

## **REGULAMIN KURSU SPECJALISTYCZNEGO DLA PIELEŃNIAREK I/LUB POŁOŻNYCH**

*Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Wydział Nauk o Zdrowiu,*

*Studium Kształcenia Podyplomowego, ul. Bartła 5, 51-618 Wrocław, tel.: 71 784 18 57*

- I. Organizacja kursu specjalistycznego.
- II. Regulamin kwalifikacji
- III. Zakres praw i obowiązków uczestnika kursu specjalistycznego.
- IV. Regulamin zaliczeń i egzaminu końcowego
- V. Zakres praw i obowiązków kierownika kursu specjalistycznego i pracowników dydaktycznych
- VI. Regulamin opłat za uczestnictwo w kursie specjalistycznym
- VII. Postanowienia końcowe

### I. Organizacja kursu specjalistycznego

#### \$ 1

Organizatorem kursu specjalistycznego zwanego dalej kursem, dla pielęgniarek/pielęgniarzy i/lub położnych, zwanych dalej uczestnikiem kursu, jest: Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Wydział Nauk o Zdrowiu, Studium Kształcenia Podyplomowego, ul. Bartła 5, 51-618 Wrocław, tel.: 71 784 18 57

#### \$ 2

Kurs prowadzony jest na podstawie programu kształcenia, zwanego dalej programem, zatwierdzonego przez Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych w Warszawie, zwanego dalej CKPPiP.

#### \$ 3

Zajęcia realizowane są zgodnie z programem, w trybie przewidzianym dla danej dziedziny kursu, odbywają się w placówkach wskazanych przez Organizatora.

#### \$ 4

Organizator zapewnia bazę dydaktyczną niezbędną do prowadzenia kursu specjalistycznego.

§ 5

Organizator prowadzi i archiwizuje wymaganą przepisami dokumentację dotyczącą realizacji kursu.

§ 6

Organizator powołuje kierownika kursu o kwalifikacjach zgodnych z rozporządzeniem.

§ 7

Przez pojęcie odrębny komunikat rozumie się informacje dotyczące danego kursu specjalistycznego, które są dostępne u Organizatora kształcenia.

§ 8

Czas trwania kursu obejmuje okres niezbędny dla zrealizowania programu.

§ 9

Organizator określa w odrębnym komunikacie: przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć objętych programem, czas trwania kształcenia z podziałem na ilość godzin poszczególnych bloków kształcenia, liczebność grup dydaktycznych i grup stażowych, termin i sposób składania dokumentów, cenę kursu, terminy, formę, wysokość opłat i sposób zapłaty za kurs specjalistyczny oraz minimalną liczbę uczestników kursu.

§ 10

Organizator zastrzega sobie prawo do przesunięcia podanego w odrębnym komunikacie przewidywanego terminu rozpoczęcia kursu lub do odstąpienia od jej organizacji w podanym terminie w przypadku braku minimalnej liczby uczestników.

§ 11

#### Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z dnia 23 sierpnia 2011 r.)
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923)
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie wykazu dziedzin pielęgniarstwa oraz dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia, w których może być prowadzona specjalizacja i kursy specjalistyczne oraz ramowych programów kursu dla pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1922 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 listopada 2007r. w sprawie zakresu i rodzaju świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego (Dz. U. Nr 210, poz. 1540)
5. Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.64.16.93 z późn zm.)

6. Zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 czerwca 2010r. w sprawie Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych (Dz. Urz. z 2010r. Nr 9, poz. 53).

7. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 12 grudnia 2013 r. w sprawie wykazu dziedzin pielęgniarstwa oraz dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia, w których może być prowadzona specjalizacja i kursy kwalifikacyjne (Dz. U. poz. 1562).

## § 12

### Program i cel kształcenia

Program szczegółowy kursu specjalistycznego w danej dziedzinie pielęgniarstwa został opracowany w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Wydział Nauk o Zdrowiu,

Studium Kształcenia Podyplomowego na podstawie programu ramowego będącego załącznikiem. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie wykazu dziedzin pielęgniarstwa oraz dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia, w których może być prowadzona specjalizacja i kursy specjalistyczne oraz ramowych programów kursu dla pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1922 z późn. zm.). Celem szkolenia jest przygotowanie pielęgniarki/położnej do samodzielnego wykonywania specjalistycznych świadczeń niezbędnych dla zapewnienia kompleksowej opieki pielęgniarskiej nad określoną grupą pacjentów/podopiecznych, w dziedzinie zgodnej z kierunkiem kształcenia.

