

REGULAMIN

KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH

w Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, **zwany dalej „regulaminem”**, określa zasady powoływania, organizacji i odbywania różnych form kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych prowadzonych przez Państwową Uczelnię Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, **zwaną dalej „organizatorem”** oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestników tych form kształcenia, **zwanymi dalej „uczestnikami”**.
2. W ramach kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych, Uczelnia prowadzi:
 - 1) szkolenia specjalizacyjne, **zwane dalej „specjalizacją”**;
 - 2) kursy kwalifikacyjne;
 - 3) kursy specjalistyczne;
 - 4) kursy doszkalające.

§ 2

1. Organizator prowadzi kształcenie podyplomowe pielęgniarek i położnych, o którym mowa w § 1 ust.2 w oparciu o:
 - 1) ustawę z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki położnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 479 z późn. zm.), **zwaną dalej „ustawą”**;
 - 2) ustawę z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2021 r. z późn. 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, z późn.zm), **zwane dalej „rozporządzeniem”**.

§ 3

1. Organizator jest uprawniony do kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych na mocy postanowień zawartych w Art.75 ust.1 ustawy i spełnia wymagane warunki prowadzenia kształcenia podyplomowego określone w Art.75 ust.3. ustawy.
2. Zadania organizatora wynikające z przepisów prawa o których mowa w § 2 wykonuje Centrum Szkoleń.
3. Organizator, kształcenie podyplomowe, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1-3 regulaminu, prowadzi na podstawie programów, o których mowa w art.78 ust.1 ustawy, natomiast kształcenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt. 4 regulaminu według programów spełniających wymogi zawarte w art.78 ust.2 i 4 ustawy.
4. Organizator na swojej stronie internetowej i w Systemie Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych **zwanego dalej „SMK”**, informuje o planowanych terminach rozpoczęcia i zakończenia określonego rodzaju kształcenia podyplomowego.
5. Uczelnia prowadzi:
 - 1) rejestr wydanych zaświadczeń o odbyciu określonego rodzaju kształcenia podyplomowego;

- 2) wymaganą przepisami dokumentację dotyczącą realizacji kształcenia podyplomowego i przechowuje (archiwizuje) ją przez okres 10 lat od dnia zakończenia kształcenia.

II. ORGANIZACJA SPECJALIZACJI

§ 4

1. Specjalizacja, to rodzaj kształcenia, który ma na celu uzyskanie przez pielęgniarkę, położną specjalistycznej wiedzy i umiejętności w określonej dziedzinie pielęgniarstwa lub dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia oraz uzyskanie tytułu specjalisty w tej dziedzinie.
2. Czas trwania specjalizacji obejmuje okres niezbędny do zrealizowania programu specjalizacji, nie krótszy niż 15 miesięcy i nie dłuższy niż 20 miesięcy.
3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności zagrażającymi życiu lub zdrowiu osób uczestniczących w specjalizacji, organizator występuje z wnioskiem do ministra zdrowia o wyrażenie zgody na wydłużenie specjalizacji.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, zawiera:
 - 1) oznaczenie organizatora kształcenia;
 - 2) uzasadnienie wniosku;
 - 3) wnioskowany czas wydłużenia specjalizacji.
5. Informację o wyrażeniu zgody albo odmowie wyrażenia zgody na wydłużenie czasu trwania specjalizacji zamieszcza się w SMK.

§ 5.

Zasady i sposób naboru oraz kwalifikacji na specjalizację

1. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się za pośrednictwem SMK.
2. Warunkiem dokonywania przez pielęgniarkę czynności w systemie SMK jest uwierzytelnienie tożsamości osoby, która konto założyła i weryfikacja jej uprawnień.
3. Pielęgniarki, położne ubiegające się o rozpoczęcie specjalizacji, które dokonały wszystkich wymaganych czynności w systemie SMK, składają wniosek w formie elektronicznej o zakwalifikowanie do specjalizacji do organizatora kształcenia w terminie przez niego wyznaczonym. Wzór wniosku jest określony w systemie SMK.
4. W celu zakwalifikowania pielęgniarki, położnej do specjalizacji, organizator kształcenia, zarządzeniem rektora, powołuje komisję kwalifikacyjną, która przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne.
5. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
 - 1) dwaj przedstawiciele organizatora kształcenia, w tym kierownik specjalizacji, jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel właściwego dla danej dziedziny pielęgniarstwa lub dziedziny pokrewnej stowarzyszenia zawodowego lub towarzystwa naukowego pielęgniarek i położnych.
7. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje:
 - 1) ocenę, na podstawie przedstawionej dokumentacji, czy pielęgniarka, położna ubiegająca się o zakwalifikowanie do specjalizacji spełnia wymogi formalne;
 - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego w przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 9 regulaminu;
 - 3) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.

