

Postup při zajišťování odborné stáže lékařů z jiných zdravotnických zařízení v KKN

1. Žadatel si odbornou stáž (dále jen „stáž“) včetně konkrétního termínu předběžně dohodne s vedoucím příslušného klinického pracoviště (primář). Minimálně 1 měsíc před plánovaným začátkem stáže odešle žadatel na adresu: jana.jirsova@kkn.cz, event. poštou na adresu KKN, a.s., Bezručova 1190/19, 360 01 Karlovy Vary
 - vyplněnou *Žádost o školící místo v KKN - lékař* (formulář v příloze)

Pokud jsou požadovány stáže na více pracovištích, vyplní žadatel pro každé pracoviště žádost zvlášť.

2. Oddělení vzdělávání vyžádá na příslušném klinickém pracovišti potvrzení stáže a zajistí stanovení školitele. Zaměstnavateli žadatele následně odešle k podpisu smlouvu. Smlouva je vyhotovena ve dvojím provedení.
3. Poplatek za jeden den stáže je stanoven na 500,-- Kč/den. Musí být uhrazen před zahájením stáže v souladu s platebními podmínkami uvedenými ve smlouvě.
4. První den se žadatel dostaví na Oddělení vzdělávání KKN, kde předloží:
 - ❖ Doklad o uhrazení poplatku za stáž - kopii výpisu z účtu.

Pokud žadatel nemá zaměstnavatele, je žadatel povinen dále předložit:

- ❖ doklad o úrazovém pojištění
- ❖ doklad o pojištění odpovědnosti při výkonu povolání lékaře
- ❖ kopii VŠ diplomu (není nutno ověřit)
- ❖ lékařské potvrzení (postačuje prohlášení obvodního nebo závodního lékaře, že žadatel je po zdravotní stránce schopen absolvovat odbornou praxi a má povinná očkování).

Žadatel je v oddělení vzdělávání zároveň proškolen v BOZP a PO a obdrží jmenovku, kterou je povinen nosit po celou dobu stáže na viditelném místě a po ukončení stáže ji vrátit do oddělení vzdělávání.

5. Pokud žadatel nemůže na stáž nastoupit v dohodnutém termínu, neprodleně e-mailem vyrozumí o tomto příslušné pracoviště a v kopii oddělení vzdělávání KKN. Oddělení vzdělávání následně připraví dodatek smlouvy.

Vyřizuje:

Jana Jirsová, e-mail: jana.jirsova@kkn.cz, tel. 734 360 278