



---

REGULAMIN REKRUTACJI ORAZ UCZESTNICTWA  
W PROJEKCIE PN.

*„Podnosimy kwalifikacje pielęgniarek i położnych”*

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy dokument, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i warunki rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie *„Podnosimy kwalifikacje pielęgniarek i położnych”* nr WND-POWR.05.04.00-00-0031/15  
(umowa nr POWR.05.04.00-00-0031/15-00/2925/513 z 17 czerwca 2016r.).
2. Projekt realizowany jest przez:
  - a. Partnera Wiodącego: Polskie Centrum Edukacji i Analiz ORDO sp. z o., z siedzibą w Białymstoku (15-101) ul. Jurowiecka 56, tel. 85-663-70-30, fax: 85-663-70-30.
  - b. Partnera 1: Collegium Mazovia Innowacyjną Szkołę Wyższą, z siedzibą w Siedlcach (08-110) ul. Sokołowska 161, tel. 25-633-30-32, fax: 25-633-20-51.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, V Oś priorytetowa Wsparcie dla obszaru zdrowia, Działanie 5.4 Kompetencje zawodowe i kwalifikacje kadr medycznych.
4. Projekt realizowany jest od 01.04.2016 r. do 31.01.2018 r.

**§ 2.**

**Słownik pojęć**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **PO WER** - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.



- 
- 2) **Projekt** - Projekt pn. „*Podnosimy kwalifikacje pielęgniarek i położnych*” WND-POWR.05.04.00-00-0031/15 (umowa nr POWR.05.04.00-00-0031/15-00/2925/513), dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, V Oś priorytetowa Wsparcie dla obszaru zdrowia, Działanie 5.4 Kompetencje zawodowe i kwalifikacje kadr medycznych.
- 3) **Partner Wiodący Projektu** – Polskie Centrum Edukacji i Analiz ORDO sp. z o.o.
- 4) **Partner Projektu:** Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa
- 5) **Koordynator Projektu** - osoba zarządzająca Projektem.
- 6) **Potencjalny Uczestnik/Uczestniczka Projektu** - osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Projekcie.
- 7) **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – pielęgniarka/ pielęgniarz/ położna/ położny, która/-y z własnej inicjatywy wyraża chęć udziału w projekcie oraz zamieszkuje/pracuje na terenie województwa: podlaskiego/ warmińsko-mazurskiego/ lubelskiego/ dolnośląskiego/ kujawsko-pomorskiego/ mazowieckiego, który/a został/a zakwalifikowany/a do wzięcia udziału w Projekcie oraz podpisała deklarację udziału w projekcie.
- 8) **Program kształcenia** – program kursu specjalistycznego/kwalifikacyjnego zatwierdzony przez Ministra Zdrowia (MZ) i dostępny na stronie Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych (CKPPiP).
- 9) **Kurs** -
- a. kurs specjalistyczny: Ordynowanie leków i wypisywanie recept dla pielęgniarek i położnych
  - b. kurs specjalistyczny: Wywiad i badanie fizykalne dla pielęgniarek i położnych
  - c. kurs specjalistyczny: Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego
  - d. kurs specjalistyczny: Opieka pielęgniarska nad chorymi dorosłymi w leczeniu systemowym nowotworów
  - e. kurs specjalistyczny: Rehabilitacja osób z przewlekłymi zaburzeniami psychicznymi
  - f. kurs specjalistyczny: Wykonanie badania spirometrycznego
  - g. kurs kwalifikacyjny: Pielęgniarstwo onkologiczne



- 
- h. kurs kwalifikacyjny: Pielęgniarstwo psychiatryczne
  - i. kurs kwalifikacyjny: Pielęgniarstwo geriatryczne dla pielęgniarek

10) **Godzina dydaktyczna** – godzina zajęć dydaktycznych trwająca 45 minut.

11) **Egzamin kwalifikacyjny**– egzamin wstępny przed Komisją Kwalifikacyjną.

