na przedłożonym przez niego dokumencie. Wpisu dokonuje kierownik komórki organizacyjnej, w której miała miejsce praktyka.
- 8) Każda praktyka realizowana na terenie ICZMP jest rejestrowana w komputerowej bazie danych DIN, umożliwiając dokonanie zestawień statystycznych.

1.3. Inne formy praktyk

Organizacja praktyk w innej formie i trybie niż przedstawione powyżej wymagają zgody Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych.

1.4. Postępowanie z dokumentami

Dokumentacja zgromadzona w procesie organizacji praktyk w ICZMP podlega archiwizacji i jest przechowywana w Dziale Informacji Naukowej

	PP/03 – ZZ Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	Wydanie: 1 Data wydania: Lipiec 2025 r. Strona 5 z 7
	INSTYTUT CENTRUM ZDROWIA MATKI POLKI DZIAŁ INFORMACJI NAUKOWEJ (DIN)	

2. Zasady odbywania staży podyplomowych lekarzy

- 2.1. Instytut Centrum Zdrowia Matki Polki w ramach stażu podyplomowego lekarzy, uprawniony jest do prowadzenia staży podyplomowych częściowych zgodnie z wykazem Marszałka Województwa Łódzkiego.
- 2.2. Lekarz stażysta ubiegający się o staż w ICZMP zobowiązany jest do:
 - a) zgłoszenia się z oddelegowaniem podpisanym przez koordynatora szkolenia stażysty do DIN w celu ustalenia terminu odbywania stażu co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem stażu,
 - b) podpisania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i oświadczenia zachowania informacji, w tym danych osobowych o poufności w ICZMP, stanowiący **załącznik ZŁ/05** do niniejszej procedury.
- 2.3. Warunkiem koniecznym odbywania stażu w ICZMP jest podpisanie Porozumienia pomiędzy ICZMP a Jednostką Kierującą.
- 2.4. Lekarz stażysta przyjmowany jest do Kliniki / Zakładu na staż podyplomowy częściowy na podstawie skierowania wystawionego przez DIN z akceptacją Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych. Wzór skierowania stanowi **załącznik ZŁ/02** do niniejszej procedury.
- 2.5. Każdy staż podyplomowy częściowy realizowany w ICZMP jest rejestrowany w komputerowej bazie danych DIN, umożliwiając dokonanie zestawień statystycznych.

3. Zasady kształcenia specjalizacyjnego lekarzy realizujących szkolenie specjalizacyjne w ICZMP

- 3.1. Kliniki i zakłady ICZMP mogą uzyskiwać akredytację w zakresie szkoleń specjalizacyjnych na podstawie wniosku złożonego w Systemie Monitorowania kształcenia (SMK) i zaakceptowanego przez Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego.
- 3.2. Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi kieruje lekarzy poprzez SMK do odbycia specjalizacji w klinikach i zakładach ICZMP w ramach posiadanych przez te kliniki i zakłady wolnych miejsc szkoleniowych przyznanych przez Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego.
- 3.3. Miejsca szkoleń specjalizacyjnych w ramach rezydentury rozdzielane są przez Ministra Zdrowia.
- 3.4. Kierownik specjalizacji jest wyznaczany przez kierownika kliniki lub zakładu (szczegółowe obowiązki kierownika specjalizacji określa Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 4 maja 2023 r. w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów).
- 3.5. Elektroniczna Kart Specjalizacji dostępna jest w SMK.
- 3.6. Zgłoszenie na szkolenie / kurs / staż kierunkowy w zakresie szkolenia specjalizacyjnego związane z programem specjalizacji należy przedłożyć co najmniej 14 dni przed ich rozpoczęciem do DIN.
- 3.7. Zgłoszenie powinno zawierać zgodę Kierownika specjalizacji, Kierownika komórki organizacyjnej ICZMP oraz akceptację Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych. Wzór zgłoszenia stanowi **załącznik ZŁ/03** do niniejszej procedury.
- 3.8. Odbywanie staży kierunkowych poza ICZMP, których realizacji nie można zapewnić w ramach struktury organizacyjnej ICZMP, jest możliwe po podpisaniu Porozumienia pomiędzy Instytutem CZMP a inną Jednostką Szkolącą.
- 3.9. Lekarz odbywający szkolenie specjalizacyjne w ICZMP ma obowiązek zgłoszenia do DIN:
 - a) danych dotyczących miejsca i czasu realizacji oraz Kierownika modułu podstawowego w przypadku, gdy ICZMP nie posiada akredytacji w zakresie jego realizacji w ramach własnej struktury organizacyjnej;
 - b) wszelkich zmian związanych z trybem realizacji programu specjalizacji, m. in.: zmiana Kierownika specjalizacji, przedłużenie okresu szkolenia specjalizacyjnego, zmian miejsca realizacji specjalizacji.

