



## REGULAMIN ORGANIZACYJNY KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH – KURSY KWALIFIKACYJNE –

### Rozdział I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Powiślańska Szkoła Wyższa jako Organizator kształcenia (Realizator Projektu) prowadzi kształcenie podyplomowe pielęgniarek i pielęgniarzy zgodnie z:
  - 1.1. Ustawą z dn. 15.07.2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej / D. U. z 2016 r. poz. 1251/,
  - 1.2. Ustawą z dn. 02.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej /D. U. z 2014 Nr 173, poz. 1807/,
  - 1.3. Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dn. 16.12.2013 r. w sprawie wykazu dziedzin pielęgniarstwa oraz dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia, w których może być prowadzona specjalizacja i kursu kwalifikacyjne /D.U. 2013 r. Nr 1562/,
  - 1.4. Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dn. 30.09.2016 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych /D. U. z 2016 poz. 1761/,
  - 1.5. 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. Ust. z 2017 r. poz. 497/.
2. Regulamin organizacyjny należy zaliczyć do przepisów prawa wewnętrznego.
3. W regulaminie organizacyjnym są uwzględnione przepisy, których obowiązek regulacji wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. Regulamin jest udostępniany zainteresowanym, w sposób umożliwiający na zapoznanie się z jego treścią.
5. Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników kursów oraz pracowników Organizatora kształcenia.

### Rozdział II – ZASADY I SPOSÓB NABORU UCZESTNIKÓW NA KURS

1. Do kształcenia w ramach kursu kwalifikacyjnego może przystąpić pielęgniarka, położna która:
  - 1.1. złożyła wniosek o zakwalifikowanie do kursu kwalifikacyjnego,
  - 1.2. posiada aktualne prawo wykonywania zawodu,
  - 1.3. posiada co najmniej 6-miesięczny staż pracy w zawodzie,
  - 1.4. spełnia kryteria odrębnie określone w rozporządzeniu,
  - 1.5. spełnia kryteria odrębnie określone w programie kształcenia.
2. W celu dopuszczenia pielęgniarki, położnej do kursu kwalifikacyjnego organizator kształcenia powołuje komisję kwalifikacyjną /zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych/, która przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne.
3. Nabór uczestników spełniających w/w warunki nastąpi po:
  - 3.1. ogłoszeniu, zawiadomieniu jednostek organizacyjnych o rodzaju i formie doskonalenia,
  - 3.2. po otrzymaniu karty zgłoszeniowej wysłanej przez osobę zainteresowaną określonym rodzajem doskonalenia wraz z dokumentem potwierdzającym aktualne miejsce zatrudnienia, oraz kopią prawa wykonywania zawodu,
  - 3.3. po ocenie złożonej dokumentacji przez komisję kwalifikacyjną.
4. W przypadku, gdy liczba kandydatów ubiegających się o dopuszczenie do kursu kwalifikacyjnego będzie większa niż liczba miejsc, określona przez organizatora kształcenia podyplomowego, komisja kwalifikacyjna przeprowadzi egzamin wstępny w formie pisemnej.
5. Liczba miejsc szkoleniowych przeznaczona jest na 30 osób.

### Rozdział III – ORGANIZACJA KURSU

1. Zajęcia prowadzone są w systemie niestacjonarnym:
  - 1.1. zajęcia teoretyczne: według harmonogramu,
  - 1.2. zajęcia stażowe: ustalone indywidualnie z opiekunem stażu.
2. Wykłady (zajęcia teoretyczne) i zajęcia stażowe są dostępne wyłącznie dla uczestników kursów realizowanych w ramach projektu<sup>1</sup> prowadzonego przez Powiślańską Szkołę Wyższą.
3. Uczestnictwo w wykładach jest obowiązkowe.
4. W toku realizacji programu przewiduje się ocenianie bieżące rozumiane jako zaliczanie poszczególnych modułów (sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności będących przedmiotem nauczania teoretycznego i praktycznego, w tym świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie kształcenia).
5. Uczestnikowi kursu dopuszczonemu do kursu organizator kształcenia wydaje kartę kursu kwalifikacyjnego, która z wymaganymi wpisami oraz potwierdzeniami i zaliczeniami stanowi dowód odbycia kursu.
6. Kurs kwalifikacyjny kończy się egzaminem teoretycznym, przeprowadzonym w formie pisemnej.

