

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KURSU SPECJALISTYCZNEGO „Pielęgowanie pacjenta dorosłego wentylowanego mechanicznie” dla pielęgniarek 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

Cel kursu: Przygotowanie pielęgniarki do samodzielnego udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie pielęgnowania pacjenta dorosłego wentylowanego mechanicznie w warunkach stacjonarnej opieki zdrowotnej i w warunkach domowych.

Podstawa programowa: Program kursu specjalistycznego „Pielęgowanie pacjenta dorosłego wentylowanego mechanicznie” dla pielęgniarek zatwierdzony przez Ministra Zdrowia w dniu 19.08.2015 r., uwzględniający aktualizację zatwierdzoną przez Ministra Zdrowia w dniu 31.08.2017 r. i opublikowany przez Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych w Warszawie.

I. ORGANIZACJA KURSU SPECJALISTYCZNEGO

- a) Czas trwania kursu – 2 miesiące
- b) Termin realizacji kursu: 03.12.2022 r. – 30.01.2023 r.
Łączna liczba godzin przeznaczonych na realizację programu kursu wynosi 105 godzin dydaktycznych, w tym: wykład: 38 godz., ćwiczenia 18 godz., staż 49 godz.
- c) Systemu kształcenia: niestacjonarny.
- d) Miejsce realizacji zajęć teoretycznych: Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa, ul. Zamkowa 4, 58 – 300 Wałbrzych
- e) Miejsce realizacji zajęć stażowych: Specjalistyczny Szpital im. dra A. Sokołowskiego, ul. Sokołowskiego 4, 58 – 309 Wałbrzych
- f) Dzienny limit godzin: w ramach wykładów/ćwiczeń i zajęć seminaryjnych: maksymalnie do 10 godzin dydaktycznych.
- g) Organizator zapewnia Uczestnikowi materiały biurowe: długopis, notes, teczka, pendrive
- h) Organizator zapewnia Uczestnikowi skrypt.
- i) Organizator na czas realizacji kursu zapewnia Uczestnikowi dostęp do biblioteki elektronicznej.

- j) Organizator dopuszcza odbywanie zajęć w formie on-line w przypadku ogłoszenia stanu epidemii przez Ministra Zdrowia lub zawieszenie czasowe trwania zajęć w następstwie nakazu służb sanitarnych
- k) Organizator zapewnia catering podczas zajęć teoretycznych:
 - w przypadku zajęć obejmujących od 7 do 10 godz. dydaktycznych: przerwa kawowa oraz obiad
 - w przypadku zajęć obejmujących do 6 godz. dydaktycznych: zimny bufet
 - w przypadku zajęć obejmujących do 4 godz. dydaktycznych: przerwa kawowa

II. ZASADY I SPOSÓB NABORU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1) Postanowienia ogólne

- a) Postępowania kwalifikacyjne do kursu oparte jest na Umowie Wałbrzych/nr 1/7.1/2022 o przeprowadzenie szkoleń 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, która została podpisana pomiędzy Państwową Uczelnią Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu a NIPiP w Warszawie w dniu 19 września 2022 roku.
- b) Informacja o kursie została opublikowana na stronach internetowych ANS AS w Wałbrzychu, NIPiP w Warszawie oraz na koncie Facebook ANS AS w Wałbrzychu. Dodatkowo przekazano drogą elektroniczną informację o naborze na kurs kadry kierowniczej podmiotów leczniczych z terenu OIPiP w Wałbrzychu.
- c) Osoby ubiegające się o przyjęcie na kurs podlegają wymogom wskazanym w *Regulaminie rekrutacji i udziału w Projekcie pn. „Wsparcie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych”* dostępnym na stronie internetowej NIPiP w Warszawie.
- d) Uczestnik kursu zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymaganych do rekrutacji na kurs tj.: wniosku o zakwalifikowanie na kurs specjalistyczny za pośrednictwem SMK, zgodnie z § 30 ust. 1 i § 40 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. poz. 1761 z późn.zm.) oraz do złożenia kompletu dokumentów zgłoszeniowych wynikających z ww. *Regulaminu rekrutacji* do dnia postępowania kwalifikacyjnego tj. 02.12.2022 r. w biurze Centrum Szkoleń Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, ul. Zamkowa 4.
- e) Liczba uczestników edycji kursu – maksymalnie 32 osoby przy czym o zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń osób spełniających wymagane kryteria zawarte w ww. *Regulaminie rekrutacji*.