8. W przypadku gdy liczba pielęgniarek ubiegających się o zakwalifikowanie do specjalizacji (komercyjnej) jest większa niż liczba miejsc określona przez organizatora kształcenia, organizator może zlecić komisji kwalifikacyjnej przeprowadzenie egzaminu wstępnego w formie pisemnej.
9. W przypadku gdy specjalizacja jest dofinansowana ze środków publicznych przez ministra właściwego do spraw zdrowia, przeprowadzenie egzaminu wstępnego w formie pisemnej jest obowiązkowe niezależnie od liczby pielęgniarek lub położnych ubiegających się o zakwalifikowanie do specjalizacji.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, w skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi także właściwy dla danego województwa konsultant wojewódzki w dziedzinie pielęgniarstwa zgodnej z dziedziną specjalizacji, w ramach której jest prowadzone postępowanie kwalifikacyjne, lub w przypadku braku konsultanta w dziedzinie pielęgniarstwa właściwej dla dziedziny specjalizacji – konsultant wojewódzki w pokrewnej dziedzinie pielęgniarstwa lub konsultant wojewódzki w dziedzinie pielęgniarstwa.
11. Organizator kształcenia może przeprowadzić uzupełniające postępowanie kwalifikacyjne w przypadku, gdy liczba osób zakwalifikowanych do specjalizacji jest mniejsza niż 20, oraz pod warunkiem, że:
 - 1) nie rozpoczął realizacji programu specjalizacji ;
 - 2) zrealizował program specjalizacji w wymiarze nie większym niż 10% ogólnego wymiaru godzinowego określonego w programie specjalizacji.
12. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się z uwzględnieniem wymagań określonych w ust. 6 – 9.
13. Organizator kształcenia, na wniosek pielęgniarki, położnej po zasięgnięciu merytorycznej opinii kierownika specjalizacji, może również zaliczyć: moduły , wybrane jednostki modułowe i szkolenie praktyczne i zwolnić z obowiązku ich odbywania , jeżeli pielęgniarka spełni wymogi określone w rozporządzeniu.
14. Organizator kształcenia, na wniosek pielęgniarki, może również zaliczyć część szkolenia praktycznego i zwolnić pielęgniarkę z obowiązku jego odbywania w przypadku, gdy pielęgniarka posiada co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie objętej programem specjalizacji i jest aktualnie zatrudniona w komórce organizacyjnej o profilu zgodnym ze stażem określonym w programie kształcenia.
15. W celu uzyskania zaliczeń, o których mowa w ust. 13 i 14 , pielęgniarka składa do organizatora kształcenia wnioski, którego wzór jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.
16. Organizator kształcenia może zaliczyć pielęgniarcie lub położnej, które przerwały specjalizację i ponownie do niej przystąpiły, zrealizowane i zaliczone poprzednio moduły i szkolenie praktyczne na podstawie elektronicznej karty kształcenia (o której mowa w § 6 ust.6), jeżeli przerwa w odbywaniu specjalizacji jest nie dłuższa niż 5 lat.
17. Pielęgniarka lub położna, posiadająca stopień naukowy co najmniej doktora i odpowiedni dorobek naukowy i zawodowy w dziedzinie, w której zamierza uzyskać tytuł specjalisty, może być zwolniona:
 - 1) przez ministra właściwego do spraw zdrowia z obowiązku odbywania specjalizacji w części lub całości. W tym celu składają wniosek w sprawie zwolnienia z obowiązku odbywania specjalizacji w części lub całości wraz z merytoryczną opinią kierownika specjalizacji do ministra właściwego do spraw zdrowia, za pośrednictwem dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, **zwanego dalej „Centrum”**;
 - 2) przez komisję kwalifikacyjną organizatora z egzaminu wstępnego, o którym mowa w ust.8.
18. Zakończenie specjalizacji, odbywa się w formie egzaminu wewnętrznego, którego formę i zasady przeprowadzania opracowuje kierownik określonej specjalizacji. Pomyślny wynik egzaminu

wewnętrznego jest warunkiem zakończenia realizacji specjalizacji w uczelni i przystąpienia do egzaminu państwowego.

19. Organizator zastrzega sobie prawo do:
- 1) przesunięcia terminu rozpoczęcia specjalizacji;
 - 2) odstąpienia od organizacji specjalizacji w podanym terminie w przypadku braku minimalnej liczby uczestników tj. 20 osób;
 - 3) zmiany miejsca prowadzenia specjalizacji w trakcie jej trwania.

§ 6

Prawa i obowiązki organizatora specjalizacji

1. Nadrzędnym celem organizatora kształcenia specjalizacyjnego pielęgniarek, oprócz zrealizowania programu szkolenia pozwalającego na uzyskanie przez pielęgniarkę, położną specjalistycznych kwalifikacji do wykonywania określonych czynności zawodowych przy udzielaniu świadczeń pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych lub rehabilitacyjnych w określonej dziedzinie pielęgniarstwa, jest również jak najlepsze przygotowanie pielęgniarki, położnej do egzaminu państwowego i uzyskania przez nią tytułu specjalisty.
2. Organizator kształcenia, zarządzeniem rektora, powołuje kierownika kursu kwalifikacyjnego w określonej dziedzinie pielęgniarstwa lub dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia.
3. Kierownikiem specjalizacji może być pielęgniarka lub położna, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
 - 1) posiada co najmniej stopień naukowy doktora i jest nauczycielem akademickim szkoły pielęgniarskiej lub szkoły położnych oraz posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie będącej przedmiotem specjalizacji;
 - 2) posiada co najmniej stopień naukowy doktora oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie będącej przedmiotem specjalizacji i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem specjalizacji;
 - 3) posiada tytuł magistra pielęgniarstwa lub magistra położnictwa oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem specjalizacji;
 - 4) posiada tytuł zawodowy specjalisty w dziedzinie będącej lub objętej przedmiotem specjalizacji i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem specjalizacji.
4. W dziedzinach, w których nie ma osób posiadających tytuł specjalisty, kierownika specjalizacji wyznacza organizator kształcenia po uzgodnieniu z dyrektorem Centrum.
5. Pielęgniarka zakwalifikowanej do specjalizacji Kierownik Specjalizacji prowadzi w systemie SMK elektroniczną kartę specjalizacji, **zwaną dalej „EKK”**.
6. Organizator kształcenia, przed zaliczeniem specjalizacji, potwierdza w EKK, że uczestnik szkolenia specjalizacyjnego posiada kwalifikacje w zakresie badania fizykalnego (**oświadczenie o posiadaniu w/w kwalifikacji stanowi załącznik nr 1 do regulaminu**).