<sup>1</sup> Projekt pn. „Wyższe kwalifikacje gwarancją sukcesu zawodowego - kursy specjalistyczne i kwalifikacyjne dla Pielęgniarek i Pielęgniarzy”



7. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie przez uczestnika kursu zajęć teoretycznych oraz praktycznych, przewidzianych w programie kształcenia. W przypadku zaliczenia części praktycznej konieczne jest przedstawienie udokumentowanej 100% frekwencji na zajęciach praktycznych.
8. Uczestnik kursu który złożył egzamin z wynikiem pomyślnym, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego.
9. W razie niepomyślnego wyniku egzaminu uczestnik kursu może ponownie przystąpić do egzaminu, w terminie wyznaczonym przez organizatora, nie później niż w terminie 18 miesięcy od dnia zaliczenia kursu kwalifikacyjnego.

#### Rozdział IV – PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KURSIE

1. Uczestnik ma prawo do:
  - 1.1. systematycznego uzupełniania wiedzy, zgodnie z aktualnymi osiągnięciami naukowymi,
  - 1.2. uzyskania informacji dotyczącej organizacji kursu,
  - 1.3. otrzymania planu zajęć teoretycznych i praktycznych,
  - 1.4. konsultacji z kierownikiem kursu zgodnie z zaplanowanym harmonogramem,
  - 1.5. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - 1.6. poszanowania godności własnej w różnych formach zajęć objętych szkoleniem,
  - 1.7. korzystania z materiałów dydaktycznych, dostarczonych przez wykładowców,
  - 1.8. korzystania ze wskazanej przez organizatora biblioteki, sprzętu oraz materiałów i urządzeń w placówkach szkolenia,
  - 1.9. wyrażania opinii o organizacji kursu i programie nauczania,
  - 1.10. korzystania z pomieszczeń socjalnych,
  - 1.11. zapoznania z terminem i formą zaliczenia poszczególnych modułów,
  - 1.12. egzaminu w innym terminie, wyznaczonym przez organizatora, w przypadku niemożliwości przystąpienia do egzaminu w pierwszym jego terminie,
  - 1.13. w przypadku niepomyślnego wyniku egzaminu ma prawo przystąpić do niego ponownie, w terminie wyznaczonym przez organizatora, o miejscu i terminie uczestnik szkolenia jest powiadamiany nie później niż na 14 dni przed datą egzaminu.
  - 1.14. zwrotu kosztów dojazdu dla osób zamieszkałych poza miejscem prowadzenia kursu wg zasad Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu jak również do zwrotu kosztów zakwaterowania (noclegu) wg zasad Regulaminu zwrotu kosztów zakwaterowania.
2. Do obowiązków uczestnika należą:
  - 2.1. uczestnictwo w zajęciach programowych organizowanych przez Organizatora kształcenia (Realizatora Projektu),
  - 2.2. systematyczne zdobywanie wiedzy,
  - 2.3. zapoznanie się z przepisami regulującymi odbywanie stażu,
  - 2.4. prowadzenie *Karty przebiegu kursu kwalifikacyjnego*,
  - 2.5. stosowanie się do wskazówek i poleceń opiekuna stażu oraz pielęgniarki oddziałowej oraz kierownika komórki organizacyjnej w relacji powierzonych mu zadań,
  - 2.6. prowadzenie na bieżąco i z należytą starannością dokumentacji medycznej,
  - 2.7. poddawanie się sprawdzianom i kolokwium,
  - 2.8. zgłaszanie w formie pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w kursie niezwłocznie po podjętej decyzji,