## § 13

### Czas trwania kursu, tryb kształcenia, organizacja zajęć dydaktycznych

1. Kurs specjalistyczny zostanie zrealizowany w okresie niezbędnym do jego przeprowadzenia.
2. Program kursu obejmuje:
  - a) Zajęcia teoretyczne w wymiarze zgodnym z programem ramowym.
  - b) Zajęcia praktyczne/ćwiczenia w warunkach symulowanych w wymiarze zgodnym z programem ramowym.
3. Kurs specjalistyczny jest realizowany w trybie mieszanym z zajęciami teoretycznymi organizowanymi w większości w systemie weekendowym poza zajęciami, których realizacja w tym trybie jest niemożliwa tj. zajęciami stażowymi organizowanymi w systemie dziennym ciągłym
  - A) 1 godzina dydaktyczna zajęć teoretycznych trwa 45 minut; zajęcia teoretyczne są blokowane najczęściej po 3-4 godziny; między kolejnymi blokami zajęć planowane są przerwy trwające 15 minut; w trakcie zajęć teoretycznych trwających dłużej niż 7 godzin, uczestnik kursu ma prawo do jednej godzinnej przerwy obiadowej określonej w planie zajęć oraz przerw między kolejnymi blokami dydaktycznymi; w toku zajęć teoretycznych wykładowca, w porozumieniu z uczestnikami szkolenia, ma prawo do blokowania zajęć i stosowania przerw w rozkładzie innym niż przewidziane przez organizatora

B) 1 dzień zajęć stażowych trwa od 7 do 10 godzin; na zajęciach praktycznych uczestnikowi przysługuje jedna przerwa trwająca 30 minut.

## II. Regulamin kwalifikacji

### § 1

#### Sposób zgłoszenia

1. zgłoszenie do kursu następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia pielęgniarki do organizatora kształcenia (formularz Karta zgłoszenia oraz inne wymagane dokumenty),
2. na podstawie skierowania pracodawcy do organizatora kształcenia, po uprzednim rozpatrzeniu przez pracodawcę wniosku pielęgniarki oraz złożeniu pisemnego zgłoszenia pielęgniarki (formularz zgłoszenia oraz inne wymagane dokumenty).

### § 2

#### Komisja Kwalifikacyjna

O zakwalifikowaniu pielęgniarki do kursu decyduje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez organizatora kształcenia w składzie zgodnym z § 5 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923).

### § 3

#### Tryb kwalifikacji

Postępowanie kwalifikacyjne przebiega zgodnie z zapisami § 5 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923)

1. w przypadku gdy liczba pielęgniarek ubiegających się o dopuszczenie do kursu jest większa niż liczba miejsc, celem rekrutacji przeprowadza się egzamin wstępny w formie pisemnej
2. Komisja kwalifikacyjna przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne, które obejmuje:
  - a) ocenę, na podstawie złożonej dokumentacji, czy uczestnik kursu ubiegający się o dopuszczenie do kursu specjalistycznego spełnia wymogi, o których mowa w Roz. II § 4 punkt 1,2,3
  - b) przeprowadzenie egzaminu wstępnego w formie pisemnej w przypadku, gdy liczba uczestników kursu ubiegających się o dopuszczenie do kursu jest większa niż ilość miejsc określona przez Organizatora.
3. O decyzji Komisji Kwalifikacyjnej informuje się kandydatów przez ogłoszenie treści protokołu sporządzonego z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej w dniu tego posiedzenia oraz pisemnie na adres zawarty w formularzu zgłoszenia uczestnika.

4. O zakwalifikowaniu do uczestnictwa w kursie specjalistycznym decyduje spełnienie warunków, o których mowa w punkcie 1, 2, 3 § 4 Roz. II oraz wynik egzaminu wstępnego przeprowadzonego w formie pisemnej w przypadku większej liczby uczestników ubiegających się o dopuszczenie do kursu specjalistycznego niż ilość miejsc określona przez Organizatora.