- f) Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego odbywa się zgodnie z zapisami art. 72 ust. 2 ustawy o zawodach pielęgniarstwa i położnej i § 30 ww. rozporządzenia w sprawie kształcenia poddyplomowego pielęgniarstwa i położnych oraz ww. *Regulaminem rekrutacji*.
- g) Osobami przeprowadzającymi postępowanie kwalifikacyjne są: kierownik kursu, koordynator okręgowy, przedstawiciel Organizatora.
- h) Informacja o zakwalifikowaniu na kurs zamieszczana jest w Systemie Monitorowania Kształcenia.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KSZTAŁCENIU (UCZESTNIKÓW PROJEKTU)

1) Prawa Uczestnika Projektu:

Uczestnik Projektu ma prawo, w szczególności do uzyskania informacji/otrzymania:

- a) Regulaminu organizacyjnego kursu.
- b) Wewnętrznego Systemu Oceny Jakości kształcenia.
- c) Wykazu literatury.
- d) Wykazu efektów kształcenia.
- e) Szczegółowego harmonogramu zajęć teoretycznych.
- f) Szczegółowego harmonogramu zajęć praktycznych.
- g) Ankiety oceniającej realizację kursu w tym np.: kadry dydaktycznej.
- h) Zestawu materiałów biurowych: notes, długopis, pendrive z możliwością wgrywania materiałów szkoleniowymi.
- i) Materiałów dydaktycznych w formie podręcznika lub skryptu w formie papierowej lub elektronicznej
- j) Dostępu do biblioteki elektronicznej libra.ibook.pl
- k) Prawo do nieobecności uzasadnionej stanem zdrowia lub wypadkami losowymi w ilości nie większej niż 10% zajęć dydaktycznych w danym module przewidzianych programem kształcenia. Warunkiem uwzględnienia nieobecności jest pisemny wniosek do Kierownika kursu z udokumentowaną przyczyną nieobecności.
- l) Cateringu w czasie realizacji zajęć teoretycznych.
- m) Zaświadczenia udziału w Projekcie pod warunkiem udziału we wszystkich przewidzianych formach Wsparcia projektowego zgodnie z programem kształcenia.
- n) Zaświadczenia o ukończeniu kursu specjalistycznego, po uzyskaniu pozytywnego wyniku z egzaminu końcowego, zgodnie z wymogami ww. rozporządzenia.
- o) Wsparcia de minimis (dla os. prowadzących działalność gospodarczą).

2) Obowiązki Uczestnika Projektu:

- a) **Wypełnić i podpisać dokumenty wynikające z procesu rekrutacji i udziału w Projekcie:**
1. Formularz rekrutacyjny.
 2. Umowa udziału w projekcie.
 3. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
 4. Zgoda na wykorzystanie wizerunku do promocji NIPiP i projektu.
 5. Oświadczenie o statusie po ukończeniu kursu.
 6. Warunkowo: oświadczenie o wykonywaniu zawodu na oddziale covidowym lub oświadczenie o niepełnosprawności
 7. Zgodę na wykorzystanie wizerunku do promocji ANS AS w Wałbrzychu
 8. Klauzula informacyjna RODO – ANS AS w Wałbrzychu
 9. Zgoda na udostępnienie danych osobowych w celu zawarcia umowy ubezpieczenia OC i NW
- b) **Uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem kształcenia i uzyskiwać ich zaliczenie**
- c) **Przystąpić do egzaminu końcowego kursu specjalistycznego**
- d) **Zapoznać się z *ww. Regulaminem rekrutacji.***

IV. ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA KURSU, WYKŁADOWCÓW I INNYCH OSÓB PROWADZĄCYCH KSZTAŁCENIE TEORETYCZNE I SZKOLENIE PRAKTYCZNE

Kierownik kursu, oprócz zadań wynikających z § 26 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych, zobowiązany jest do realizacji zadań i obowiązków kierownika kursu specjalistycznego wynikających z założeń realizowanego programu kursu specjalistycznego zatwierdzonego przez Ministra Zdrowia (źródło: www.ckppip.edu.pl) oraz założeń Projektu:

ZADANIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA KURSU

Kierownik kursu zobowiązany jest w szczególności do:

- a) ustalania szczegółowego harmonogramu/planu zajęć objętych programem i sprawowanie nadzoru nad realizacją tego planu,
- b) terminowego przesłania do Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych za pośrednictwem Systemu Monitorowania Kształcenia (SMK) harmonogramu kursu,
- c) określenia obowiązków wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i praktyczne,
- d) sprawowania nadzoru nad planową realizacją zajęć teoretycznych,

