

## **RAMOWY REGULAMIN KSZTAŁCENIA KURSU KWALIFIKACYJNEGO**

1. **Regulamin organizacyjny.**
2. **Regulamin kwalifikacji.**
3. **Prawa i obowiązki uczestników szkolenia.**
4. **Prawa i obowiązki pracowników dydaktycznych.**
5. **Regulamin zaliczeń i egzaminu końcowego.**

### **AD 1. Regulamin organizacyjny.**

#### **1. Podstawy prawne**

- Ustawa z dnia 15 lipca 2011r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2016r., poz. 1251)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. z 2016r., poz.1761)

#### **2. Cel kształcenia**

Celem kursu kwalifikacyjnego jest uzyskanie przez pielęgniarkę kwalifikacji w dziedzinie pielęgniarstwa będącej przedmiotem kształcenia.

#### **3. Czas trwania kształcenia**

Czas trwania kursu jest przewidywany na okres 3 do 6 miesięcy w ciągu, których zostanie zrealizowany zakres tematyczny wszystkich modułów kształcenia wraz z zajęciami praktycznymi, zawartymi w szczegółowym programie kursu.

Szkolenie składa się z dwóch części:

- część teoretyczna
- część praktyczna

#### **4. Tryb kształcenia**

Realizacja kształcenia jest realizowana w trybie niestacjonarnym :

- zajęcia teoretyczne w trybie weekendowym lub wieczorowym
- zajęcia praktyczne w trybie dziennym ciągłym.

### **AD 2. Regulamin kwalifikacji.**

#### **1. Sposób zgłoszenia**

- zgłoszenie do szkolenia następuje na podstawie skierowania pracodawcy do organizatora kształcenia podyplomowego na podstawie pisemnego zgłoszenia pielęgniarki, położnej (formularz zgłoszenia lub podanie + zaświadczenie o co najmniej 6 miesięcznym stażu w zawodzie + uwierzytelniona kopia prawa wykonywania zawodu + uwierzytelnione kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów specjalistycznych zgodnie z wymogami programu kształcenia kursu kwalifikacyjnego), po uprzednim rozpatrzeniu przez pracodawcę wniosku pielęgniarki,
- bez skierowania pracodawcy – na podstawie pisemnego zgłoszenia pielęgniarki, położnej do organizatora szkolenia (formularz zgłoszenia lub podanie + uwierzytelniona kopia prawa wykonywania zawodu + uwierzytelnione kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów specjalistycznych zgodnie z wymogami programu kształcenia kursu kwalifikacyjnego),
- kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów specjalistycznych można dostarczyć najpóźniej przed egzaminem końcowym kursu kwalifikacyjnego (*komunikat CKPPiP z dnia 28.10.2016r. wraz z załącznikiem „Aktualizacja programów szkoleń specjalizacyjnych oraz kursów kwalifikacyjnych dla pielęgniarek i położnych” (Rozdział II KURSY KWALIFIKACYJNE – pkt. 1).*)

#### **2. Tryb kwalifikacji**

- o zakwalifikowaniu kandydata do uczestnictwa w kursie kwalifikacyjnym decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez organizatora kształcenia podyplomowego,
- kwalifikacja odbywa się najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia
- uczestników szkolenia informuje się o rozpoczęciu kursu indywidualnie drogą pocztową (na adres podany w deklaracji zgłoszenia) dwa tygodnie przed rozpoczęciem szkolenia. Na zawarte w deklaracji uczestnictwa życzenie, o kwalifikacji do uczestnictwa w kursie informuje się również pracodawcę.

#### **3. Komisja kwalifikacyjna**

W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:

1. kierownik kursu jako przewodniczący,
2. przedstawiciel organizatora kształcenia podyplomowego,
3. przedstawiciel stowarzyszenia zawodowego lub towarzystwa naukowego pielęgniarek i położnych właściwej dla danej dziedziny pielęgniarstwa lub dziedziny pokrewnej.

#### 4. Kryteria kwalifikacji

- Do uczestnictwa w kursie może być zakwalifikowana pielęgniarka, która spełnia następujące wymogi formalne:
  1. złożyła pisemną deklarację uczestnictwa w kursie
  2. posiada prawo wykonywania zawodu,
  3. legitymuje się co najmniej 6 miesięcznym stażem pracy w zawodzie
  4. spełnia dodatkowe warunki kwalifikacji (ukończone kursy specjalistyczne) określone w programie kształcenia kursu kwalifikacyjnego.
- Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje:
  1. ocenę, na podstawie przedstawionej dokumentacji, czy pielęgniarka, położna ubiegająca się o dopuszczenie do kursu kwalifikacyjnego spełnia wymogi, o których mowa powyżej
    - o oceny wymaganego stażu pracy komisja dokonuje na podstawie zaświadczenia wydanego przez aktualnego pracodawcę, lub oświadczenia kandydata do szkolenia z załączoną kopią aktualnego wpisu do EDG indywidualnej praktyki pielęgniarskiej,
    - o potwierdzeniem posiadania prawa wykonywania zawodu jest kopia dokumentu zawierająca numer rejestrowy,
    - o dopuszcza się warunkowe uznanie posiadania przez pielęgniarkę, położną uprawnień do przystąpienia do szkolenia na podstawie danych zadeklarowanych w zgłoszeniu, warunkiem jest dostarczenie wymaganych dokumentów w ciągu dwóch tygodni od daty rozpoczęcia szkolenia;  
w przypadku nie wywiązania się z warunku pielęgniarka zostanie skreślona z listy uczestników bez prawa zwrotu poniesionych kosztów.
  2. przeprowadzenie egzaminu wstępnego w formie pisemnej w przypadku gdy liczba pielęgniarek, położnych ubiegających się o dopuszczenie do kursu kwalifikacyjnego jest większa niż liczba miejsc określona przez organizatora kształcenia;
  3. sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.

