załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2026
z dnia 29 stycznia 2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KURSU SPECJALISTYCZNEGO
„Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego u dorosłych" dla pielęgniarek i położnych, realizowanego w ramach projektu nr FERS.01.12-IP.07-0001/25 pn. Wsparcie kształcenia pielęgniarek, pielęgniarzy i położnych w Polsce, w ramach Działania 01.12 Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Cel kursu: Przygotowanie pielęgniarki, położnej do wykonania u osoby dorosłej, badania elektrokardiograficznego w spoczynku oraz do udziału w badaniach diagnostycznych oraz monitorowaniu pacjenta z wykorzystaniem zapisu elektrokardiograficznego, a także do interpretacji składowych prawidłowego zapisu czynności bioelektrycznej serca oraz rozpoznania cech elektrokardiograficznych wybranych stanów chorobowych, w tym stanów zagrożenia życia i zdrowia.

Podstawa programowa: Program kursu specjalistycznego „Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego u dorosłych" dla pielęgniarek i położnych, zatwierdzony przez Ministra Zdrowia w dniu 26.10.2017 r. i opublikowany przez Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego w Warszawie.

I. ORGANIZACJA KURSU SPECJALISTYCZNEGO

1. Czas trwania kursu – 3 miesiące;
2. Termin realizacji kursu: 30.01.2026 r. – 29.04.2026 r.;
3. System kształcenia: niestacjonarny;
4. Miejsce realizacji zajęć teoretycznych: PGE Turów Arena, ul. Lubańska 9a, 59-900 Zgorzelec;[1]
5. Miejsce realizacji zajęć stażowych: Wielospecjalistyczny Szpital Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu, ul. Lubańska 11-12, 59 – 900 Zgorzelec
6. Dzienny limit godzin: w ramach wykładów/ćwiczeń i zajęć seminaryjnych: maksymalnie do 10 godzin dydaktycznych;
7. Organizator zapewnia Uczestnikowi materiały biurowe: teczka, notes, długopis
8. Organizator zapewnia Uczestnikowi tablet;
9. 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;
10. Organizator zapewnia catering podczas zajęć teoretycznych:
    1) w przypadku zajęć całodziennych obejmujących od 7 do 10 godzin dydaktycznych: przerwa kawowa lub zimny bufet oraz lunch/obiad;
    2) w przypadku zajęć całodziennych obejmujących do 6 godzin dydaktycznych: zimny bufet;
    3) w przypadku zajęć całodziennych obejmujących do 4 godzin dydaktycznych: przerwa kawowa lub zimny bufet.

II. ZASADY I SPOSÓB NABORU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Postanowienia ogólne

1) Postępowanie kwalifikacyjne do kursu oparte jest na Umowie na przeprowadzenie kursów specjalistycznych dla pielęgniarek, pielęgniarzy i położnych realizowanych w ramach projektu nr FERS.01.12-IP.07-0001/25 pn. Wsparcie kształcenia pielęgniarek, pielęgniarzy i położnych w

[1] zmiana zapisu pkt. I ppkt.4 wprowadzona Zarządzeniem nr 10/2026 z dnia 29 stycznia 2026 r.

Polsce, w ramach Działania 01.12 Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, która została zawarta, pomiędzy NIPiP w Warszawie a Akademią Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, w dniu 15 lipca 2025 roku.

2) 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.
3) Osoby ubiegające się o przyjęcie na kurs podlegają wymogom wskazanym w *Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Wsparcie kształcenia pielęgniarek, pielęgniarzy i położnych”* dostępnym na stronie internetowej NIPiP w Warszawie
4) Uczestnik kursu zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymaganych do rekrutacji na kurs tj.: wniosku o zakwalifikowanie na kurs specjalistyczny za pośrednictwem SMK, zgodnie z § 28 ust. 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 stycznia 2026 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. 2026, poz. 57) oraz do złożenia kompletu dokumentów zgłoszeniowych wynikających z ww. *Regulaminu rekrutacji* do dnia postępowania kwalifikacyjnego tj. 30.01.2026 r. w biurze zlokalizowanym w Okręgowej Izbie Pielęgniarek i Położnych, ul. 1- go Maja 27 w Jeleniej Górze.
5) Liczba uczestników edycji kursu – maksymalnie 28 osób, przy czym o zakwalifikowaniu decydują kryteria zawarte w ww. *Regulaminie rekrutacji.*
6) Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego odbywa się zgodnie z zapisami art. 72 ust. 2 pkt. 2 ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej i § 28 ust. 2 ww. rozporządzenia w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych oraz ww. *Regulaminem rekrutacji.*
7) Osobami przeprowadzającymi postępowanie kwalifikacyjne są: kierownik kursu, przedstawiciel Organizatora.
8) 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**:

