

**REGULAMIN KURSÓW PODYPLOMOWYCH DLA PIEŁĘGNIAREK I POŁOŻNYCH
PROWADZONYCH PRZEZ
COLLEGIUM MEDICUM UNIwersYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH**

§ 1

1. Regulamin kursów podyplomowych dla pielęgniarek i położnych (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady realizacji kursów podyplomowych dla pielęgniarek i położnych prowadzonych przez Collegium Medicum Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (zwane dalej „Organizatorem kształcenia”), w szczególności:

- 1) rodzaje kursów podyplomowych prowadzonych przez Organizatora kształcenia,
 - 2) wymagania dla kandydatów, zamierzających wziąć udział w postępowaniu kwalifikacyjnym do określonego kursu podyplomowego,
 - 3) etapy postępowania kwalifikacyjnego.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie zastosowanie będą miały przepisy:
- 1) ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 479 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą,
 - 2) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 12 grudnia 2013 w sprawie wykazu dziedzin pielęgniarstwa oraz dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia, w których może być prowadzona specjalizacja i kursy kwalifikacyjne (Dz. U. z 2013 r., poz. 1562),
 - 3) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1761), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

§ 2

Organizator kształcenia realizuje następujące kursy podyplomowe dla pielęgniarek i położnych:

- 1) kursy kwalifikacyjne,
 - 2) kursy specjalistyczne,
 - 3) kursy doksztalające,
- zgodnie z programami zatwierdzonymi przez Ministra Zdrowia i opublikowanymi przez Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych (zwanym dalej „CKPPiP”) na stronie internetowej: <https://ckppip.edu.pl/programy-ksztalcenia/>. Program kształcenia kursu doksztalającego opracowuje Organizator kształcenia zgodnie z art. 78 ust. 2 w zw. z art. 78 ust. 4 ustawy.

§ 3

1. Kwalifikacją na formy kształcenia podyplomowego, o których mowa w § 2, objęte są pielęgniarki i położne, spełniające wymagania zawarte w ustawie, w szczególności:

- 1) do kursu kwalifikacyjnego może przystąpić pielęgniarka lub położna, która:
 - a) posiada prawo wykonywania zawodu,
 - b) posiada co najmniej 6-miesięczny staż pracy w zawodzie,
 - c) została dopuszczona do kursu kwalifikacyjnego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych, o którym mowa w art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, zwanego dalej „SMK”,

- 2) do kursu specjalistycznego może przystąpić pielęgniarka lub położna, która:
 - a) posiada prawo wykonywania zawodu,
 - b) została dopuszczona do kursu specjalistycznego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem SMK;
 - 3) do kursu doksztalczącego może przystąpić pielęgniarka lub położna, która:
 - a) posiada prawo wykonywania zawodu;
 - b) została dopuszczona do kursu doksztalczącego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem SMK.
2. Proces rekrutacji oraz kwalifikację na kursy prowadzi Organizator kształcenia. Osoby planujące uczestnictwo w wybranym kursie zgłaszają chęć udziału poprzez formularz zgłoszeniowy zamieszczony na stronie internetowej UJK i przez System Monitorowania Kształcenia SMK, jeśli wymaga tego kurs.
3. Osoby zakwalifikowane do udziału w kursie otrzymują informację o terminie i miejscu jego odbywania drogą elektroniczną bądź telefonicznie.
4. Osoby zakwalifikowane do udziału w kursie są zobligowane do potwierdzenia udziału lub rezygnacji drogą elektroniczną.
5. W sytuacji zgłoszenia się na dany kurs większej grupy uczestników Organizator kształcenia zastrzega sobie prawo zakwalifikowania do uczestnictwa w danym kursie zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

§ 4

1. Pielęgniarka lub położna ubiegająca się o rozpoczęcie kształcenia podyplomowego w jednej z form kształcenia, o których mowa w § 2, składa kwestionariusz zgłoszeniowy, w wyznaczonym terminie naboru.
2. Do kwestionariusza zgłoszeniowego należy dołączyć kserokopię pierwszej strony dokumentu potwierdzającego prawo do wykonywania zawodu, a w przypadku zmiany nazwiska lub zmiany wpisu do rejestru - kserokopię stron dokumentu potwierdzającego prawo do wykonywania zawodu, zawierających informację o zmianie nazwiska lub zmianie wpisu do rejestru,
3. Decyzją Organizatora kształcenia dokumenty złożone po terminie naboru, niekompletne, nieczytelnie wypełnione nie będą przyjmowane i rozpatrywane.