12) **Biuro Projektu** – Biuro mieszczące się w Polskim Centrum Edukacji i Analiz  
ORDO sp. z o. o., tel./fax. 85 663 70 30.

e-mail:

- [kursy.podlaskie@ordo.info.pl](mailto:kursy.podlaskie@ordo.info.pl) – do kontaktu dla osób z województwa podlaskiego,
- [kursy@mazovia.edu.pl](mailto:kursy@mazovia.edu.pl) – do kontaktu dla osób z województw: warmińsko-mazurskiego, lubelskiego, dolnośląskiego, kujawsko-pomorskiego, mazowieckiego

13) **Strona Projektu** - [www.ordo.info.pl/kursy](http://www.ordo.info.pl/kursy)

### § 3.

#### Założenia i cele Projektu

1. Celem projektu jest uzyskanie kwalifikacji przez 3750 osób (w tym 3702 kobiet i 48 mężczyzn) pielęgniarek i położnych z zakresu dziedzin będących najczęstszą przyczyną dezaktywizacji zawodowej na terenie województwa podlaskiego, warmińsko-mazurskiego, lubelskiego, dolnośląskiego, kujawsko-pomorskiego i mazowieckiego w terminie do 31.01.2018 r.
2. Każdy kurs będzie realizowany w następujących etapach:
  - Postępowanie kwalifikacyjne
    - i. Złożenie dokumentów
    - ii. Egzamin kwalifikacyjny
  - Realizacja kursu
  - Egzamin końcowy
3. Realizacja kursów będzie przebiegała zgodnie z poniższym harmonogramem, w tym samym czasie we wszystkich województwach:



- 
- kurs specjalistyczny: **Ordynowanie leków i wypisywanie recept dla pielęgniarek i położnych**  
**rekrutacja:** maj 2016 – sierpień 2017  
**kurs:** listopad 2016 – grudzień 2017 (w okresie tym zostanie zrealizowanych 10 edycji kursu)
  - kurs specjalistyczny: **Wywiad i badanie fizykalne dla pielęgniarek i położnych**  
**rekrutacja:** maj 2016 – luty 2017  
**kurs:** lipiec 2016 – czerwiec 2017 (w okresie tym zostanie zrealizowanych 10 edycji kursu)
  - kurs specjalistyczny: **Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego**  
**rekrutacja:** maj 2016 – czerwiec 2017  
**kurs:** luty – czerwiec 2017, sierpień – grudzień 2017
  - kurs specjalistyczny: **Opieka pielęgniarska nad chorymi dorosłymi w leczeniu systemowym nowotworów**  
**rekrutacja:** maj 2016 – sierpień 2017  
**kurs:** marzec – czerwiec 2017, sierpień – październik 2017, październik – grudzień 2017
  - kurs specjalistyczny: **Rehabilitacja osób z przewlekłymi zaburzeniami psychicznymi**  
**rekrutacja:** maj – grudzień 2016  
**kurs:** wrzesień 2016 – styczeń 2017, luty – czerwiec 2017
  - kurs specjalistyczny: **Wykonanie badania spirometrycznego**  
**rekrutacja:** maj – grudzień 2016  
**kurs:** wrzesień – grudzień 2016, luty – maj 2017
  - kurs kwalifikacyjny: **Pielęgniarstwo onkologiczne**  
**rekrutacja:** maj 2016 – luty 2017  
**kurs:** wrzesień 2016 – luty 2017, marzec – sierpień 2017
  - kurs kwalifikacyjny: **Pielęgniarstwo psychiatryczne**



---

**rekrutacja:** maj 2016 – czerwiec 2017

**kurs:** marzec – sierpień 2017, lipiec - grudzień 2017

- kurs kwalifikacyjny: **Pielęgniarstwo geriatryczne dla pielęgniarek**

**rekrutacja:** maj 2016 – luty 2017

**kurs:** wrzesień 2016 – luty 2017, marzec – sierpień 2017

4. Do każdej edycji zostanie zakwalifikowanych 25 osób.
5. Każdy kurs obejmuje:
  - Zajęcia teoretyczne- realizowane w trybie mieszanym
  - Zajęcia praktyczne- realizowane od poniedziałku do piątku
6. Wymiar godzinowy zajęć praktycznych i teoretycznych jest zgodny z programami kształcenia odpowiednimi dla każdego kursu
7. Każdego dnia Kursu przewiduje się nie więcej niż 12 godzin dydaktycznych zajęć. Zajęcia praktyczne będą realizowane w wymiarze nie większym niż 7 godzin dziennie.
8. Kursy będą się odbywały w obiektach spełniających wymagania niezbędne do prowadzenia kursów. O miejscu kursu uczestnicy zostaną powiadomieni przed rozpoczęciem jego realizacji.
9. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityki równych szans - oznacza to, że mogą brać w nim udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności oraz miejsce zamieszkania (miasto, wieś).

