

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY

### Kurs specjalistyczny „Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego u dorosłych”

realizowanego w ramach projektu nr POWR.07.01.00-00-0004/22 pn. Wsparcie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych w ramach Działania 7.1 Oś priorytetowa VII Wsparcie REACT-EU dla obszaru zdrowia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Podstawowe uregulowania dotyczące kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych określają następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2016 poz. 1251 ze zm.) zwana dalej Ustawą;
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1761) zwane dalej Rozporządzeniem

#### *Rozdział I* *Organizacja kursu specjalistycznego*

##### § 1

**Organizatorem** szkolenia specjalistycznego dla pielęgniarek/pielęgniarczy zwanych dalej **Uczestnikiem** jest: Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Jeleniej Górze, ul. 1-go Maja 27 (III piętro), 58-500 Jelenia Góra, NIP 6111087148, REGON 230513709.

##### § 2

Kurs prowadzony jest zgodnie z zasadami wskazanymi w programie kształcenia, zwanym dalej **Programem**, zatwierdzonym przez Ministra Zdrowia i opublikowanym na stronie Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, zwanym dalej **CKPPIP**.

##### § 3

Organizator zapewnia kadrę dydaktyczną, bazę dydaktyczną oraz sprzęt dydaktyczny niezbędne do prowadzenia kursu specjalistycznego, spełniające wymogi Programu

##### § 4

Organizator posiada wewnętrzny system oceny jakości kształcenia, o którym mowa w art. 75 ust. 3 pkt 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2016 poz. 1251 ze zm.).

##### § 5

Organizator prowadzi i archiwizuje wymaganą przepisami dokumentację dotyczącą realizacji kursu specjalistycznego.

## § 6

Organizator powołuje Kierownika kursu specjalistycznego o kwalifikacjach zgodnych z §25.1. oraz pkt 2. Rozporządzenia.

## § 7

Czas trwania kursu specjalistycznego obejmuje okres niezbędny dla zrealizowania Programu, nie dłuższy niż 3 miesiące, zgodnie z ogłoszonym harmonogramem.

## § 8

Organizator zastrzega sobie prawo do:

1. zmiany miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
2. przesunięcia terminu rozpoczęcia.

W przypadkach tych informacja zostanie podana w komunikacie na stronie internetowej [www.oipip.jgora.pl](http://www.oipip.jgora.pl) oraz przesłana na podany w zgłoszeniu adres e-mail/numer telefonu.

## § 9

Organizator określa w odrębnym komunikacie na stronie internetowej [www.oipip.jgora.pl](http://www.oipip.jgora.pl) przewidywany termin rozpoczęcia zajęć objętych Programem, czas trwania kursu specjalistycznego.

## § 10

Program kursu specjalistycznego w danej dziedzinie pielęgniarstwa udostępni CKPPiP na [www.ckppip.edu.pl](http://www.ckppip.edu.pl).

## § 11

1. Program obejmuje:
  - a. część teoretyczną prowadzoną metodą zdalną i/lub stacjonarną (CSM),
  - b. część praktyczną realizowaną w placówce stażowej,
  - c. inne, jeśli są wymagane.
2. W ramach kursu specjalistycznego:
  - a. 1 godzina dydaktyczna trwa 45 minut,
  - b. 1 dzień zajęć teoretycznych trwa maksymalnie 10 godzin dydaktycznych,
  - c. 1 dzień zajęć praktycznych trwa maksymalnie 10 godzin dydaktycznych.

## ***Rozdział II***

### ***Zasady i sposób naboru na kurs specjalistyczny***

## § 12

Postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest w oparciu o Umowę nr: Jelenia Góra nr 1/7.1/2022 O PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ w ramach realizacji projektu Wsparcie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020 (PO WER 2014-2020) finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, numer POWR.07.01.00-00-0004/22 zawartą dnia 19 września 2022 w Jeleniej Górze.

Procedura kwalifikacji na kurs specjalistyczny:

1. złożenie wniosku w Systemie Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK) – zgłoszenie przez Uczestnika udziału w kursie,
2. postępowanie kwalifikacyjne.