§ 7

Prawa i obowiązki uczestnika specjalizacji

1. Uczestnik odbywa specjalizację po uzyskaniu pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego i na warunkach zatwierdzonych przez komisję kwalifikacyjną.
2. Uczestnik, który został zakwalifikowany do odbywania specjalizacji, może rozpocząć kształcenie po podpisaniu umowy o warunkach korzystania z usług kształcenia podyplomowego, **zwanej dalej**

umową i dokonania wyznaczonych przez organizatora odpłatności za szkolenie specjalizacyjne **(wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu)**

3. Uczestnik ma prawo do wyboru formy uregulowania opłaty:
 - 1) jednorazowej, stanowiącej całą kwotę specjalizacji;
 - 2) ratalnej, w maksymalnie 19 ratach
4. Uczestnik, który został zakwalifikowany do specjalizacji, przez kierownika specjalizacji ma wygenerowaną w SMK elektroniczną kartę kształcenia.
5. Kierownik specjalizacji dokumentuje przebieg szkolenia teoretycznego oraz przebieg szkolenia praktycznego uczestnika. EKK z wymaganymi wpisami oraz potwierdzeniami i zaliczeniami stanowi dowód ukończenia specjalizacji i umożliwia przystąpienie do egzaminu państwowego.
6. Uczestnik zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie OC i NW w zakresie działalności pielęgniarskiej zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Uczestnik specjalizacji ma prawo do:
 - 1) korzystania z bazy dydaktycznej organizatora kształcenia w czasie przewidzianym programem;
 - 2) otrzymania:
 - a) harmonogramu zajęć dydaktycznych z wyszczególnieniem wykładowców, realizujących poszczególne moduły i zagadnienia, a także czasu i miejsca realizacji zajęć, wykazu treści kształcenia z rozbiem na moduły;
 - b) harmonogramu zajęć stażowych z wyszczególnieniem opiekunów zajęć stażowych, a także czasu i miejsca realizacji zajęć;
 - c) materiałów stanowiących zaliczenie poszczególnych modułów zajęć dydaktycznych oraz stażowych wymaganych w szczegółowym programie specjalizacji;
 - d) informacji o kierowniku specjalizacji oraz sposobie i możliwościach kontaktu z nim;
 - e) zaświadczenia o uczestnictwie w specjalizacji;
 - 3) rezygnacji z uczestnictwa w specjalizacji w trakcie jej trwania, na podstawie pisemnego, oświadczenia złożonego:
 - a) osobiście w siedzibie organizatora – w dziale Centrum Szkoleń ;
 - b) za pomocą listu poleconego wysłanego na adres siedziby organizatora za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
 - c) w postaci skanu wysłanego na adres e-mail: mprzydatek@puas.pl;
 - d) potwierdzenie przyjęcia rezygnacji wysyłane jest drogą elektroniczną na adres podany przez Uczestnika w dokumentach zgłoszeniowych;
 - e) organizator wpisuje uczestnikowi w EKK zaliczoną do czasu rezygnacji specjalizacji teorię na podstawie wyników testów modułowych oraz zajęcia praktyczne na podstawie dziennika zajęć praktycznych potwierdzonego przez prowadzącego staż oraz nadaje w EKK status „zakończona bez zaliczania”;
 - f) rezygnacja ze specjalizacji nie wyklucza możliwości wznowienia i kontynuowania specjalizacji w innej edycji, na zasadach określonych w § 5 ust.16 niniejszego regulaminu;
 - 4) żądania zwrotu uiszczonych opłat za specjalizację w następujących sytuacjach:
 - a) rezygnacji ze specjalizacji w trakcie jej trwania
 - b) skreślenia uczestnika z listy uczestników
8. Zwrotowi podlega kwota przypadająca proporcjonalnie za miesiące następujące po miesiącu, w którym oświadczenie o rezygnacji z kształcenia wpłynęło do kierownika Centrum Szkoleń. W wypadku skreślenia z listy uczestników z innych powodów niż rezygnacja, zwrotowi podlega kwota przypadająca za miesiące następujące po miesiącu, w którym nastąpiło skreślenie z listy uczestników. Kwota ta podlega pomniejszeniu o kwotę kosztów poniesionych już przez Organizatora na rzecz kształcenia uczestnika (tj. o koszty wydanych uczestnikowi materiałów dydaktycznych, udziału w zajęciach teoretycznych i stażowych).