#### § 4.

##### **Grupa docelowa**

Zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu oraz w oparciu o obowiązujące uregulowania prawne, jak również dokumenty programowe Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu może być pielęgniarz/ka/ położna/ położny która/y:

- 1) z własnej inicjatywy wyraża chęć udziału w projekcie;
- 2) zamieszkuje/pracuje na terenie województwa: podlaskiego/ warmińsko-mazurskiego/ lubelskiego/ dolnośląskiego/ kujawsko-pomorskiego/ mazowieckiego;
- 3) został/a zakwalifikowany/a do wzięcia udziału w Projekcie;



---

4) podpisał/a deklarację udziału w projekcie;

40 % wszystkich uczestników projektu (tj. 1500 osób) będą stanowiły osoby współpracujące (niezależnie od rodzaju i formy zatrudnienia) z placówką świadczącą podstawową opiekę zdrowotną.

## § 5.

### Kryteria rekrutacyjne

Udział w projekcie mogą wziąć wyłącznie osoby spełniające łącznie ogólne kryteria formalne oraz kryteria szczegółowe dla kursów specjalistycznych i kwalifikacyjnych określone poniżej.

#### 1. Ogólne formalne kryteria rekrutacyjne:

- 1) spełnienie kryteriów grupy docelowej, określone w § 4 pkt 1-4, weryfikowanych na podstawie oświadczeń zawartych w formularzu rekrutacyjnym i stosownych zaświadczeń/oświadczeń;
- 2) przedłożenie w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnionego i podpisanego **formularza zgłoszeniowego** zawierającego dane wskazane w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;

#### 2. Szczegółowe kryteria dla pielęgniarek i położnych przystępujących do kształcenia w ramach **kursu kwalifikacyjnego**:

- 1) posiada prawo wykonywania zawodu;
- 2) posiada co najmniej 6-miesięczny staż pracy w zawodzie;
- 3) została dopuszczona do odbycia kursu kwalifikacyjnego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego

#### 3. Szczegółowe kryteria dla pielęgniarek i położnych przystępujących do kształcenia w ramach **kursu specjalistycznego**:

- 1) posiada prawo wykonywania zawodu;



- 
- 2) została zakwalifikowana do odbycia kursu specjalistycznego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego
  - 2) szczegółowe kryteria rekrutacji dotyczące poszczególnych kursów zostały opisane w załączniku nr 1

## § 6.

### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu zostanie poprzedzona akcją promocyjną prowadzoną przez stronę internetową Partnera Wiodącego i Partnerów. Dodatkowo informacja o rekrutacji zostanie zamieszczona na stronach www OIPiP województw objętych wsparciem. Ponadto informacja e-mail oraz ulotka informująca o projekcie zostaną rozesłane do wszystkich podmiotów zatrudniających potencjalnych Uczestników Projektu. Kluczowa podczas rozpowszechniania informacji o projekcie będzie wcześniejsza współpraca z instytucjami zatrudniającymi potencjalnych Uczestników Projektu oraz dane kontaktowe osób, które uczestniczyły w innych formach wsparcia realizowanych przez Partnerów i Partnera Wiodącego. Wszelkie informacje dotyczące Projektu dostępne będą na stronie internetowej [www.ordo.info.pl/kursy](http://www.ordo.info.pl/kursy).
2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich potencjalnych Uczestników/Uczestniczek Projektu, z zachowaniem równych szans kobiet i mężczyzn oraz równego dostępu mieszkańców terenów wiejskich i osób niepełnosprawnych.
3. Rekrutację Uczestników/Uczestniczek do Projektu prowadzić będzie Partner odpowiedzialny za realizację kursu w danym województwie. Ponadto w każdym województwie zostanie zatrudniona osoba, która będzie odpowiedzialna za zebranie dokumentów rekrutacyjnych i przesłanie informacji do Biura Projektu oraz bezpośredni kontakt z potencjalnymi Uczestnikami/Uczestniczkami. Informacje dotyczące miejsca oraz terminów spotkań z potencjalnymi Uczestnikami/ Uczestniczkami Projektu w poszczególnych województwach zamieszczone zostaną na stronie internetowej Projektu: [www.ordo.info.pl/kursy](http://www.ordo.info.pl/kursy).