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

- a) zawieszenia prawa wykonywania zawodu
- b) ograniczenia w wykonywaniu określonych czynności zawodowych
- c) nie wniesienia opłat w wyznaczonym przez Organizatora terminie i wysokości

6. Uczestnik kursu o zakwalifikowaniu do kształcenia w ramach kursu zostaje poinformowany przez Organizatora.

#### § 4

##### Kryteria kwalifikacji

Do postępowania specjalistycznego w ramach kursu może przystąpić uczestnik, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1. posiada prawo wykonywania zawodu na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej
- 2. posiada inne uprawnienia, o ile są one określone w przepisach szczegółowych, warunkujące udział w kursie,
- 3. złoży u Organizatora wymagane dokumenty:
  - I. Poprawnie wypełnionego pismem drukowanym druku "Karta zgłoszenia"
  - II. Kopii prawa wykonywania zawodu
  - III. skierowanie wydane przez pracodawcę (fakultatywnie), jeśli pracodawca kieruje na kurs.
- 4. zostały zakwalifikowany przez Komisję Kwalifikacyjną, o której mowa w § 2 Regulaminu.
- 6. dokona opłat wymaganych za kurs w terminie i wysokości oznaczonej w odrębnym komunikacie Organizatora.

Dokumenty są do pobrania ze strony internetowej: [www.umed.wroc.pl](http://www.umed.wroc.pl), jak również są dostępne w siedzibach Organizatora.

### III. Zakres praw i obowiązków uczestnika kursu

#### § 1

Uczestnik kursu ma prawo do korzystania z bazy dydaktycznej organizatora kształcenia w czasie przewidzianym planem kształcenia.

#### § 2

Uczestnik ma prawo do otrzymania w dniu rozpoczęcia kursu:

1. harmonogramu zajęć dydaktycznych na cały kurs
2. planu zajęć kursu z wyszczególnieniem wykładowców realizujących poszczególne moduły i zagadnienia
3. wykazu treści kształcenia oraz wykazu umiejętności będących podstawą kształcenia
4. informacji o kierowniku kursu oraz sposobie i możliwościach kontaktu z nim
5. karty kursu specjalistycznego przygotowanej przez organizatora kształcenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923)
6. zaświadczenia o uczestnictwie w kursie.
7. otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu po zaliczeniu wszystkich modułów i zajęć stażowych zgodnie z programem, zdaniu egzaminu końcowego i wniesieniu w całości opłat za kurs.
8. rezygnacji z uczestnictwa w kursie wyłącznie z przyczyn losowych uniemożliwiających jego kontynuowanie, na podstawie pisemnego, złożonego Organizatorowi udokumentowanego wniosku

#### § 3

Uczestnik kursu specjalistycznego zostaje ubezpieczony przez organizatora kształcenia na czas trwania kursu w zakresie OC i NNW.

#### § 4

Uczestnik kursu specjalistycznego ma obowiązek:

1. zaliczenia wszystkich modułów teoretycznych oraz stażu przewidzianych programem kształcenia. Dokumentem potwierdzającym zaliczenia jest karta kursu specjalistycznego wydana uczestnikowi

przez organizatora kształcenia. Uczestnik kursu ma obowiązek złożenia karty kursu specjalistycznego u organizatora po zaliczeniu zajęć teoretycznych i praktycznych celem jej weryfikacji i zaliczenia tej części kursu specjalistycznego. Kartę kursu specjalistycznego z kompletem zaliczeń uczestnik jest zobowiązany złożyć u organizatora przed wyznaczonym terminem egzaminu końcowego (wewnętrzny) kursu specjalistycznego.

2. terminowo wносить opłaty za kurs specjalistyczny na rzecz Organizatora,
3. przestrzegać regulaminu przedłożonego przez Organizatora,
4. informować niezwłocznie Organizatora o zawieszeniu prawa wykonywania zawodu lub ograniczeniu w wykonywaniu określonych czynności zawodowych,
5. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, pozostałych uczestników kursu specjalistycznego oraz przestrzegać przepisów BHP.

#### IV. Regulamin zaliczeń i egzaminu końcowego

##### § 1

W toku realizacji programu kursu specjalistycznego przewiduje się ocenianie:

1. bieżące – rozumiane jako zaliczenie poszczególnych jednostek modułowych i MODUŁÓW,
2. końcowe – EGZAMIN KOŃCOWY –teoretyczny (pisemny lub ustny) lub praktyczny przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Organizatora.

##### § 2

Każdy MODUŁ przewidziany programem kształcenia wymaga zaliczenia przez uczestnika szkolenia w terminie i formie określonych przez wykładowcę. Wykładowca dokumentuje zaliczenie dokonując wpisu w karcie kursu specjalistycznego. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy jeden moduł realizuje kilku wykładowców. W takim przypadku wpisu zaliczenia dokonuje wykładowca wskazany przez organizatora w porozumieniu z kierownikiem kursu.