### § 13

Postępowanie kwalifikacyjne przebiega zgodnie z §30 ust.1. Rozporządzenia.

1. O zakwalifikowaniu Uczestnika do udziału w kursie decyduje Organizator.
2. Organizator sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.

### § 14

Do kursu specjalistycznego może przystąpić Uczestnik, który spełnia łącznie następujące warunki:

1. posiada prawo wykonywania zawodu,
2. został dopuszczony do kursu specjalistycznego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych,
3. zaakceptował niniejszy Regulamin.

### § 15

Uczestnik nie może rozpocząć ani kontynuować kształcenia w ramach kursu w przypadku wystąpienia choćby jednej z następujących przyczyn:

- a. zawieszenia prawa wykonywania zawodu,
- b. ograniczenia w wykonywaniu określonych czynności zawodowych.

### § 16

Organizator informuje Uczestnika o zakwalifikowaniu do udziału w kursie specjalistycznym drogą mailową/poprzez kontakt telefoniczny.

## ***Rozdział III***

### ***Prawa i obowiązki osób uczestniczących***

### § 17

**1. Uczestnik kursu specjalistycznego ma prawo do:**

- a) korzystania z bazy dydaktycznej Organizatora kształcenia w czasie przewidzianym Programem,
- b) do otrzymania:
  - harmonogramu zajęć dydaktycznych na cały czas trwania kursu,
  - planu zajęć na czas trwania kursu z wyszczególnieniem wykładowców realizujących poszczególne moduły i zagadnienia, a także czasu i miejsca zajęć,
  - wykazu treści kształcenia z podziałem na moduły wraz z wykazem umiejętności będących wynikiem kształcenia,
  - informacji o Kierowniku kursu oraz sposobie i możliwościach kontaktu,
  - Zaświadczenia o uczestniczeniu w kursie specjalistycznym,
  - Zaświadczenia o ukończeniu kursu specjalistycznego;

- c) rezygnacji z uczestnictwa w kursie specjalistycznym wyłącznie z przyczyn losowych (np. długotrwałej choroby), uniemożliwiających jej kontynuowanie, na podstawie pisemnie udokumentowanego wniosku, złożonego u Organizatora;
- d) dodatkowego ubezpieczenia /OC, NNW/ - w zakresie zakażenia (ekspozycja) z własnych środków.

## 2. Uczestnik kursu specjalistycznego ma obowiązek:

- a) przestrzegania Regulaminu kursu specjalistycznego;
- b) systematycznego uczestnictwa i brania czynnego udziału we wszystkich zajęciach objętych programem nauczania;
- c) organizator dopuszcza możliwość opuszczenia 2 dni zajęć teoretycznych spowodowanych zdarzeniami losowymi, opuszczenie powyżej 2 dni zajęć teoretycznych będzie powodem skreślenia z listy Uczestników (jeżeli Uczestnik nie dostarczy usprawiedliwienia) przez Organizatora kształcenia
- d) nieobecność Uczestnika kursu specjalistycznego na danych zajęciach teoretycznych nie zwalnia Uczestnika z obowiązku zaliczenia danego modułu;
- e) w przypadku nieobecności na zajęciach, do ustalenia z wykładowcą sposobu zaliczenia;
- f) w przypadku nieobecności Uczestnika kursu na zajęciach teoretycznych i braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności i przesłanego do Organizatora kursu lub złożonego do kierownika, Organizator wystąpi do Uczestnika kursu z pisemnym wnioskiem o udzielenie informacji o przyczynach nieobecności na zajęciach;
- g) wniosek, o którym mowa w punkcie f. Organizator prześle listem poleconym na adres wskazany przez Uczestnika kursu w karcie zgłoszenia uczestnictwa – SMK;
- h) brak pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w zajęciach teoretycznych w terminie 14-tu dni od otrzymania przez Uczestnika kursu wniosku, o którym mowa w punkcie f) jest jednoznaczne z rezygnacją Uczestnika kursu z dalszego uczestniczenia w szkoleniu i skreśleniem go z listy Uczestników kursu specjalistycznego;
- i) w przypadku dwukrotnego nie podjęcia przez Uczestnika kursu korespondencji przesłanej na wskazany przez niego adres, korespondencję uznaje się za skutecznie doręczoną i stosuje zapisy punktu h);
- j) uczestniczenia w 100% zajęć stażowych przewidzianych w Programie kursu specjalistycznego;
- k) systematycznego podnoszenia wiedzy;
- l) przygotowania się do zajęć oraz terminowego wywiązywania się z zaliczeń poszczególnych modułów;
- m) zgłoszenia się w wyznaczonym terminie w celu zaliczenia egzaminu końcowego;
- n) szanowania powierzzonego mienia;
- o) samokształcenia;
- p) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, pozostałych Uczestników oraz przestrzeganie przepisów BHP;
- q) przestrzegania standardów dotyczących w danej placówce stażowej;
- r) posiadania odzieży i obuwia ochronnego na zajęciach praktycznych/stażowych oraz aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia lub aktualnego zaświadczenia o braku przeciwwskazań do odbywania stażu
- s) zachowania tajemnicy służbowej;
- t) niezwłocznego powiadomienia Organizatora o zmianie danych zawartych we wniosku zgłoszenia na kurs specjalistyczny;