- 
4. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z harmonogramem Projektu oraz na podstawie niniejszego Regulaminu.
  5. Podstawą rekrutacji jest terminowe dostarczenie poprawnie wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem o spełnieniu kryteriów formalnych (Załącznik nr 2) oraz niezbędnych oświadczeń/zaświadczeń, o których mowa odpowiednio w § 5 oraz w formularzu zgłoszeniowym.
  6. Rekrutacja rozpoczyna się z dniem zamieszczenia na stronie internetowej Projektu [www.ordo.info.pl/kursy](http://www.ordo.info.pl/kursy) ogłoszenia o rozpoczęciu naboru potencjalnych Uczestników/Uczestniczek Projektu.
  7. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły.
  8. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie mogą zgłaszać swój udział poprzez złożenie poprawnie wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego w następujących formach:
    - 1) Osobiście:
      - I. **województwo podlaskie:** w siedzibie Polskiego Centrum Edukacji i Analiz ORDO sp. z o. o., 15-101 Białystok, ul. Jurowiecka 56, Sekretariat, II piętro, od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.30-14:00 (decyduje data wpłynięcia do PCEiA ORDO);
      - II. **województwo warmińsko-mazurskie, kujawsko-pomorskie, lubelskie i dolnośląskie, mazowieckie:** w siedzibie COLLEGIUM MAZOVIA Innowacyjna Szkoła Wyższa, 08-110 Siedlce, ul. Sokołowska 161, pokój A1-031, od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.30-14:00 (decyduje data wpłynięcia do CM);
    - 2) osobiście, upoważnionej przez Realizatora Projektu osobie, która będzie odpowiedzialna za zebranie dokumentów rekrutacyjnych i przesłanie ich do Biura Projektu (tzw. punkt kontaktowy) Informacje dotyczące miejsca oraz terminów spotkań z potencjalnymi Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu w poszczególnych województwach zostaną zamieszczone na stronie internetowej Projektu: [www.ordo.info.pl/kursy](http://www.ordo.info.pl/kursy) (decyduje data przekazania dokumentów upoważnionej osobie);





- 
- 3) wysłanie pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt. 1), z dopiskiem „Podnosimy kwalifikacje pielęgniarek i położnych”, decyduje data wpływu.
9. Podpisanie formularza zgłoszeniowego stanowi potwierdzenie zapoznania się i akceptacji niniejszego Regulaminu.
10. Przed rozpoczęciem każdej edycji kursu Komisja Kwalifikacyjna dokona kwalifikacji w oparciu o następujące kryteria:
- 1) spełnienie warunków określonych w § 4, § 5 i § 6 ust. 5 niniejszego Regulaminu;
  - 2) wyniki egzaminu kwalifikacyjnego;
  - 3) kryterium strategiczne – osoby współpracujące z POZ- + 40 pkt.
  - 4) kolejność zgłoszeń (decyduje data wpływu).
11. W przypadku wątpliwości co do kwalifikowalności potencjalnego Uczestnika/Uczestniczki Projektu, Realizator Projektu może poprosić o dodatkowe dokumenty potwierdzające przynależność do grupy docelowej Projektu.
12. Potencjalni Uczestnicy/ Uczestniczki Projektu spełniający kryteria formalne, a niezakwalifikowani do udziału w Projekcie z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową. Objęcie wsparciem osoby z listy rezerwowej możliwe jest w przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu lub rozwiązania z nim umowy, jednak najpóźniej w terminie pozwalającym na pełne skorzystanie z uczestnictwa w Szkoleniu.
13. Informacje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udziału w Projekcie zostaną przesłane drogą e-mailową na adres potencjalnego Uczestnika/ Uczestniczki Projektu wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
14. Osoby zakwalifikowane, które nie mogą wziąć udziału w Projekcie mają obowiązek, w ciągu 1 dnia kalendarzowego od daty informacji o zakwalifikowaniu, pisemnego poinformowania Realizatora Projektu o rezygnacji (dopuszcza się przesłanie skanu na adres e-mail, o którym mowa w § 2 pkt 12).
15. W przypadku konieczności wynikających z warunków organizacyjnych, Realizator Projektu dopuszcza zorganizowanie spotkania informacyjnego z osobami zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie.