9. W kwestii zwrotu opłaty decyzję podejmuje kanclerz po zasięgnięciu opinii kierownika Centrum Szkoleń. Organizator dokonuje zwrotu należnej części opłaty, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia przez uczestnika pisemnego wniosku w tym zakresie. Wniosek powinien zawierać informację o sposobie dokonania przez organizatora zwrotu opłaty, w wypadku żądania zwrotu przelewem - numer rachunku bankowego, na który ma nastąpić przekazanie zwracanej kwoty.
10. W przypadku nieuczestniczenia uczestnika w zajęciach i nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.7 pkt 3 – opłaty wniesione przez uczestnika z tyt. usług edukacyjnych określonych w umowie nie podlegają zwrotowi, a organizator ma prawo domagać się od uczestnika opłaty za usługi edukacyjne w pełnej kwocie.
11. W szczególnie trudnych sytuacjach losowych uczestnik, przed upływem terminu płatności, może zwrócić się za pośrednictwem kierownika Centrum Szkoleń do kanclerza z pisemnym, uzasadnionym wnioskiem o zmianę wybranego wariantu oraz terminu płatności i rozłożenie opłaty na raty według propozycji przedstawionej we wniosku.
12. Uczestnik ma obowiązki:
 - 1) przestrzegania Regulaminu Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek I Położnych;
 - 2) systematycznego uczestnictwa i brania czynnego udziału we wszystkich zajęciach objętych programem nauczania;
 - 3) organizator dopuszcza możliwość opuszczenia 20% ogółu zajęć teoretycznych w tym wykładów, ćwiczeń, warsztatów, seminariów. W przypadku nieobecności na zajęciach teoretycznych uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) powiadomienia kierownika specjalizacji (w sytuacjach, które można wcześniej przewidzieć);
 - b) przedstawienia organizatorowi w terminie 14 dni od zaistnienia nieobecności dokumentu potwierdzającego przyczynę nieobecności (np. zwolnienie lekarskie, zaświadczenie od pracodawcy lub innych instytucji) przesłanego w postaci skanu na adres e-mail: mprzydatek@puas.pl ;
 - 4) nieobecność uczestnika specjalizacji na danych zajęciach teoretycznych lub ćwiczeniach nie zwalnia uczestnika specjalizacji z obowiązku zaliczenia danego modułu lub ćwiczeń;
 - 5) w przypadku nieobecności na zajęciach do uczestnika należy obowiązek ustalenia z wykładowcą sposobu zaliczenia nieobecności na zajęciach;
 - 6) brak pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach teoretycznych lub ćwiczeniach w terminie 14 dni, lub przekroczenie dopuszczalnej ilości nieobecności, jednoznaczny jest z rezygnacją uczestnika specjalizacji z dalszego uczestnictwa w zajęciach i skreśleniem go z listy uczestników;
 - 7) do uczestnictwa w 100% zajęć stażowych przewidzianych w programie specjalizacji, systematycznego podnoszenia wiedzy;
 - 8) uczestnik zobowiązany jest do :
 - a) przygotowania się do zajęć oraz terminowego wywiązywania się z zaliczeń i egzaminów;
 - b) zgłoszenia się w wyznaczonym terminie w celu zaliczenia egzaminu końcowego;
 - c) szanowania powierzonego mienia;
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, pozostałych uczestników oraz przestrzeganie przepisów BHP;
 - e) przestrzegania standardów dotyczących zakażeń szpitalnych oraz wszystkich regulaminów obowiązujących w danej placówce stażowej;
 - f) posiadania odzieży i obuwia ochronnego na zajęciach praktycznych oraz aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia lub orzeczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do odbywania stażu;
 - g) zachowania tajemnicy służbowej;

- h) niezwłocznego powiadomienia organizatora o zmianie danych zawartych we wniosku zgłoszenia na specjalizację (**wzór oświadczenia o zmianie danych stanowi załącznik nr 3 do regulaminu**);
 - i) niezwłocznego poinformowania organizatora o zawieszeniu prawa wykonywania zawodu lub ograniczeniu wykonywania określonych czynności zawodowych;
- 9) wносить systematycznie opłaty za specjalizację na rzecz organizatora w kwotach i terminach określonych w umowie wyłącznie na rachunek bankowy organizatora;
 - 10) przed zakończeniem specjalizacji przystąpić do egzaminu wewnętrznego organizowanego przez organizatora kształcenia, według formy i zasad ustalonych przez kierownika specjalizacji.
13. Brak uiszczenia opłaty w terminach określonych w umowie według wybranego przez uczestnika wariantu, skutkuje skreśleniem z listy uczestników, z zastrzeżeniem postanowień ust. 11.
14. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie, organizator, wzywa uczestnika do jej uiszczenia, wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem skreślenia z listy uczestników, z zastrzeżeniem postanowień ust. 11.
15. Po bezskutecznym upływie tego terminu, kierownik Centrum Szkoleń wnosi do rektora o skreślenie dłużnika z listy uczestników oraz składa do kvestora wnioski o wszczęcie postępowania zmierzającego do przymusowego ściągnięcia należności.
16. W przypadku opóźnienia się przez uczestnika z wniesieniem opłaty, organizator nalicza odsetki ustawowe za czas opóźnienia.
17. Wpłaty dokonywane przez uczestnika na poczet zobowiązań wobec organizatora zaliczane będą przez niego, niezależnie od formy wpłaty i dyspozycji wpłacającego według następującej kolejności:
- 1) na należności główne, poczynsz od najdalej wymagalnej, aż do ich całkowitego zaspokojenia,
 - 2) na należne od zapłaconych po terminie należności głównych odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie, poczynsz od najdalej wymagalnych,
 - 3) koszty postępowania sądowego zasądzone orzeczeniem Sądu.