##### § 3

Zaliczenie zajęć stażowych następuje po wykazaniu się przez uczestnika kursu umiejętnościami przewidzianymi w szczegółowym wykazie umiejętności, zaliczeniu określonych w programie kształcenia świadczeń zdrowotnych oraz zrealizowaniu przez uczestnika 100 % frekwencji na zajęciach. Zaliczenia zajęć stażowych (w tym świadczeń zdrowotnych) dokumentuje opiekun stażu w indywidualnej karcie przebiegu zajęć stażowych stanowiącej część karty kursu specjalistycznego.

##### § 6

Komplet zaliczeń zajęć teoretycznych i praktycznych(świadczeń zdrowotnych) stanowi podstawę do przystąpienia przez uczestnika kursu specjalistycznego do EGZAMINU KOŃCOWEGO,

#### \$ 7

Do Egzaminu Końcowego teoretycznego lub praktycznego może być dopuszczona pielęgniarka/położna, która:

1. odbyła kurs specjalistyczny, tzn. zrealizowała i zaliczyła wszystkie zajęcia teoretyczne i stażowe objęte programem, potwierdzone zaliczeniami w Karcie kursu specjalistycznego
2. wniosła w całości opłatę za kurs

#### \$ 8

1. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Organizatora.
2. Pytania i zagadnienia egzaminacyjne są przygotowywane, przechowywane i przekazywane komisji egzaminacyjnej przez Organizatora w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.
3. Z przebiegu egzaminu komisja egzaminacyjna sporządza protokół.
4. Uczestnik kursu, który złożył egzamin z wynikiem pozytywnym otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.
5. Uczestnik kursu, który nie przystąpił do egzaminu w terminie wyznaczonym przez Organizatora lub nie złożył egzaminu z wynikiem pozytywnym może ponownie, na swój wniosek przystąpić do egzaminu, w terminie ponownie wyznaczonym przez Organizatora, nie później jednak niż w ciągu 18 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
6. Uczestnik kursu, który trzykrotnie nie złożył egzaminu z wynikiem pozytywnym może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do uczestnictwa w kursie.



## V. Zakres praw i obowiązków kierownika kursu specjalistycznego i pracowników dydaktycznych

### § 1

KIEROWNIK KURSU SPECJALISTYCZNEGO jest powoływany przez organizatora kształcenia według zapisów § 8 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923) Osoba powołana do pełnienia funkcji kierownika kursu specjalistycznego wykonuje obowiązki przewidziane zapisami § 9 powyższego Rozporządzenia.

Obowiązki kierownika kursu specjalistycznego:

1. uczestniczenie oraz pełnienie funkcji przewodniczącej Komisji Kwalifikacyjnej do kursu specjalistycznego, a także Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzającej wewnętrzny egzamin kończący kurs specjalistyczny
2. ustalenie szczegółowego planu zajęć objętych programem kursu specjalistycznego i sprawowanie nadzoru nad realizacją tego planu
3. opracowanie wykazu aktualnej literatury i innych pomocy niezbędnych w procesie samokształcenia
4. sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem uczestnikom kursu specjalistycznego materiałów dydaktycznych
5. organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie kursu specjalistycznego
6. zapewnienie nadzoru nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie kursu specjalistycznego, w ramach szkolenia praktycznego
7. przygotowanie wykazu placówek szkolenia praktycznego w ramach kursu specjalistycznego oraz wskazanie opiekunów staży częściowych, uprawnionych do przeprowadzenia szkolenia praktycznego
8. hospitowanie zajęć praktycznych oraz sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji kursu specjalistycznego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923) i wewnętrznymi przepisami Europejskiego Centrum Kształcenia Podyplomowego
9. udzielanie indywidualnych konsultacji uczestnikom kursu specjalistycznego, rozwiązywanie problemów organizacyjnych, zbieranie opinii na temat przebiegu szkolenia
10. dbanie o wysoką jakość kształcenia w ramach kursu specjalistycznego w danej dziedzinie pielęgniarstwa

11. kierownik kursu specjalistycznego może wyznaczyć swojego zastępcę i określić jego uprawnienia, po uprzednim uzgodnieniu z organizatorem kształcenia.

12. Wnioskowanie do Organizatora o skreślenie z listy uczestnika kursu specjalistycznego w przypadku, gdy:

- a) nie uczestniczy on w zajęciach teoretycznych i stażowych bez usprawiedliwienia, lub
- b) zachodzi jedna z przyczyn określonych w punkcie 5 a) lub 5 b) § 3 Roz. II regulaminu, lub
- c) zachodzi przyczyna określona w punkcie 5 c) § 3 Roz. II regulaminu.