§ 5

1. Postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów obejmuje:
 - 1) ocenę na podstawie przedstawionej dokumentacji, czy pielęgniarka i położna spełnia wymagania formalne zawarte w rozporządzeniu oraz ustawie dla danego kursu,
 - 2) przeprowadzenie, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest większa od liczby miejsc szkoleniowych, egzaminu wstępnego, zgodnie z rozporządzeniem oraz ustawą,
 - 3) sporządzenie protokołu kwalifikacyjnego.
2. W przypadku kursów realizowanych z dofinansowaniem ze środków publicznych lub środków unijnych kwalifikacja odbywa się na podstawie wytycznych organów finansujących.
3. Postępowanie kwalifikacyjne, w zakresie nieuregulowanym Regulaminem, przeprowadzane jest zgodnie z wymaganiami wynikającymi z rozporządzenia oraz ustawy.

§ 6

1. Uczestnik kursu ma prawo do:
 - 1) otrzymania harmonogramu zajęć dydaktycznych i materiałów szkoleniowych dotyczących kursu, w którym bierze udział,
 - 2) konsultacji z kadrą dydaktyczną kursu,
 - 3) korzystania z zaplecza socjalnego na terenie Organizatora kształcenia,
 - 4) zgłaszania uwag, skarg i wniosków w ankietach dotyczących oceny jakości kształcenia prowadzonego przez Organizatora kształcenia,
 - 5) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu,
 - 6) pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w kursie.
2. Uczestnik kursu zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania Regulaminu,
 - 2) terminowego złożenia kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów,
 - 3) uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie kursu i potwierdzenia obecności na liście uczestników własnoręcznym podpisem (w przypadku kursów on-line jest to data i godzina logowania),
 - 4) zaliczenia wszystkich modułów teoretycznych oraz stażu przewidzianych programem kształcenia. Dokumentem potwierdzającym zaliczenia jest karta kursu wydana uczestnikowi przez Organizatora kształcenia. Uczestnik kursu ma obowiązek złożenia karty kursu po zaliczeniu zajęć teoretycznych i praktycznych celem jej weryfikacji i zaliczenia tej części kursu. Kartę kursu z kompletem zaliczeń uczestnik jest zobowiązany złożyć przed wyznaczonym terminem egzaminu końcowego kursu,
 - 5) realizowania zadań dydaktycznych, opanowania materiału nauczania i spełniania wymagań stawianych przez kadrę dydaktyczną zgodnie z programem kształcenia,
 - 6) dbałości o mienie stanowiące wyposażenie Organizatora kształcenia i placówki stażowej, a także przestrzeganie dyscypliny, porządku oraz przepisów BHP,
 - 7) uczestnik zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) i następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania kursu,
 - 8) terminowego dokonania jednorazowej opłaty, o której mowa w § 9,
3. Uznaje się, że Uczestnik odbył kurs jeśli łącznie:
 - 1) wniósł na konto Organizatora kształcenia wymaganą opłatę za kurs,
 - 2) uczestniczył w kursie zgodnie z harmonogramem zajęć (jest na liście obecności zajęć dydaktycznych i praktycznych poświadczonej przez Wykładowców i Opiekuna zajęć stażowych),
 - 3) zaliczył wszystkie moduły teoretyczne i praktyczne wymagane przez program kursu oraz złożył z wynikiem pozytywnym egzamin końcowy,
 - 4) spełnił dodatkowe wymagania, o ile program je przewiduje.
4. Organizator kształcenia ma prawo do skreślenia uczestnika z kursu w sytuacji gdy:
 - 1) nie uczestniczy on w jakichkolwiek zajęciach teoretycznych lub stażowych bez usprawiedliwienia,
 - 2) nie wniósł wymaganej opłaty za kurs w terminie wyznaczonym przez Organizatora kształcenia,
 - 3) uczestnik złoży pisemną rezygnację z uczestnictwa w kursie.