§ 8

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

- 1. Do obowiązków kierownika specjalizacji, o którym mowa ,należy:
 - 1) opracowanie harmonogramu kształcenia podyplomowego;
 - 2) dobór i zapewnienie obsady personalnej wykładowców i opiekunów szkolenia praktycznego – zawnioskowanie do organizatora szkolenia o zawarcie z nimi umów o zatrudnieniu;
 - 3) zapewnienie nadzoru nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie specjalizacji w ramach szkolenia praktycznego;
 - 4) ocenianie przygotowanych przez pielęgniarkę lub położną opracowań teoretycznych przewidzianych w programie specjalizacji;
 - 5) organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie specjalizacji;
 - 6) dokonanie zaliczenia szkolenia teoretycznego i praktycznego w elektronicznej karcie kształcenia;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem specjalizacji i prowadzeniem dokumentacji kształcenia;
 - 8) dokonywanie w EKK stosownych wpisów, dotyczących kształcenia;
- 2. Kierownik specjalizacji:

- 1) określa formę i zasady przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego przed zakończeniem specjalizacji;
 - 2) stosownie do uprawnień otrzymanych od organizatora w decyzji o powołaniu na stanowisko kierownika specjalizacji, powołuje komisje egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.
3. Do zadań wykładowcy należy:
- 1) współdziałanie w sporządzaniu szczegółowego programu nauczania w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 2) przygotowanie niezbędnych materiałów dydaktycznych oraz wskazanie aktualnej literatury;
 - 3) wykorzystanie aktywizujących metod w procesie nauczania;
 - 4) dokumentowanie realizacji zajęć w dzienniku, protokole oraz innych wymaganych w programie kształcenia zaliczeniach;
 - 5) dbanie o powierzony sprzęt do realizacji zajęć;
 - 6) sprawdzanie obecności uczestników specjalizacji;
 - 7) punktualność w realizacji zajęć;
 - 8) realizowanie zajęć zgodnie z wyznaczonym terminem oraz zatwierdzonym programem kształcenia;
 - 9) przygotowanie narzędzi kontroli i oceny zgodnie z zatwierdzonym programem kształcenia oraz przeprowadzenie zaliczenia właściwego modułu;
 - 10) niezwłoczne powiadomienie organizatora kształcenia i kierownika specjalizacji o braku możliwości przeprowadzenia zajęć w ustalonym terminie;
 - 11) przygotowanie materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
 - 12) bieżąca współpraca z kierownikiem specjalizacji i organizatorem kształcenia.
4. Do zadań opiekuna szkolenia praktycznego należy:
- 1) instruktaż wstępny, polegający w szczególności na zapoznaniu z celem szkolenia praktycznego, organizacją pracy, wyposażeniem placówki, jej personelem, zakresem udzielanych świadczeń;
 - 2) instruktaż bieżący, polegający w szczególności na organizacji i prowadzeniu zajęć, kontroli nad ich prawidłowym przebiegiem, pomocy w rozwiązywaniu problemów;
 - 3) instruktaż końcowy, polegający na omówieniu i podsumowaniu zajęć, zaliczeniu świadczeń zdrowotnych określonych w programie kształcenia, ocenie uzyskanych wiadomości i umiejętności;
 - 4) organizowanie sytuacji zadaniowych umożliwiających kształtowanie umiejętności określonych w programie nauczania;
 - 5) nadzór nad jakością szkolenia praktycznego;
 - 6) dokumentowanie prowadzonego szkolenia w kartach zaliczeń zajęć stażowych, dzienniku zajęć stażowych stażu oraz kartach zaliczeń świadczeń zdrowotnych uczestnika specjalizacji;
 - 7) bieżąca współpraca z kierownikiem specjalizacji i organizatorem kształcenia.
5. Zasady zaliczeń w trakcie trwania specjalizacji:
- 1) w toku realizacji programu specjalizacji uczestnik podlega ocenie bieżącej – rozumianej jako zaliczenie poszczególnych modułów;
 - 2) każdy moduł przewidziany programem wymaga zaliczenia przez Uczestnika w terminie i formie określonych przez Kierownika Specjalizacji. Kierownik Specjalizacji dokumentuje zaliczenie dokonując wpisu w EKK w systemie SMK;
 - 3) zaliczenie zajęć stażowych następuje po wykazaniu się przez Uczestnika umiejętnościami przewidzianymi w szczegółowym wykazie umiejętności, zaliczeniu określonych w programie świadczeń zdrowotnych oraz zrealizowaniu przez Uczestnika wymaganej w programie frekwencji na zajęciach. Zaliczenia zajęć stażowych (w tym świadczeń zdrowotnych)

dokumentuje opiekun stażu w dzienniku zajęć stażowych oraz karcie zaliczeń świadczeń zdrowotnych. Kierownik Specjalizacji potwierdza zaliczenie zajęć stażowych w EKK w systemie SMK.

6. Uznaje się, że uczestnik odbył specjalizację, jeśli:
 - 1) zaliczył wszystkie moduły teoretyczne i praktyczne wymagane w programie kształcenia;
 - 2) spełnił dodatkowe wymagania, o ile program je przewiduje.;
 - 3) uzyskał pomyślny wynik egzaminu wewnętrznego.
7. Do egzaminu państwowego, może przystąpić uczestnik, który:
 - 1) odbył specjalizację albo został zwolniony z obowiązku jej odbywania w całości;
 - 2) złożył do Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, za pomocą SMK, wniosek o dopuszczenie do egzaminu państwowego;
 - 3) wniósł opłatę za egzamin państwowy na rachunek wskazany przez CKPPiP .