#### **AD 3. Prawa i obowiązki uczestników szkolenia.**

1. Uczestnik kursu jest odpowiedzialny za wniesienie pełnej opłaty za uczestnictwo w kursie, którą wnosi osobiście lub korzystając z pomocy sponsorów. Wniesienie opłaty jest obowiązkowe w terminach i formie wskazanych przez organizatora w umowie zawieranej w tej sprawie z kandydatem do szkolenia.
2. Uczestnik kursu ma prawo do ubiegania się o refundację kosztów szkolenia w :
  - zakładzie pracy,
  - Okręgowej Izbie Pielęgniarek i Położnych (właściwej, zgodnie z miejscem zamieszkania),
  - Urzędach Pracy zgodnych z miejscem zamieszkania,
  - u sponsorów (firmy farmaceutyczne, kosmetyczne itp.) na warunkach określonych przez wymienione instytucje.
3. Uczestnik kursu ma obowiązek obecności na zajęciach realizowanych w ramach kształcenia. Dopuszcza się nieobecność na zajęciach w ilości nie przekraczającej 10% ogółu zajęć teoretycznych.
4. Uczestnik kursu ma prawo do korzystania z materiałów dydaktycznych dostarczonych przez wykładowców, biblioteki wskazanej przez organizatora oraz konsultacji udzielanych indywidualnie przez kierownika kursu.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach spowodowanej chorobą uczestnika ( L-4 – do wglądu organizatora) trwającej nie dłużej niż cztery dni uczestnik ma prawo zwrócić się do organizatora o ustalenie formy zaliczenia zajęć, na których był nieobecny.
6. W przypadku przedłużającej się choroby uczestnik ma prawo do uczestnictwa w następnej edycji kursu bez wnoszenia dodatkowej opłaty.
7. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w kursie z powodów innych niż choroba uczestnik ponosi koszt uczestnictwa w kursie w pełnej wysokości.

#### **AD 4 Prawa i obowiązki pracowników dydaktycznych.**

1. Pracownicy dydaktyczni wykonują swe obowiązki na podstawie zawartej z organizatorem umowy, w której określa się warunki finansowe oraz zakres działań dydaktycznych (w tym również program szczegółowy nauczania, literatura, wykaz umiejętności przewidzianych do realizacji w toku nauczania w ramach danego tematu lub modułu).
2. Pracownicy dydaktyczni mają obowiązek zapoznać uczestników szkolenia z rozkładem materiału, literaturą obowiązkową i uzupełniającą, jak również z wykazem umiejętności będących celami kształcenia teoretycznego w ramach wykładanego przedmiotu oraz ze sposobem zaliczenia.

3. Kierownik kursu kwalifikacyjnego wypełnia następujące obowiązki:
  - przedstawia uczestnikom cel szkolenia w danej dziedzinie,
  - zapoznaje uczestników z programem szczegółowym kształcenia,
  - zachęca uczestników do samokształcenia wskazując kierunki poszukiwań oraz literaturę,
  - udziela indywidualnych konsultacji w sprawach merytorycznych,
  - hospituje zajęcia dydaktyczne w ramach kursu,
  - nadzoruje sposób oceniania bieżącego,
  - pełni rolę przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej egzaminu końcowego.
4. Wykładowcy obowiązani są do przygotowywania środków dydaktycznych dla realizacji wykładanych przedmiotów oraz do przygotowywania materiałów dydaktycznych do pracy w zespołach i samokształcenia.
5. Pracownicy dydaktyczni są odpowiedzialni za powierzony im sprzęt dydaktyczny (techniczne środki kształcenia).
6. W toku zajęć teoretycznych wykładowca, w porozumieniu z uczestnikami szkolenia, ma prawo do blokowania zajęć i stosowania przerw w rozkładzie innym niż przewidziany przez organizatora.

#### **AD 5. Regulamin zaliczeń i egzaminu końcowego.**

W toku realizacji programu kształcenia przewiduje się ocenianie:

- **BIEŻĄCE** – rozumiane jako zaliczenie poszczególnych jednostek modułowych i modułów oraz świadczeń zdrowotnych w ramach szkolenia praktycznego.
- **KOŃCOWE** – egzamin ustny lub test wiadomości przeprowadzony przez Komisję Egzaminacyjną powoływaną przez organizatora kształcenia podyplomowego
  1. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi:
    - kierownik kursu kwalifikacyjnego jako przewodniczący,
    - przedstawiciel organizatora kształcenia,
    - przedstawiciel kadry dydaktycznej realizującej kurs kwalifikacyjny,
    - przedstawiciel Szczecińskiej Izby Pielęgniarek i Położnych.
  2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu końcowego kursu kwalifikacyjnego jest uzyskanie zaliczenia zajęć teoretycznych i stażowych (w tym zaliczenia świadczeń zawodowych przewidzianych programem szczegółowym kursu) potwierdzone w karcie zaliczeń uczestnika .
  3. W przypadku niepomyślnego wyniku egzaminu końcowego dopuszcza się możliwość przystąpienia przez uczestnika kursu do egzaminu poprawkowego, którego termin i miejsce określane są indywidualnie przez organizatora szkolenia.