- e) zapewnienia nadzoru nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie kursu specjalistycznego w ramach szkolenia praktycznego,
- f) organizowania zaliczeń przewidzianych w programie kształcenia,
- g) sprawowania nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu kształcenia,
- h) opracowania wykazu aktualnego piśmiennictwa i innych pomocy niezbędnych np. w procesie samokształcenia,
- i) przygotowania protokołów z zaliczeń poszczególnych modułów,
- j) prowadzenia hospitacji/obserwacji zajęć teoretycznych i praktycznych oraz dokumentowanie prowadzonych zajęć,
- k) udziału w pracach zespołu ds. monitorowania jakości kształcenia,
- l) dbania o wysoką jakość kształcenia w ramach kursu specjalistycznego,
- m) uczestniczenia w postępowaniu kwalifikacyjnym na kurs specjalistyczny,
- n) oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć informacją o realizowaniu kursu w ramach Projektu pn. „Wsparcie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych”,
- o) poinformowania uczestników o realizowaniu kursu w ramach Projektu pn. „Wsparcie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej,
- p) dokonywania zaliczeń w Elektronicznych Kartach Kształcenia uczestników kursu,
- q) uczestniczenia oraz pełnienia funkcji przewodniczącego komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin po kursie specjalistycznym,
- r) informowania organizatora w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania,
- s) przekazania organizatorowi oryginałów dokumentów z przebiegu procesu kształcenia,
- t) terminowej realizacji powierzonych zadań

ZADANIA I OBOWIĄZKI WYKŁADOWCY

Wykładowca kursu zobowiązany jest w szczególności do:

- a) przeprowadzania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym programem,
- b) opracowania zadań przeznaczonych do realizacji w ramach samokształcenia oraz wskazania odpowiedniej literatury i innych źródeł ułatwiających samokształcenie,
- c) wykorzystywania w procesie dydaktycznym aktywizujących metod nauczania, pomocy naukowych oraz nowoczesnych środków dydaktycznych, tym wskazanym w programie kursu,
- d) zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych,
- e) aktualizowania treści programowych oraz prowadzenie zajęć zgodnie z programem w zakresie merytorycznym i metodycznym,

- f) przedstawienia wymagań i kryteriów zaliczenia materiału nauczania,
- g) prowadzenia kontrolnych oraz końcowych prac zaliczeniowych, stosownie do wymogów programu nauczania,
- h) prowadzenia dziennika zajęć teoretycznych: w tym sprawdzanie listy obecności w każdym dniu zajęć, wpisywanie tematów realizowanych zajęć, według udostępnionych wzorów,
- i) rozpoczynania i kończenia zajęć zgodnie z planem zajęć,
- j) informowania organizatora w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania,
- k) przekazania organizatorowi kursu oryginałów dokumentów z przebiegu procesu kształcenia,
- l) terminowej realizacji powierzonych zadań,

ZADANIA I OBOWIĄZKI OPIEKUNA ZAJĘĆ STAŻOWYCH

Opiekun zajęć stażowych zobowiązany jest w szczególności do:

- a) przeprowadzenia instruktażu wstępnego,
- b) nadzorowania realizacji harmonogramu zajęć stażowych,
- c) nadzorowania realizacji świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez uczestników kursu,
- d) pomagania na bieżąco w rozwiązywaniu problemów,
- e) nadzorowania prowadzonej przez uczestników kursu dokumentacji medycznej,
- f) rozpoczynania i kończenia zajęć zgodnie z planem zajęć,
- g) konsultacji merytorycznych i organizacyjnych z kierownikiem kursu,
- h) przeprowadzania zajęć stażowych zgodnie z zatwierdzonym programem kursu,
- i) zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści programu zajęć praktycznych,
- j) prowadzenia kontrolnych oraz końcowych prac zaliczeniowych, stosownie do wymogów programu nauczania,
- k) prowadzenia dziennika zajęć stażowych, w tym sprawdzanie listy obecności, w każdym dniu zajęć, według udostępnionych wzorów przekazanych przez Zamawiającego,
- l) oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć informacją o realizowaniu specjalistycznych kursów w ramach projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej,
- m) informowania organizatora w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania,
- n) przekazania organizatorowi oryginałów dokumentów z kursów,
- o) terminowej realizacji powierzonego zadania,

V. ZASADY PRZEPROWADZENIA EGZAMINU PO KURSIE SPECJALISTYCZNYM

- a) Egzamin po kursie specjalistycznym przeprowadzany jest w formie testu składającego się z 30 pytań zamkniętych z możliwością wyboru 1 prawidłowej odpowiedzi spośród 4.
- b) Czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminu 1,5 godz.
- c) Warunek zaliczenia : uzyskanie 70% poprawnych odpowiedzi tj. min. 21 punktów.
- d) Komisja egzaminacyjna składa się z : kierownika kursu jako Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, przedstawiciela Organizatora kształcenia, przedstawiciela kadry dydaktycznej biorącego udział w realizacji kursu specjalistycznego, przedstawiciela ORPiP w Wałbrzychu.
- e) Termin egzaminu: 30.01.2023 r.
- f) Po pozytywnym zdaniu egzaminu końcowego Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu specjalistycznego, którego wzór jest określony w załączniku nr 12 do *Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych.*