## § 2

Pracownicy dydaktyczni oraz kierownik kursu specjalistycznego wykonują swoje obowiązki na podstawie zawartej z organizatorem umowy o dzieło, w której określa się warunki finansowe oraz zakres działań dydaktycznych

## § 3

Kierownik kursu specjalistycznego pełniąc swoją funkcję może zostać zatrudniony jako wykładowca modułów zgodnych z posiadanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym. Z tego tytułu organizator kształcenia zawiera z kierownikiem kursu specjalistycznego odrębną umowę o dzieło.

## § 4

Nadzór nad pracą kierownika kursu specjalistycznego sprawuje Organizator szkolenia.

## § 5

WYKŁADOWCY mają prawo do:

- 1. rzetelnej informacji na temat procesu kształcenia
- 2. korzystania z sal i sprzętu dydaktycznego będącego w dyspozycji organizatora kształcenia
- 3. wyboru form i metod kształcenia w zakresie określonym przez program kształcenia i uzgodnionych z organizatorem
- 4. zgłaszania do organizatora /kierownika kursu specjalistycznego uwag dotyczących przebiegu zajęć dydaktycznych
- 5. wprowadzania do programu nauczania nowości naukowych w zakresie realizowanych zagadnień oraz innowacji metodycznych

## § 6

WYKŁADOWCY mają obowiązek:

1. zapoznać uczestników szkolenia z rozkładem materiału, literaturą dotyczącą realizowanych treści
2. zapoznać uczestników z wykazem umiejętności będących celami kształcenia teoretycznego w ramach realizowanego modułu (lub jego części) oraz ze sposobem zaliczenia
3. przygotować środki dydaktyczne do realizacji zajęć dydaktycznych
4. przygotować materiały dydaktyczne do pracy w zespołach i samokształcenia (wersja dla uczestników szkolenia oraz wersja dla organizatora kształcenia)
5. przeprowadzić zaliczenie przedmiotu w formie określonej w szczegółowym programie kształcenia
6. sporządzić protokół zaliczenia i dokonać wpisu zaliczenia do kart kursu specjalistycznego uczestników
7. dostarczyć protokół zaliczenia organizatorowi kształcenia
8. potwierdzić realizację zajęć dydaktycznych wpisem do dziennika zajęć dydaktycznych

## § 7

OPIEKUNOWIE STAŻU mają prawo do:

1. rzetelnej informacji na temat procesu kształcenia
2. wyboru form i metod kształcenia w zakresie określonym przez program kształcenia i uzgodnionych z organizatorem
3. zgłaszania do organizatora /kierownika kursu specjalistycznego uwag dotyczących przebiegu zajęć dydaktycznych
4. wprowadzania do programu nauczania nowości naukowych w zakresie realizowanych zagadnień

## § 8

OPIEKUNOWIE STAŻU mają obowiązek:

1. zapoznać uczestników szkolenia z planem i celami zajęć praktycznych oraz wykazem umiejętności przewidzianych do opanowania w ramach zajęć stażowych

2. realizować program zajęć stażowych zgodnie z celami kształcenia określonymi w programie kursu specjalistycznego
3. zapoznać uczestników kursu specjalistycznego z organizacją placówki stażowej oraz obowiązującym w niej regulaminem i przepisami pracy
4. udostępnić w placówce stażowej dokumentację i sprzęt niezbędny do realizacji programu kształcenia praktycznego
5. zorganizować i nadzorować przebieg zajęć praktycznych
6. prowadzić dziennik zajęć stażowych
7. dokonać oceny nabytych w czasie stażu umiejętności, w tym przeprowadzić zaliczenie świadczeń zdrowotnych z realizowanego zakresu
8. udokumentować zaliczenie stażu oraz świadczeń zdrowotnych w kartach kursu specjalistycznego uczestników
9. udokumentować zaliczenie stażu w protokole i dostarczyć dokumentację dydaktyczną organizatorowi kształcenia w terminie 7 dni od ostatniego dnia zajęć stażowych

## § 9

Pracownicy dydaktyczni są odpowiedzialni za powierzony im sprzęt dydaktyczny.