## § 7.

### **Zasady uczestnictwa w Projekcie**

1. Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu może być wyłącznie osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która nie później niż pierwszego dnia wsparcia, przekaże pracownikowi Biura Projektu kompletnie wypełnioną Deklarację udziału w Projekcie (Załącznik nr 3).
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
3. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane będą dostarczyć do Biura Projektu inne wymagane przez Realizatora Projektu dokumenty.
4. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są do:
  - 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego;
  - 2) regularnego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ramach Projektu;
  - 3) każdorazowego potwierdzania obecności na kursie na liście obecności własnoręcznym podpisem;
  - 4) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych;
  - 5) potwierdzenia odbioru podręczników;
  - 6) potwierdzenia korzystania z przerw kawowych i obiadu;
  - 7) wypełniania ankiet ewaluacyjnych;
  - 8) przekazania danych po zakończonym udziale w projekcie, niezbędnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego projektu w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie;
  - 9) udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych również po zakończonym udziale w projekcie;



- 
- 10) informowania Biura Projektu o wszelkich zmianach związanych z danymi personalnymi oraz o zaistnieniu okoliczności powodujących utratę statusu osoby spełniającej kryteria grupy docelowej, określone w § 4 niniejszego Regulaminu;
  - 11) każdorazowego potwierdzania skorzystania z noclegu własnoręcznym podpisem na stosownej liście (dotyczy osób korzystających z noclegu);
  - 12) informowania Biura Projektu o braku możliwości wzięcia udziału w zajęciach dydaktycznych (w tym braku możliwości skorzystania z noclegu), co najmniej na 3 dni kalendarzowe przed planowanym terminem zjazdu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć jak i w trakcie ich trwania Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest do wypełnienia i podpisania dokumentów związanych z uczestnictwem w Projekcie.
  6. Realizacja Kursów odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w § 3.
  7. Harmonogramy zjazdów, program oraz informacje o miejscu odbywania się zajęć będą przekazywane Uczestnikom/Uczestniczkom poprzez ich adresy e-mail.
  8. W przypadku gdy zjazd w ramach Kursu nie dojdzie do realizacji w wyznaczonym terminie, z przyczyn niezależnych od Realizatora Projektu:
    - 1) informacja taka zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu: [www.ordo.info.pl/kursy](http://www.ordo.info.pl/kursy);
    - 2) Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zostaną poinformowani/poinformowane o tym fakcie niezwłocznie e-mailem i/lub telefonicznie (zgodnie z danymi Uczestnika/Uczestniczki zawartymi w formularzu zgłoszeniowym).
  9. Każdemu Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu zapewnia się:
    - 1) usługę dydaktyczną w formie zajęć teoretycznych, zgodna z Programem Kursu;
    - 2) zajęcia praktyczne (staże);
    - 3) materiały dydaktyczne, tj: segregator zawierający: notes, długopis; szczegółowy program szkolenia, harmonogram szkolenia, Regulamin, materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowców;
    - 4) podręcznik;
    - 5) obsługę administracyjno-biurową;



- 
- 6) zwrot kosztów zakwaterowania dla osób zamieszkałych poza miejscem organizacji Szkolenia (zasadę zwrotu kosztów noclegów określa „Regulamin zwrotu kosztów noclegów w ramach projektu „Podnosimy kwalifikacje pielęgniarek i położnych”);
  - 7) przerwę kawową oraz lunch;
10. Po zakończeniu każdego modułu, Uczestnik/Uczestniczka Kursu zostanie poddany ocenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności będących przedmiotem nauczania zgodnie z programem kształcenia- tzw. bieżąca ocena.
  11. Po zakończeniu kursu każdy Uczestnik/Uczestniczka Kursu przystąpi do egzaminu teoretycznego przed Komisją Egzaminacyjną, w terminie ustalonym przez Realizatora Projektu – tzw. ocena końcowa.
  12. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych przewidzianych w programie kształcenia.
  13. Przełożenie terminu egzaminu będzie możliwe tylko i wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach losowych (konieczne będzie udokumentowanie braku możliwości przybycia na egzamin w wyznaczonym terminie).
  14. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w wyznaczonym terminie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobligowany/zobligowana jest do przystąpienia do egzaminu w innym wyznaczonym terminie.
  15. Po zakończeniu Kursu każdemu Uczestnikowi/Uczestniczce zostanie wydane zaświadczenie o ukończeniu Kursu.

## **§ 9.**

### **Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie**

1. Pisemna rezygnacja z udziału w Projekcie może nastąpić jedynie w przypadku uzasadnionego czynnika zewnętrznego w terminie 5 dni przed rozpoczęciem Kursu za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxu.
2. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do uczestnictwa w Projekcie, na jej miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.