III. ORGANIZACJA KURSU KWALIFIKACYJNEGO

§ 9

1. Kurs kwalifikacyjny to rodzaj kształcenia, który ma na celu uzyskanie przez pielęgniarkę lub położną wiedzy i umiejętności do udzielania określonych świadczeń zdrowotnych wchodzących w zakres danej dziedziny pielęgniarstwa lub dziedziny mającej zastosowanie w ochronie zdrowia.
2. Czas trwania kursu kwalifikacyjnego obejmuje okres niezbędny do zrealizowania programu tego kursu, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności zagrażającymi życiu lub zdrowiu osób uczestniczących w kursie kwalifikacyjnym, organizator występuje z wnioskiem do ministra zdrowia o wyrażenie zgody na wydłużenie czasu trwania tego kursu.
4. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności zagrażającymi życiu lub zdrowiu osób uczestniczących w kursie kwalifikacyjnym, dyrektor Centrum, na wniosek organizatora kształcenia, może wyrazić zgodę na wydłużenie czasu trwania tego kursu. Do wniosku stosuje się odpowiednio przepisy § 4 ust.4 i 5 „regulaminu”.
5. Do kształcenia w ramach kursu kwalifikacyjnego może przystąpić pielęgniarka, która:
 - 1) posiada prawo wykonywania zawodu;
 - 2) posiada co najmniej 6 - cio miesięczny staż pracy w zawodzie;
 - 3) została dopuszczona do kursu kwalifikacyjnego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem SMK.

§ 10

Zasady i sposób naboru na kurs kwalifikacyjny

1. Organizator kształcenia na stronie internetowej i w systemie SKM, informuje o planowanych terminach rozpoczęcia i zakończenia określonego rodzaju kursu kwalifikacyjnego.
2. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się za pośrednictwem SMK.
3. Warunkiem dokonywania przez pielęgniarkę czynności w systemie SMK jest uwierzytelnienie tożsamości osoby, która konto założyła i weryfikacja jej uprawnień.
4. Pielęgniarki, położne ubiegające się o rozpoczęcie kursu kwalifikacyjnego, które dokonały wszystkich wymaganych czynności w systemie SMK, składają wniosek w formie elektronicznej o

zakwalifikowanie do kursu kwalifikacyjnego do organizatora kształcenia w terminie przez niego wyznaczonym. Wzór wniosku jest określony w systemie SMK.

5. W celu zakwalifikowania pielęgniarki do kursu kwalifikacyjnego, organizator kształcenia, zarządzeniem Rektora, powołuje komisję kwalifikacyjną, która przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne.
6. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
 - 1) dwaj przedstawiciele organizatora kształcenia, w tym kierownik kursu jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel stowarzyszenia zawodowego lub towarzystwa naukowego pielęgniarek i położnych właściwego dla danej dziedziny pielęgniarstwa lub dziedziny pokrewnej.
7. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje:
 - 1) ocenę na podstawie przedstawionej dokumentacji, czy pielęgniarka ubiegająca się o zakwalifikowanie do kursu kwalifikacyjnego spełnia wymogi formalne;
 - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego w formie pisemnej w przypadku, gdy liczba pielęgniarek ubiegających się o zakwalifikowanie do kursu kwalifikacyjnego jest większa niż liczba miejsc określona przez organizatora kształcenia;
 - 3) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.
8. Organizator kształcenia podyplomowego, na wniosek pielęgniarki, położnej po zasięgnięciu merytorycznej opinii kierownika kursu kwalifikacyjnego, może zaliczyć wybrane moduły, wybrane jednostki modułowe i szkolenie praktyczne w wymiarze nie większym niż określony w programie dla tego rodzaju kursu i zwolnić pielęgniarkę z obowiązku ich odbywania, jeżeli zostały one zrealizowane w ramach szkoleń specjalizacyjnych, kursów kwalifikacyjnych lub kursów specjalistycznych, zrealizowanych po dniu 1 lipca 1999 r.
9. W celu uzyskania zaliczeń, o których mowa w ust. 6, pielęgniarka, położna składa do organizatora kształcenia wniosek, którego wzór jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 11

Prawa i obowiązki organizatora kursu kwalifikacyjnego

1. Nadrzędnym celem organizatora kursu kwalifikacyjnego jest uzyskanie przez pielęgniarkę, wiedzy i umiejętności do udzielania określonych świadczeń zdrowotnych wchodzących w zakres danej dziedziny pielęgniarstwa lub dziedziny mającej zastosowanie w ochronie zdrowia.
2. Organizator kształcenia wyznacza kierownika kursu kwalifikacyjnego w określonej dziedzinie pielęgniarstwa lub dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia.
3. Kierownikiem kursu kwalifikacyjnego może być pielęgniarka, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
 - 1) posiada co najmniej stopień naukowy doktora i jest nauczycielem akademickim szkoły pielęgniarskiej oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie będącej przedmiotem tego kursu;
 - 2) posiada co najmniej stopień naukowy doktora oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie będącej przedmiotem tego kursu i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem tego kursu;
 - 3) posiada tytuł magistra pielęgniarstwa, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem tego kursu;
 - 4) posiada tytuł zawodowy specjalisty w dziedzinie będącej lub objętej przedmiotem kursu kwalifikacyjnego i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem tego kursu.