## VI. Regulamin opłat za uczestnictwo w kursie specjalistycznym

### § 1

#### Opłaty za kurs i egzamin końcowy

1. Uczestnik kursu zobowiązany jest do wniesienia opłat za kurs w wysokości i terminach określonych przez Organizatora w odrębnym komunikacie.
2. Cena kursu obejmuje udział w zajęciach teoretycznych i stażowych przewidzianych programem, materiały dydaktyczne i inne materiały właściwe dla danego kursu i egzamin końcowy w wyznaczonym przez Organizatora terminie.
3. Organizator może naliczać odsetki od opłat wniesionych po wyznaczonym terminie w wysokości ustawowych odsetek.
4. Uczestnik kursu wnosi opłaty za kurs wyłącznie na podany przez Organizatora rachunek bankowy w formie przelewu bankowego na konto Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu.
5. Organizator w związku z § 10 Roz. I regulaminu zwraca uczestnikom kursu wniesione opłaty:
  - a) bez wezwania w terminie do 7 dni od podanego, przewidywanego terminu rozpoczęcia kursu w odrębnym komunikacie, w przypadku odstąpienia od organizacji kursu,
  - b) na wniosek uczestnika kursu w terminie do 7 dni od daty wpłynięcia wniosku, w przypadku przesunięcia przewidywanego terminu rozpoczęcia kursu.
10. Uczestnik kursu w związku z § 2 Roz. III punkt 8 lub § 1 Roz. V punkt 12 b) regulaminu ponosi koszty proporcjonalnie do czasu zrealizowanych zajęć objętych programem powiększone o koszty administracyjne w wysokości 100 zł.
11. Uczestnik kursu w związku z zaistnieniem okoliczności określonych w § 1 Roz. V punkt 12 a) lub 12 c) regulaminu zobowiązany jest do zapłacenia ceny kursu w całości.
12. Organizator wystawia rachunki za opłaty wniesione przez uczestnika kursu.

### § 2

Koszt uczestnictwa w szkoleniu zostaje określony przez organizatora kształcenia i podany uczestnikom przed rozpoczęciem kursu w odrębnym komunikacie. W trakcie trwania danej edycji kursu koszt uczestnictwa w szkoleniu nie ulega zmianie. Jedyny wyjątek stanowi sytuacja

rewolucyjnych zmian ekonomicznych (wymiana pieniądza, radykalna dewaluacja itp.), które zajdą w trakcie realizacji szkolenia.

### \$ 3

Uczestnik kursu ma prawo do ubiegania się o częściową lub całkowitą refundację poniesionych kosztów szkolenia na warunkach określonych przez instytucje dokonujące refundacji w:

1. zakładzie pracy,
2. Okręgowej Izbie Pielęgniarek i Położnych (właściwej, zgodnie z miejscem zamieszkania),
3. Urzędach Pracy zgodnych z miejscem zamieszkania,
4. u sponsorów (firmy farmaceutyczne, kosmetyczne itp.)

### \$ 5

W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników z powodu udokumentowanej przedłużającej się choroby, uczestnik ponosi koszt do momentu rezygnacji oraz zachowuje prawo do uczestnictwa w następnej edycji kursu (w okresie nie dłuższym niż 1 rok od przerwania szkolenia) bez wnoszenia dodatkowej opłaty i może rozpocząć kurs od momentu, w którym nastąpiło jego przerwanie.

## VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie organizatora dla każdego potencjalnego uczestnika szkolenia.
2. Wszelkie zmiany danych osobowych jak nazwisko, adres i inne uczestnik kursu ma obowiązek zgłosić organizatorowi niezwłocznie po ich zaistnieniu. Konsekwencje wynikające z niedokonania zgłoszenia zmian ponosi uczestnik kursu.
3. Uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku w celach poglądowych oraz marketingowych przez Organizatora.
4. Uczestnik wyraża zgodę na zbieranie, przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla realizacji procesu kształcenia podyplomowego (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych Dz. U. Nr 133 poz.. 883 z późn. zm.).
5. Uczestnik wyraża zgodę na przesyłanie przez Organizatora drogą elektroniczną informacji dotyczących odbywanego szkolenia oraz informacji reklamowych dotyczących nowych szkoleń i kursów.
6. W sprawach nie unormowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz.U.01.57.602 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz.U.03.197.1923), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wykazu dziedzin pielęgniarstwa oraz dziedzin mających

zastosowanie w ochronie zdrowia, w których może być prowadzona specjalizacja i kursy kwalifikacyjne, oraz ramowych programów specjalizacji dla pielęgniarek i położnych (Dz.U.03.197.1922 z późn. zm.), Regulaminu Egzaminu Państwowego zatwierdzonego przez Ministra Zdrowia w dniu 07.01.2004 z późn. zm., Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r., Kodeks cywilny (Dz.U.64.16.93 z późn zm