

REGULAMIN
Staży i kursów organizowanych przez Centrum Medyczne „Żelazna” sp. z o.o.
dla przedstawicieli zawodów medycznych

Organizacja kursów

§ 1

Organizatorem staży, kursów dokształcających, specjalistycznych, kwalifikacyjnych oraz innego rodzaju szkoleń dla przedstawicieli zawodów medycznych, zwanych dalej **kursami** jest Centrum Medyczne „Żelazna” sp. z o.o., ul. Żelazna 90, 01-004 Warszawa, NIP: 527-01-04-746 (zwane dalej **Organizatorem**).

§ 2

Organizator zapewnia bazę dydaktyczną niezbędną do prowadzenia kursu.

§ 3

Organizator prowadzi i archiwizuje wymaganą przepisami dokumentację dotyczącą realizacji kursu.

§ 4

Organizacja kursów odbywa się na podstawie przepisów regulujących kształcenie podyplomowe pielęgniarek i położnych oraz innych zawodów medycznych.

§ 5

Czas trwania kursu obejmuje okres niezbędny dla zrealizowania wszystkich modułów zawartych w programie ramowym w przypadku kursów realizowanych na podstawie programów zatwierdzonych przez Ministra Zdrowia lub jego jednostki podległe.

§ 6

Organizator określa w odrębnych komunikatach: przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć objętych programem, czas trwania kształcenia z podziałem na liczbę godzin poszczególnych bloków kształcenia, określenie do przedstawicieli jakich zawodów medycznych jest kierowany, termin i sposób składania dokumentów, cenę kursu, terminy, formę, wysokość opłat i sposób zapłaty za kurs.

§ 7

Organizator zastrzega sobie prawo do przesunięcia podanego w odrębnym komunikacie przewidywanego terminu rozpoczęcia kursu lub do odstąpienia od jego organizacji w podanym terminie w przypadku braku minimalnej liczby uczestników lub z innych, niezależnych od Organizatora przyczyn.

Program i cel kształcenia

§ 8

1. Kurs prowadzony jest na podstawie programu kształcenia, zwanego dalej **programem**, zatwierdzonego przez Ministra Zdrowia lub jego jednostki podległe lub, w przypadku kursów dokształcających i innych szkoleń, na podstawie autorskiego programu

opracowanego przez Organizatora przy założeniu, że kursy i szkolenia są przeznaczone dla osób posiadających określone wykształcenie medyczne.

§ 9

2. Zajęcia realizowane są zgodnie z programem, w trybie przewidzianym dla danej dziedziny kursu, odbywają się w placówkach wskazanych przez Organizatora.

Czas trwania kursu, tryb kształcenia, organizacja zajęć dydaktycznych

§ 10

1. Czas trwania kursu obejmuje okres niezbędny do zrealizowania programu tego kursu, zawarty w odpowiednich przepisach i w programie kursu (jeśli dotyczy).
2. Program kursu obejmuje:
 - a) Zajęcia teoretyczne w wymiarze zgodnym z programem szczegółowym.
 - b) Zajęcia praktyczne/ćwiczenia w wymiarze zgodnym z programem szczegółowym.
3. Kurs jest realizowany w trybie on-line, stacjonarnym, niestacjonarnym lub mieszanym, z zajęciami teoretycznymi i praktycznymi organizowanymi w systemie weekendowym lub w dni powszednie.
4. Jedna godzina dydaktyczna zajęć teoretycznych trwa 45 minut; zajęcia teoretyczne są łączone najczęściej po 2 - 6 godzin; między kolejnymi blokami zajęć planowane są przerwy trwające 15 minut; w toku zajęć teoretycznych wykładowca, w porozumieniu z uczestnikami szkolenia, ma prawo do łączenia zajęć i stosowania przerw w rozkładzie innym niż przewidziane przez Organizatora.
5. Kwestie organizacyjne dotyczące zajęć praktycznych ustalane są z placówkami stażowymi, w zależności od liczby godzin na szkolenie praktyczne uwzględnionej w programie oraz możliwości organizacyjnych danej placówki.
6. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone w formie indywidualnej, także w podmiocie, w którym aktualnie pielęgniarka, położna lub przedstawiciel innego zawodu medycznego uczestniczący w kształceniu jest zatrudniony.
7. Weryfikacja osiągniętych efektów kształcenia może odbywać się w formie pisemnej, w formie ćwiczeń praktycznych lub z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jej przebiegu i rejestrację, z wyłączeniem państwowego egzaminu specjalizacyjnego.