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

a. Regulaminu organizacyjnego kursu;
b. Wewnętrznego Systemu 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: teczka, notes, długopis, tablet;
i. Materiałów dydaktycznych w formacie papierowej lub elektronicznej;
j. O prawie do nieobecności uzasadnionej stanem zdrowia lub wypadkami losowymi w liczbie nie większej niż 10% zajęć dydaktycznych w danym module przewidzianych programem kształcenia. Warunkiem uwzględniania nieobecności jest pisemny wniosek do Kierownika kursu z udokumentowaną przyczyną nieobecności;
k. Cateringu w czasie realizacji zajęć teoretycznych;
l. Zaświadczenia o udziale w Projekcie pod warunkiem udziału we wszystkich przewidzianych formach Wsparcia projektowego zgodnie z programem kształcenia;
m. Zaświadczenia o ukończeniu kursu specjalistycznego, po uzyskaniu pozytywnego wyniku z egzaminu końcowego, zgodnie z wymogami ww. rozporządzenia;
n. Wsparcia de minimis (dla os. prowadzących działalność gospodarczą).

2. <u>Obowiązki Uczestnika Projektu:</u>

1) Wypełnić i podpisać dokumenty wynikające z procesu rekrutacji i udziału w Projekcie:

a. Formularz zgłoszeniowy,
b. Oświadczenie w sprawie przetwarzania danych osobowych (Klauzula RODO),
c. Orzeczenie o niepełnosprawności (kserokopia, jeśli dotyczy).
d. Oświadczenie Przedsiębiorcy o uzyskanej pomocy de minimis (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą/będących przedsiębiorcami)
e. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (w przypadku uczestników będącymi przedsiębiorcą w rozumieniu Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców - Dz.U.2021.0.162),
f. Umowa uczestnictwa w projekcie;
g. Zgoda na wykorzystanie wizerunku do promocji ANS AS w Wałbrzychu;
h. Klauzula informacyjna RODO – ANS AS w Wałbrzychu;

2) Uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem kształcenia i uzyskiwać ich zaliczenie;
3) Uczestniczyć co najmniej w 1 szkoleniu doskonalącym e-lerningowym za pośrednictwem platformy e-lerningowej udostępnionej przez Naczelną Izbę Pielęgniarek i Położnych w Warszawie;
4) Przystąpić do egzaminu końcowego kursu specjalistycznego;
5) 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 § 24 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 stycznia 2026 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: https://www.cmkp.edu.pl) oraz założeń Projektu:

1. ZADANIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA KURSU

1) <u>Kierownik kursu zobowiązany jest w szczególności do:</u>

a. ustalania szczegółowego harmonogramu/planu zajęć objętych programem i sprawowanie nadzoru nad realizacją tego planu,
b. terminowego przesłania do Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego 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 pn. „Wsparcie kształcenia pielęgniarek, pielęgniarzy i położnych w Polsce”,
o. poinformowania uczestników o realizowaniu kursu w ramach Projektu pn. „Wsparcie kształcenia pielęgniarek, pielęgniarzy i położnych w Polsce”,
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.

2. 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: https://www.cmkp.edu.pl) oraz założeń Projektu:

1) 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.

3. 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: https://www.cmkp.edu.pl) oraz założeń Projektu:

1) 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. prowadzenia kontrolnych oraz końcowych prac zaliczeniowych, stosownie do wymogów programu nauczania,

i. prowadzenia dziennika zajęć stażowych, w tym sprawdzanie listy obecności, w każdym dniu zajęć, według udostępnionych wzorów przekazanych przez Zamawiającego,
j. oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć informacją o realizowaniu specjalistycznych kursów w ramach projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej,
k. informowania organizatora w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania,
l. przekazania organizatorowi oryginałów dokumentów z kursów,
m. terminowej realizacji powierzonego zadania.

V. ZASADY PRZEPROWADZENIA EGZAMINU PO KURSIE SPECJALISTYCZNYM

1. Egzamin po kursie specjalistycznym przeprowadzany jest w formie testu składającego się z 30 pytań zamkniętych z możliwością wyboru 1 prawidłowej odpowiedzi spośród 4.
2. Czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminu 30 minut.
3. Warunek zaliczenia: uzyskanie 70% poprawnych odpowiedzi tj. min. 21 punktów.
4. Komisja egzaminacyjna składa się z: kierownika kursu jako Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, przedstawiciela Organizatora kształcenia, przedstawiciela kadry dydaktycznej biorącego udział w realizacji kursu specjalistycznego, przedstawiciela NIPiP.[2]
5. Termin egzaminu: 29.04.2026 r.
6. Po pozytywnym zdaniu egzaminu końcowego Uczestnik otrzymuje zaświadczenie ·o ukończeniu kursu specjalistycznego, którego wzór jest określony w załączniku nr 4 do *Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 stycznia 2026 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych.*

[2] zmiana zapisu pkt. V ppkt.4 wprowadzona Zarządzeniem nr 10/2026 z dnia 29 stycznia 2026 r.