## § 10.

### **Prawa i obowiązki osób uczestniczących w kursie**

1. Uczestnik kursu ma prawo do:
  - 1) uzyskania pełnych informacji dotyczących organizacji kursu;
  - 2) otrzymania planu zajęć teoretycznych i praktycznych oraz harmonogramu poszczególnych zjazdów;
  - 3) konsultacji z kierownikiem kursu oraz wykładowcami zgodnie z przedstawionym harmonogramem dyżurów;
  - 4) otrzymania materiałów dydaktycznych opracowanych przez wykładowców
  - 5) dostępu do literatury;
  - 6) oceny i wyrażenia swojej opinii na temat organizacji i programu kursu;
  - 7) usprawiedliwionej pisemnej nieobecności na dwóch zjazdach;
  - 8) zapoznania się z terminem i formą zaliczenia poszczególnych modułów i egzaminu końcowego;
  - 9) przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w innym terminie niż wyznaczony, jeżeli nieobecność została usprawiedliwiona;
  - 10) ponownego przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu jeżeli w pierwszym terminie wynik był niepomyślny. O terminie zaliczenia lub egzaminu poprawkowego uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie na 21 dni przed datą zaliczenia lub egzaminu.
  
2. Uczestnik kursu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać niniejszy regulamin;
  - 2) uczestniczyć czynnie we wszystkich zajęciach teoretycznych i stażowych objętych programem nauczania;
  - 3) dostarczać prace zaliczeniowe w terminie wyznaczonym przez prowadzących zajęcia;
  - 4) posiadać i przedstawiać kierownikowi kursu w wyznaczonym terminie wszystkie wymagane wpisy i zaliczenia w karcie kursu;



- 
- 5) usprawiedliwić wszystkie nieobecności na zajęciach oraz uzupełnić wynikające z tego zaległości po uzgodnieniu formy zaliczenia z kierownikiem kursu;
  - 6) szanować mienie będące własnością Organizatora;
  - 7) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i uczestników kursu, przestrzegać regulaminów przepisów BHP obowiązujących siedzibie Organizatora.
3. Uczestnik w trakcie odbywania stażu powinien:
- 1) zapoznać się z regulaminem odbywania stażu w poszczególnych placówkach;
  - 2) przestrzegać regulaminu, zasad funkcjonowania i przepisów BHP obowiązujących w danej placówce;
  - 3) prowadzić kartę stażu;
  - 4) ubezpieczyć się w zakresie NNW i OC oraz przedłożyć opiekunowi praktyk dokument potwierdzający te czynności przed rozpoczęciem praktyk;
  - 5) być wyposażona we własnym zakresie w odzież ochronną i środki ochrony osobistej (stetoskop, obuwie ochronne, fartuch);
  - 6) współuczestniczyć w realizacji zadań powierzonych przez opiekuna stażu;
  - 7) stosować się do wskazówek i poleceń opiekuna stażu;
  - 8) uczestniczyć we wszystkich formach kształcenia wskazanych przez opiekuna stażu wynikających z programu kursu;

## **§ 11.**

### **Zakres obowiązków kierownika, wykładowców i opiekunów staży prowadzących kursy kwalifikacyjne/ specjalistyczne**

1. Do zadań kierownika kursu należy:
  - 1) współdecydowanie o doborze Kadry dydaktycznej;
  - 2) opracowanie szczegółowego planu zajęć objętych programem;
  - 3) przedstawienie uczestnikom kursu: celu, programu i organizacji kształcenia;
  - 4) przygotowanie wykazu placówek, w których będą odbywały się zajęcia stażowe;
  - 5) ocena placówek szkolenia praktycznego;