- u) niezwłocznego poinformowania Organizatora o zawieszeniu prawa wykonywania zawodu lub ograniczeniu wykonywaniu określonych czynności zawodowych.

#### ***Rozdział IV***

#### ***Zakres obowiązków kierownika, wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i szkolenie praktyczne***

##### **§ 18**

Kierownik kursu specjalistycznego jest powoływany przez Organizatora zgodnie z §25 ust.1 Rozporządzenia.

**Do zadań Kierownika**, oprócz zadań określonych w Rozporządzeniu w §26 ust.1. należy:

- a) współdecydowanie o dobre kadry dydaktycznej;
- b) przedstawienie Uczestnikom celu kursu, programu i organizacji szkolenia;
- c) ocenianie placówek szkolenia praktycznego według specyfiki i organizacji zajęć;
- d) udzielanie indywidualnych konsultacji Uczestnikom kursu;
- e) hospitowanie / obserwacja zajęć teoretycznych
- f) monitorowanie i analizowanie opinii o przebiegu kursu;
- g) dokonywanie wpisu w Systemie Monitorowania Kształcenia Podyplomowego (elektroniczne karty kształcenia).

##### **§ 19**

Nadzór nad pracą Kierownika kursu specjalistycznego sprawuje Organizator.

##### **§ 20**

**Do zadań wykładowcy należy:**

- a) współdziałanie w sporządzaniu szczegółowego programu nauczania w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć;
- b) przygotowanie niezbędnych materiałów dydaktycznych oraz wskazanie aktualnej literatury;
- c) wykorzystanie aktywizujących metod w procesie nauczania;
- d) dokumentowanie realizacji zajęć w dzienniku, protokole oraz indywidualnej karcie Uczestnika kursu;
- e) dbanie o powierzony sprzęt do realizacji zajęć;
- f) sprawdzanie obecności Uczestników kursu;
- g) punktualność w realizacji zajęć;
- h) realizowanie zajęć zgodnie z wyznaczonym terminem oraz zatwierdzonym programem kształcenia oraz przeprowadzenie zaliczenia właściwego modułu;
- i) przygotowanie narzędzi kontroli i oceny zgodnie z zatwierdzonym programem kształcenia oraz przeprowadzenie zaliczenia właściwego modułu;
- j) niezwłoczne powiadomienie Organizatora kształcenia/Kierownika o braku możliwości przeprowadzenia zajęć w ustalonym terminie;
- k) przygotowanie i powielanie (lub zlecenie powielania Organizatorowi kształcenia) materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
- l) zgłaszanie potrzeb niezbędnych do realizacji programu nauczania;

- m) bieżąca współpraca z Kierownikiem kursu specjalistycznego/Organizatorem kształcenia.