	PP/03 – ZZ Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	Wydanie: 1 Data wydania: Lipiec 2025 r. Strona 6 z 7
	INSTYTUT CENTRUM ZDROWIA MATKI POLKI DZIAŁ INFORMACJI NAUKOWEJ (DIN)	

- 3.10. Każde szkolenie /kurs / staż kierunkowy odbywające się na terenie ICZMP oraz poza ICZMP jest rejestrowane w komputerowych bazach danych DIN, umożliwiając dokonywania zestawień statystycznych.
- 3.11. Dział Informacji Naukowej (DIN) informuje Dział Kadr i Płac o planowanej nieobecności pracownika, spowodowanej realizacją poszczególnych elementów szkolenia specjalizacyjnego.
- 3.12. Dział Kadr i Płac na bieżąco współpracuje z DIN w ramach wymiany niezbędnych informacji dotyczących realizacji specjalizacji w ICZMP.

4. Zasady kształcenia specjalizacyjnego lekarzy realizujących szkolenie specjalizacyjne w innej Jednostce Kierującej

- 4.1. Warunkiem koniecznym odbycia stażu kierunkowego w ICZMP jest podpisanie Porozumienia pomiędzy ICZMP a Jednostką Kierującą.
- 4.2. Lekarz ubiegający się o staż kierunkowy w ICZMP, zobowiązany jest do przedłożenia do DIN:
 - a) wniosku z Jednostki Kierującej, co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia stażu w celu uzyskania akceptacji Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych. Wniosek powinien zawierać zgodę kierownika komórki organizacyjnej ICZMP, w której będzie realizowany staż kierunkowy. Wzór wniosku stanowi **załącznik ZŁ/04** do niniejszej procedury.
 - b) kserokopii aktualnego (ważne minimum 6 miesięcy od daty wystawienia) zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - c) podpisanego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i oświadczenia zachowania informacji, w tym danych osobowych o poufności w ICZMP, stanowiący **załącznik ZŁ/05** do niniejszej procedury.

VI. DOKUMENTY ZWIĄZANE

1. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 4 maja 2023 r. w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyistów (Dz. U. 2023, poz. 975)
2. Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentyisty (Dz.U.2024 poz.1287)
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 lutego 2023 r. w sprawie stażu podyplomowego lekarza i lekarza dentyisty (Dz. U. 2023 poz. 377).

VII. ZAŁĄCZNIKI

1. ZŁ/01 - PP/03 - ZZ Skierowanie do odbycia praktyki w ICZMP
2. ZŁ/02 - PP/03 - ZZ Skierowanie do odbycia stażu podyplomowego w ICZMP
3. ZŁ/03 - PP/03 - ZZ Zgłoszenie na szkolenie/kurs/staż kierunkowy w ramach kształcenia specjalizacyjnego
4. ZŁ/04 - PP/03 - ZZ Wniosek w sprawie odbycia stażu kierunkowego w ICZMP
5. ZŁ/05 - PP/03 - ZZ Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i oświadczenie o zachowaniu informacji, w tym danych osobowych o poufności w ICZMP
6. ZŁ/06 - PP/03 -ZZ Porozumienie w sprawie studenckich praktyk wakacyjnych/zawodowych

	PP/03 – ZZ Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	Wydanie: 1 Data wydania: Lipiec 2025 r. Strona 7 z 7
	INSTYTUT CENTRUM ZDROWIA MATKI POLKI DZIAŁ INFORMACJI NAUKOWEJ (DIN)	

VIII. TABELA ZMIAN

L.p.	Treść zmiany	Data wprowadzenia zmiany