4. W dziedzinach, w których nie ma osób posiadających tytuł specjalisty, kierownika kursu kwalifikacyjnego wyznacza organizator kształcenia po uzgodnieniu z dyrektorem Centrum.
5. Pielęgniarsce zakwalifikowanej do kursu kwalifikacyjnego organizator kształcenia zakłada w systemie SMK na czas trwania tego kształcenia elektroniczną kartę kształcenia, której wzór jest określony w załączniku nr 8 do rozporządzenia. Elektroniczna karta kształcenia z wymaganymi wpisami i zaliczeniami stanowi dowód ukończenia kursu kwalifikacyjnego.
6. Organizator Ustala rodzaj egzaminu i formę egzaminu teoretycznego, o którym mowa w § 14 regulaminu z uwzględnieniem dziedziny ,w jakiej prowadzony jest kurs.
7. Organizator kształcenia, zarządzeniem Rektora, powołuje komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu końcowego kursu kwalifikacyjnego.
8. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) dwaj przedstawiciele organizatora kształcenia, w tym kierownik kursu kwalifikacyjnego jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel kadry dydaktycznej realizującej kurs kwalifikacyjny;
 - 3) przedstawiciel Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych, właściwej ze względu na miejsce prowadzenia kształcenia podyplomowego.
9. Osoba, o której mowa w ust. 9 pkt. 3, wchodząca w skład komisji egzaminacyjnej jest obowiązana spełniać co najmniej z warunków określonych w ust.4.
10. Pytania i zagadnienia egzaminacyjne są przygotowywane, przechowywane i przekazywane komisji egzaminacyjnej przez organizatora kształcenia w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.

§12

Prawa i obowiązki uczestnika kursu kwalifikacyjnego

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do odbywania kursu kwalifikacyjnego w Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa, może rozpocząć kształcenie po podpisaniu umowy o warunkach korzystania z usług kształcenia podyplomowego i dokonania wyznaczonych przez organizatora odpłatności **(wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu)**.
2. Organizator dopuszcza możliwość płatności:
 - 1) jednorazowej, stanowiącej całą kwotę kursu kwalifikacyjnego;
 - 2) ratalnej, w maksymalnie 5 ratach
3. W pozostałych zagadnieniach i tematach dotyczących zakresu obowiązków uczestnika kursu kwalifikacyjnego, stosuje się odpowiednio przepisy § 7 regulaminu.

§ 13

Zakres obowiązków kierownika kursu kwalifikacyjnego, wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i szkolenie praktyczne

1. Do obowiązków kierownika kursu kwalifikacyjnego należy:
 - 1) opracowanie harmonogramu kształcenia podyplomowego;
 - 2) zapewnienie nadzoru nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie kursu kwalifikacyjnego w ramach szkolenia praktycznego;
 - 3) ocenianie opracowań teoretycznych przewidzianych w programie kursu kwalifikacyjnego przygotowanych przez pielęgniarkę;

- 4) organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie kursu kwalifikacyjnego;
 - 5) dokonanie zaliczenia szkolenia teoretycznego i praktycznego w karcie kursu kwalifikacyjnego;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem kursu i prowadzeniem dokumentacji kształcenia.
2. Do zakresu obowiązków wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i szkolenie praktyczne stosuje się odpowiednio przepisy § 8 ust. 3 i 4 regulaminu.

§ 14

Zasady przeprowadzania zaliczeń i przeprowadzenie egzaminu końcowego

1. W trakcie realizacji programu kształcenia, zaliczenie poszczególnych modułów teorii, ćwiczeń oraz zaliczenie praktyczne świadczeń zdrowotnych zajęć stażowych, na bieżąco wpisywane jest do EKK w systemie SMK.
2. Kurs kwalifikacyjny kończy się egzaminem teoretycznym, przeprowadzonym w formie pisemnej lub ustnej, albo egzaminem praktycznym.
3. Egzamin do kursu kwalifikacyjnego jest przeprowadzany przez komisję egzaminacyjną powołaną, zarządzeniem Rektora, przez organizatora.
4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu po kursie kwalifikacyjnym jest zaliczenie przez pielęgniarkę, położną zajęć teoretycznych i szkolenia praktycznego przewidzianych w programie kursu kwalifikacyjnego.
5. Pielęgniarka, położna, która złożyła egzamin po kursie kwalifikacyjnym z wynikiem pozytywnym, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego, którego wzór jest określony w załączniku nr 9 do rozporządzenia.
6. W przypadku niezyskania pozytywnego wyniku egzaminu po kursie kwalifikacyjnym pielęgniarka może ponownie przystąpić do egzaminu, w terminie wyznaczonym przez organizatora kształcenia, nie później jednak niż w terminie 18 miesięcy od dnia zaliczenia kursu kwalifikacyjnego.

IV. ORGANIZACJA KURSU SPECJALISTYCZNEGO

§ 15

1. Kurs specjalistyczny to rodzaj kształcenia, który ma na celu uzyskanie przez pielęgniarkę, lub położną wiedzy i umiejętności do wykonywania określonych czynności zawodowych przy udzielaniu świadczeń pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych lub rehabilitacyjnych.
2. Czas trwania kursu specjalistycznego obejmuje okres niezbędny do zrealizowania programu tego kursu, nie dłuższy niż 3 miesiące.
3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności zagrażającymi życiu lub zdrowiu osób uczestniczących w kursie specjalistycznym, organizator występuje z wnioskiem do ministra zdrowia o wyrażenie zgody na wydłużenie czasu trwania tego kursu.
4. Do kształcenia w ramach kursu specjalistycznego może przystąpić pielęgniarka, która:
 - 1) posiada prawo wykonywania zawodu;
 - 2) została zakwalifikowana do odbycia kursu specjalistycznego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem SMK.
5. Warunkiem dokonywania przez pielęgniarkę czynności w systemie SMK jest uwierzytelnienie tożsamości osoby, która konto założyła i weryfikacja jej uprawnień.