#### Rozdział V – PRAWA I OBOWIĄZKI WYKŁADOWCY

1. Wykładowca ma prawo:
  - 1.1. do korzystania z fachowej literatury,
  - 1.2. do korzystania ze sprzętu dydaktycznego,
  - 1.3. do wsparcia dydaktycznego ze strony Organizatora kształcenia (Realizatora Projektu),
  - 1.4. do korelacji treści kształcenia w zależności od potrzeb grupy.
2. Obowiązki wykładowcy:
  - 2.1. prowadzić zajęcia zgodnie z programem nauczania,
  - 2.2. przygotować konspekt zajęć i przedłożyć go kierownikowi merytorycznemu kursu i organizatorowi,
  - 2.3. stosować aktywizujące metody nauczania,
  - 2.4. prowadzić dziennik zajęć,
  - 2.5. sprawdzać obecności uczestników,
  - 2.6. dbać o powierzony mu sprzęt,
  - 2.7. zgłaszać zapotrzebowanie na dodatkowe środki dydaktyczne,
  - 2.8. dokonywać zaliczeń realizowanych treści nauczania,
  - 2.9. niezwłocznie powiadomić organizatora o braku możliwości przeprowadzenia zajęć w danym dniu.
3. Do zadań opiekuna zajęć praktycznych należy:
  - 3.1. instruktaż wstępny – polegający w szczególności na zapoznaniu z celem szkolenia praktycznego, organizacją pracy, wyposażeniem placówki, jej personelem, zakresem udzielanych świadczeń i in.,
  - 3.2. instruktaż bieżący – polegający w szczególności na organizacji i prowadzeniu zajęć, kontroli nad ich prawidłowym przebiegiem, pomocy w rozwiązywaniu problemów i in.,
  - 3.3. instruktaż końcowy – polegający na omówieniu i podsumowaniu zajęć, zaliczeniu świadczeń zdrowotnych określonych w programie kształcenia, ocenie uzyskanych wiadomości i umiejętności.



## Rozdział VI – OBOWIĄZKI KIEROWNIKA MERYTORYCZNEGO

1. Wskazanie kadry dydaktycznej zgodnie z wymogami programu kursu kwalifikacyjnego.
2. Ustalenie szczegółowego planu zajęć objętych programem i sprawowanie nadzoru nad realizacją tego planu.
3. Przedstawienie uczestnikom kursu: celu, programu i organizacji szkolenia.
4. Przekazanie uczestnikom kursu harmonogramu zajęć teoretycznych i praktycznych, oraz wykazu umiejętności będących przedmiotem kształcenia.
5. Opracowanie wykazu aktualnego piśmiennictwa i innych pomocy niezbędnych w procesie samokształcenia.
6. Hospitowanie zajęć teoretycznych i stażowych objętych programem kursu.
7. Pomaganie słuchaczom w rozwiązywaniu problemów dotyczących realizacji programu kursu.
8. Udzielanie indywidualnych konsultacji uczestnikom kursu.
9. Wytypowanie placówek stażowych i wskazanie opiekunów staży, uprawnionych do przeprowadzenia szkolenia praktycznego.
10. Zapewnienie nadzoru nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie kursu, w ramach staży.
11. Ocenianie przygotowanych przez pielęgniarkę, pielęgniarza opracowań teoretycznych przewidzianych w programie kursu.
12. Organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie kursu.
13. Współtworzenie wraz z organizatorem regulaminu organizacyjnego kształcenia.
14. Prowadzenie dokumentacji z przebiegu kursu kwalifikacyjnego, zgodnie ze standardem Organizatora kształcenia (Realizatora Projektu).
15. Uczestniczenie w posiedzeniach komisji kwalifikacyjnej, jako jej przewodniczący.
16. Dokonanie zaliczenia końcowego kursu.

---

Regulamin zatwierdzony przez: Daniel Osuch - Koordynatora Projektu realizowanego przez Powiślańską Szkołę Wyższą, dnia 12.12.2017r.