- 
- 6) pomaganie w rozwiązywaniu problemów;
  - 7) udzielanie indywidualnych konsultacji uczestnikom kursu;
  - 8) zbieranie i analizowanie opinii o przebiegu kursu;
  - 9) wskazanie potrzebnego piśmiennictwa i innych pomocy niezbędnych do realizacji samokształcenia zgodnie ze wskazówkami prowadzących moduły;
  - 10) ewaluacja zajęć dydaktycznych i nadzór merytoryczny nad przebiegiem staży;
  - 11) wnioskowanie do Organizatora kursu o skreślenie z listy uczestników kursu osób, które bez usprawiedliwienia nie były obecne na zajęciach;
  - 12) organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie;
  - 13) organizacja egzaminu końcowego i przewodniczenie komisji egzaminacyjnej;
  - 14) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji zgodnie z Rozporządzeniem i przepisami wewnętrznymi obowiązującymi u Organizatora;
  - 15) dbanie o jakość kształcenia.
2. Do zadań wykładowców prowadzących zajęcia w ramach kursu należy:
- 1) przygotowanie materiałów dydaktycznych i wytycznych do samokształcenia dla uczestników kursu według opracowanego wzoru;
  - 2) zapewnienie wysokiego poziomu nauczania przez wykorzystanie najnowszej wiedzy i przy użyciu nowoczesnych metod nauczania;
  - 3) przedstawienie uczestnikom kursu kryteriów i wymagań dotyczących zaliczenia modułu;
  - 4) przygotowanie zadań testowych do przeprowadzenia testów bieżących i egzaminu końcowego;
  - 5) sprawdzanie poziomu wiedzy uczestników kursu zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w programie szczegółowym;
  - 6) wyznaczenie harmonogramu konsultacji dla uczestników kursu;
  - 7) rzetelne prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
  - 8) przeprowadzenie zaliczeń z prowadzonych zajęć w formie pisemnej;
  - 9) przed rozpoczęciem zajęć dostarczyć kierownikowi kursu opracowanie merytoryczne prowadzonych przez siebie zajęć w wersji elektronicznej dla organizatora i słuchacza.



3. Wykładowca prowadzący zajęcia ma prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji na temat procesu kształcenia;
  - 2) korzystania ze sprzętu i materiałów dydaktycznych będących własnością Organizatora;
  - 3) wyboru form organizacyjnych i metod szkolenia w zakresie dopuszczonym przez program kształcenia;
  - 4) zgłaszania kierownikowi kursu wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu kursu.
  
4. Opiekunowie staży częstkowych są powoływani przez Organizatora na wniosek kierownika kursu.
  
5. Do zadań opiekuna stażu należy:
  - 1) Instruktaż wstępny (zapoznanie z celem szkolenia praktycznego, z organizacją pracy, wyposażeniem placówki, jej personelem, zakresem udzielanych świadczeń);
  - 2) Instruktaż bieżący (organizacja i prowadzenie zajęć, kontrola nad ich prawidłowym przebiegiem, pomoc w rozwiązywaniu problemów);
  - 3) Instruktaż końcowy (omówienie i podsumowanie zajęć, zaliczenie świadczeń, zdrowotnych określonych w programie kształcenia, ocena uzyskanych wiadomości i umiejętności);
  - 4) ustalenie szczegółowego planu i harmonogramu stażu w porozumieniu z kierownikiem kursu;
  - 5) przedstawienie odbywającym staż regulaminu oraz przepisów obowiązujących na terenie placówki;
  - 6) zapewnienie warunków do realizacji zadań wynikających z programu szczegółowego stażu;
  - 7) zapewnienie opieki i pomocy merytorycznej dla uczestników kursu;
  - 8) kierowanie procesem samokształcenia;
  - 9) sprawdzenie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych nabytych przez uczestników w trakcie stażu oraz zaliczenie stażu;





---

10) prowadzenie dokumentacji stażu oraz informowanie kierownika kursu o jego przebiegu;

## § 12.

### **Postanowienia końcowe**

1. Partnerzy Projektu zastrzegają sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku Uczestników/Uczestniczek Projektu do celów promocyjnych (zdjęcia ze Kursu, egzaminu) pod warunkiem, że materiały zdjęciowe zostały wykonane w trakcie trwania Kursu bądź egzaminu.
2. Partner Wiodący zastrzega sobie prawo wniesienia zmian lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w Regulaminie na każdym etapie realizacji Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie oraz innych przepisach mających zastosowanie do realizacji Projektu, ostatecznie decyduje Koordynator Projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 05 czerwca 2017 r.

### **Załączniki:**

**Załącznik nr 1** – Szczegółowe wymagania dotyczące uczestnictwa w kursach

**Załącznik nr 2** – Wzór formularza zgłoszeniowego

**Załącznik nr 3** – Wzór Deklaracji uczestnictwa w Projekcie

**Załącznik nr 4** – Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

**Załącznik nr 5** – Oświadczenie potwierdzające nabycie umiejętności w zakresie wywiadu i badań fizykalnych

**Załącznik nr 6** – Wzór umowy z Uczestnikiem/Uczestniczką na udział w Projekcie