6. Pielęgniarki, położne ubiegające się o rozpoczęcie kursu specjalistycznego, które dokonały wszystkich wymaganych czynności w systemie SMK, składają wniosek w formie elektronicznej o zakwalifikowanie do kursu specjalistycznego do organizatora kształcenia w terminie przez niego wyznaczonym. Wzór wniosku jest określony w systemie SMK.
7. W celu zakwalifikowania pielęgniarki, położnej do kursu specjalistycznego, organizator kształcenia przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne na zasadach określonych w rozporządzeniu oraz sporządza protokół z postępowania.
8. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się za pośrednictwem SMK.
9. Uczestnik, który został zakwalifikowany do odbywania kursu specjalistycznego, może rozpocząć kształcenie po podpisaniu umowy o warunkach korzystania z usług kształcenia podyplomowego i dokonania wyznaczonych przez organizatora odpłatności (**wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu**).
10. Organizator dopuszcza możliwość płatności:
 - 1) jednorazowej, stanowiącej całą kwotę kursu specjalistycznego;
 - 2) ratalnej, w maksymalnie 2 ratach
11. Pielęgniarka, która złożyła egzamin po kursie specjalistycznym z wynikiem pozytywnym, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu specjalistycznego, którego wzór jest określony w załączniku nr 12 do rozporządzenia.
12. W pozostałych zagadnieniach i tematach dotyczących kursu specjalistycznego, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III niniejszego regulaminu.

V. ORGANIZACJA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO

§ 16

1. Kurs dokształcający, to rodzaj kształcenia, który ma na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności zawodowych pielęgniarki lub położnej.
2. Czas trwania kursu dokształcającego obejmuje okres niezbędny do zrealizowania programu tego kursu określonego przez organizatora.
3. Organizator opracowuje program kształcenia kursu dokształcającego stosując się do postanowień określonych w art.78 ust. 3 i 4 ustawy.
4. Do kształcenia w ramach kursu dokształcającego może przystąpić pielęgniarka, położna która:
 - 1) posiada prawo wykonywania zawodu;
 - 2) zostały zakwalifikowane do odbycia kursu dokształcającego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem SMK.
5. Pielęgniarka, położna ubiegająca się o rozpoczęcie kursu dokształcającego składa wniosek o zakwalifikowanie do kursu dokształcającego do organizatora kształcenia za pośrednictwem SMK w terminie przez niego wyznaczonym. Wzór wniosku jest określony w załączniku nr 13 do rozporządzenia.
6. Organizator kształcenia przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne, z którego sporządza protokół.
7. Uczestnik, który został zakwalifikowany do odbywania kursu dokształcającego, może rozpocząć kształcenie po podpisaniu umowy i dokonania wyznaczonych przez organizatora odpłatności (**wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu**) stanowiącej pełną kwotę kursu dokształcającego.
8. Organizator dopuszcza możliwość płatności:
9. Pielęgniarka, po ukończeniu kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu dokształcającego, którego wzór jest określony w załączniku nr 14 do rozporządzenia.
10. Do kursu dokształcającego stosuje się odpowiednio przepisy § 25 i 26 rozporządzenia.

VI. OGÓLNE ZASADY OPŁAT ZA UCZESTNICTWO W KSZTAŁCENIU PODYPLOMOWYM

§ 17

1. Uczestnik zobowiązany jest do wniesienia opłat za określony rodzaj kształcenia podyplomowego, o którym mowa w §1 ust.3 regulaminu, w wysokości i terminach określonych przez organizatora w umowie.
2. Cena określonego rodzaju kształcenia podyplomowego obejmuje:
 - 1) udział w zajęciach teoretycznych i praktycznych przewidzianych programem;
 - 2) materiały dydaktyczne i inne materiały właściwe dla danego szkolenia;
 - 3) koszty wynagrodzenia kierownika kształcenia, wykładowców, opiekunów zajęć stażowych;
 - 4) koszty przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego;
 - 5) koszty wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu;
 - 6) koszty administracyjne;
3. Organizator kształcenia, wystawia Uczestnikowi fakturę za wniesioną opłatę.
4. Opłatę może wносить uczestnik lub wskazana przez niego osoba trzecia, przy czym odpowiedzialność za wywiązanie się z płatności ponosi uczestnik kształcenia.
5. Uczestnik kształcenia wnosi opłatę za szkolenie wyłącznie na podany przez organizatora rachunek bankowy w formie przelewu bankowego: **08 2490 0005 0000 4600 6147 0831**.
6. Organizator kształcenia może pobierać opłatę za szkolenie w formie ratalnej określonej w umowie.
7. Organizator może naliczać odsetki od opłat wniesionych po wyznaczonym terminie w wysokości odsetek ustawowych określonych obowiązującym prawem.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Postanowienia zawarte w niniejszym regulaminie dotyczą i obowiązują wszystkie strony biorące udział w kształceniu podyplomowym pielęgniarek prowadzonym w Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.