

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 55/2023
z dnia 07 września 2023 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KURSU SPECJALISTYCZNEGO „Opieka nad pacjentem w trakcie choroby COVID-19 oraz po jej przebyciu” 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 wykonywania specjalistycznych świadczeń zdrowotnych związanych z opieką, edukacją i rehabilitacją pacjenta w trakcie choroby COVID -19 oraz po jej przebyciu, w warunkach opieki stacjonarnej i domowej.

Podstawa programowa: Program kursu specjalistycznego „Opieka nad pacjentem w trakcie choroby COVID-19 oraz po jej przebyciu” dla pielęgniarek zatwierdzony przez Ministra Zdrowia w dniu 14.11.2022 r. i opublikowany przez Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych w Warszawie.

I. ORGANIZACJA KURSU SPECJALISTYCZNEGO

W tej części powinny być zawarte informacje dotyczące w szczególności:

- a) Czasu trwania kursu – 2 miesiące.
- b) Termin realizacji kursu: 16.09.2023 r. – 07.11.2023 r.
- c) Systemu kształcenia: niestacjonarny.
- d) Miejsce realizacji zajęć teoretycznych: Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Lwówku Śląskim, ul. Henryka Brodatego 1, 59-600 Lwówek Śląski
- e) Miejsce realizacji zajęć stażowych: Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o., ul. Morcinka 7, 59-600 Lwówek Śląski
- f) Dzienny limit godzin: w ramach wykładów/ćwiczeń i zajęć seminaryjnych: maksymalnie do 10 godzin dydaktycznych.
- g) Organizator zapewnia Uczestnikowi materiały biurowe: notes, długopis
- h) Organizator zapewnia Uczestnikowi e-czytnik lub tablet
- 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 lub zimny bufet oraz lunch/obiad
 - w przypadku zajęć obejmujących do 6 godz. dydaktycznych: zimny bufet
 - w przypadku zajęć obejmujących do 4 godz. dydaktycznych: przerwa kawowa lub zimny bufet

II. ZASADY I SPOSÓB NABORU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1) Postanowienia ogólne

- a) Postępowania kwalifikacyjne do kursu oparte jest na Umowie nr Jelenia Góra/1//7.1/2023 o przeprowadzenie szkoleń w ramach realizacji projektu Wsparcie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (PO WER 2014-202) finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, numer POWR.07.01.00-00-0004/22, która została zawarta, pomiędzy NIPiP w Warszawie a Akademią Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, w dniu 16 czerwca 2023 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 kadrze kierowniczej podmiotów leczniczych z terenu OIPiP w Jeleniej Górze.
- 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. 15.09.2023 r. w biurze zlokalizowanym w Okręgowej Izbie Pielęgniarek i Położnych, ul. 1- go Maja 27 w Jeleniej Górze.
- 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 Jakości kształcenia.
- c) Wykazu literatury w tym dla samokształcenia.
- 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, e-czytnik lub tablet
- i) Materiałów dydaktycznych /Skryptu w formacie papierowej lub elektronicznej
- j) O dostępie do biblioteki w tym biblioteki elektronicznej libra.ibook.pl
- k) O prawie 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 o udziale 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. Zgoda na wykorzystanie wizerunku do promocji ANS AS w Wałbrzychu
 7. Klauzula informacyjna RODO – ANS AS w Wałbrzychu
 8. Zgoda na udostępnianie 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, zobowiązany jest do realizacji zadań i obowiązków wykładowcy wynikających z założeń realizowanego programu kursu specjalistycznego zatwierdzonego przez Ministra Zdrowia (źródło: www.ckppip.edu.pl) oraz założeń Projektu:

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 do realizacji zadań i obowiązków opiekuna zajęć stażowych wynikających z założeń realizowanego programu kursu specjalistycznego zatwierdzonego przez Ministra Zdrowia (źródło: www.ckppip.edu.pl) oraz założeń Projektu:

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 30 minut.
- 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 Jeleniej Górze.
- e) Termin egzaminu: 07.11.2023 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.*