§ 7

1. W toku realizacji programu kursów przewiduje się ocenianie:
 - 1) bieżące – rozumiane jako zaliczenie poszczególnych jednostek modułowych i modułów,
 - 2) końcowe – EGZAMIN KOŃCOWY – teoretyczny (pisemny lub ustny) lub praktyczny przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Organizatora kształcenia.
2. Każdy MODUŁ przewidziany programem kształcenia wymaga zaliczenia przez uczestnika kursu. Wykładowca dokumentuje zaliczenie dokonując wpisu w karcie kursu.
3. Zaliczenie zajęć stażowych następuje po wykazaniu się przez uczestnika kursu umiejętnościami przewidzianymi w szczegółowym wykazie umiejętności, zaliczeniu określonych w programie kształcenia świadczeń zdrowotnych oraz zrealizowaniu przez uczestnika 100 % obecności na zajęciach. Zaliczenia zajęć stażowych (w tym świadczeń zdrowotnych) dokumentuje opiekun stażu w indywidualnej karcie przebiegu zajęć stażowych stanowiącej część karty kursu.
4. Komplet zaliczeń zajęć teoretycznych i praktycznych (świadczeń zdrowotnych) stanowi podstawę do przystąpienia przez uczestnika kursu do EGZAMINU KOŃCOWEGO.

§ 8

Do Egzaminu Końcowego teoretycznego lub praktycznego może być dopuszczona pielęgniarka/położna, która:

- 1) odbyła dany kurs, tzn. zrealizowała i zaliczyła wszystkie zajęcia teoretyczne i stażowe objęte programem tego kursu, potwierdzone zaliczeniami w Karcie kursu specjalistycznego,
- 2) wniosła w całości opłatę za kurs.

§ 9

1. Uczestnik kursu jest zobowiązany do wniesienia opłaty za kurs (obejmującej również egzamin końcowy) według następujących zasad:
 - 1) uczestnik kursu zobowiązany jest do dokonania jednorazowej opłaty za kurs w wysokości i terminie określonych przez Organizatora kształcenia dla danego kursu,
 - 2) opłata za kurs obejmuje udział w zajęciach teoretycznych i stażowych, przewidzianych programem, materiały dydaktyczne i inne materiały właściwe dla danego kursu, jak również przystąpienie do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie,
 - 3) uczestnik kursu wnosi opłatę za kurs wyłącznie na rachunek bankowy wskazany w umowie zawartej z Organizatorem kształcenia, która stanowi załącznik do Regulaminu, w formie przelewu bankowego na konto Organizatora kształcenia;
 - 4) Organizator kształcenia zwraca uczestnikowi kursu wniesioną opłatę w przypadku:
 - a) nieuruchomienia kursu,
 - b) przesunięcia przewidywanego terminu rozpoczęcia kursu,
 - c) uzasadnionej rezygnacji uczestnika, przy czym każdorazowa ocena, czy rezygnacja jest uzasadniona, należy do Organizatora kształcenia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lit. c, opłata zostanie zwrócona w części, w sposób proporcjonalny do liczby zrealizowanych godzin przez uczestnika (teoretycznych lub praktycznych).



COLLEGIUM MEDICUM
Uniwersytet Jana Kochanowskiego

Załącznik do zarządzenia nr 124/2021

3. W przypadku skreślenia uczestnika z listy uczestników danego kursu w przypadku określonym w § 6 ust. 4 pkt 1, opłata wniesiona przez uczestnika nie podlega zwrotowi.