## § 21

### **Do zadań opiekuna szkolenia praktycznego należy:**

- a) instruktaz wstępny polegający w szczególności na zapoznaniu z celem szkolenia praktycznego, organizacją pracy, wyposażeniem placówki, jej personelem, zakresem udzielanych świadczeń;
- b) instruktaz bieżący polegający w szczególności na organizacji i prowadzeniu zajęć, kontroli nad ich prawidłowym przebiegiem, pomocy w rozwiązywaniu problemów;
- c) instruktaz końcowy, polegający na omówieniu i podsumowaniu zajęć, zaliczeniu świadczeń zdrowotnych określonych w programie kształcenia, ocenie uzyskanych wiadomości i umiejętności;
- d) organizowanie sytuacji zdaniowych umożliwiających kształtowanie umiejętności określonych w programie nauczania;
- e) nadzór nad jakością szkolenia praktycznego;
- f) dokumentowanie prowadzonego szkolenia w dzienniku zajęć praktycznych Uczestnika;
- g) bieżąca współpraca z Kierownikiem kursu specjalistycznego/Organizatorem kształcenia.

## § 22

Pracownicy dydaktyczni (wykładowcy i opiekunowie praktyk) oraz Kierownik kursu wykonują swoje obowiązki na podstawie zawartej z Organizatorem umowy, w której określa się warunki finansowe, czas trwania oraz zakres obowiązków.

## § 23

Pracownicy dydaktyczni są odpowiedzialni za powierzony im sprzęt dydaktyczny oraz dokumentację.

## *Rozdział V*

### *Zasady przeprowadzania zaliczeń*

## § 24

W trakcie realizacji programu kształcenia przewiduje się następujące kryteria oceniania:

1. bieżące – zaliczenie poszczególnych modułów teorii, ćwiczeń oraz zaliczenie praktyczne świadczeń zdrowotnych zajęć stażowych,
2. końcowe – pisemny (teoretyczny) egzamin końcowy przeprowadzany przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Organizatora, którego zaliczenie konieczne jest do zakończenia kursu.

## § 25

Uznaje się, że Uczestnik odbył kurs specjalistyczny, jeśli:

1. zaliczył wszystkie moduły teoretyczne i praktyczne wymagane przez Program;
2. spełnił dodatkowe wymagania, o ile Program je przewiduje;
3. złożył z wynikiem pozytywnym Egzamin końcowy organizowany przez Organizatora kursu specjalistycznego.



## ***Rozdział VI*** ***Zasady opłat za uczestnictwo w Kursie specjalistycznym***

### **§ 26**

Uczestnik w związku z:

- a) zaistnieniem okoliczności określonych w § 19 Regulaminu,
- b) rezygnacją z udziału w kursie kwalifikacyjnym w trakcie jego trwania bez uzasadnionej, udokumentowanej przyczyny losowej

zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za kurs specjalistyczny w całości.

## ***Rozdział VII*** ***Postanowienia końcowe***

### **§ 27**

Wgląd w niniejszy regulamin jest możliwy na stronie internetowej Organizatora [www.oipip.jgora.pl](http://www.oipip.jgora.pl)

### **§ 28**

Wszelkie zmiany danych osobowych Uczestnik ma obowiązek zgłosić Organizatorowi niezwłocznie po ich zaistnieniu. Konsekwencje wynikające z niedokonania zgłoszenia zmian ponosi Uczestnik.

### **§ 29**

Uczestnik wyraża zgodę na przechowywanie, wykorzystywanie i przetwarzanie przez Organizatora danych osobowych w programie rozwojowym absolwenta, realizowanym w ramach projektu nr POWR.07.01.00-00-0004/22 pn. Wsparcie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych w ramach Działania 7.1 Oś priorytetowa VII Wsparcie REACT-EU dla obszaru zdrowia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, ze zm.).

### **§ 30**

*W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie następujące akty prawne:*

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 551 ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1761);
4. Zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych (Dz. Urz. MZ. Z dnia 26 marca 2012 r., poz. 10 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego (Dz. U. z 2017 r., poz. 497).