Zasady i sposób naboru uczestników kursu

§ 11

1. Kursy organizowane przez Centrum Medyczne „Żelazna” przeznaczone są dla osób wykonujących zawody medyczne.
2. Zgłoszenie na kurs następuje na podstawie elektronicznego lub pisemnego zgłoszenia do Organizatora kształcenia (zgłoszenie musi zawierać wymagane dane i kserokopie wymaganych dokumentów, w zależności od rodzaju kursu) lub zgłoszenia w Systemie Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych, w przypadku gdy wymagają tego odpowiednie przepisy.
3. Do postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić uczestnik, który spełni łącznie następujące warunki:

a) złoży u Organizatora w jednym z trybów:

- pocztą elektroniczną na adres: **szkolenia@szpitalzelazna.pl**
- lub - przesyłką pocztową na adres: **CENTRUM MEDYCZNE "ŻELAZNA" sp. z o.o.
ul. Żelazna 90, 01-004 Warszawa**
- lub - faksem na numer: **(22) 838-24-52**
- lub - przez formularz elektroniczny **na stronie www.edukacja.szpitalzelazna.pl**
- lub - osobiście do sekretariatu pod wyżej wymienionym adresem następujące dokumenty:

I. Poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy

II. Kopię prawa wykonywania zawodu

III. Inne wymagane dokumenty (w zależności od rodzaju kursu)

Wymagane dokumenty oraz informacje o kursie i opłatach można znaleźć na stronie internetowej: www.szpitalzelazna.pl, są one również dostępne w siedzibie Organizatora.

- b) złoży wniosek o przyjęcie na kurs poprzez System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (w przypadku, gdy wymagają tego odpowiednie przepisy)
- c) dokona opłat wymaganych za kurs w terminie i wysokości oznaczonej w odrębnym komunikacie Organizatora.
- d) zostanie zakwalifikowany przez Komisję Kwalifikacyjną (w przypadku, gdy wymagają tego odpowiednie przepisy), o której mowa w § 12 Regulaminu.

Komisja Kwalifikacyjna, kryteria i tryb kwalifikacji

§ 12

1. O zakwalifikowaniu do kursu decyduje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Organizatora. O decyzji Komisji Kwalifikacyjnej Organizator informuje kandydatów przez ogłoszenie treści protokołu sporządzonego z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej lub pisemnie na adres e-mail zawarty w formularzu „Karta zgłoszenia” uczestnika.
2. O zakwalifikowaniu do uczestnictwa w kursie decyduje spełnienie warunków określonych w odrębnych przepisach regulujących kształcenie podyplomowe kadr medycznych, w niniejszym Regulaminie oraz kolejność zgłoszeń, jeśli liczba kandydatów jest większa niż planowana liczba uczestników kursu.
3. Uczestnik nie może rozpocząć ani kontynuować kształcenia w ramach kursu w przypadku wystąpienia jednej z następujących przyczyn:
 - a) zawieszenia prawa wykonywania zawodu,
 - b) ograniczenia w wykonywaniu określonych czynności zawodowych,
 - c) niewniesienia opłat w wyznaczonym przez Organizatora terminie,
 - d) korzystania ze zwolnienia lekarskiego
 - e) stanu zdrowia Uczestnika, ze względu na który uczestnictwo w praktycznej części kursu stanowiłoby dla niego zagrożenie, w szczególności ciąża, karmienie piersią.
4. Organizator wskaże przeciwwskazania do uczestnictwa w kursie, o których mowa w ust. 3 lit. e w programie kursu. Organizator nie może zostać obciążony odpowiedzialnością za negatywne następstwa uczestnictwa w kursie, jeśli Uczestnik celowo lub nieświadomie zatai występowanie u niego określonego przeciwwskazania.
5. Wykładowca zatrudniony do przeprowadzenia zajęć w ramach kursu nie może być jednocześnie uczestnikiem w danej edycji.

Prawa i obowiązki osób uczestniczących w szkoleniu

§ 13

1. Uczestnik ma prawo do otrzymania w dniu rozpoczęcia kursu:
 - a. Harmonogramu zajęć dydaktycznych danego kursu,
 - b. Wykazu treści kształcenia oraz wykazu umiejętności będących podstawą kształcenia,
 - c. Informacji o kierowniku kursu oraz sposobie i możliwościach kontaktu z nim (jeśli dotyczy).
2. Uczestnik ma ponadto prawo do:
 - a. Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu po zaliczeniu wszystkich modułów teoretycznych i zajęć stażowych zgodnie z programem, zdaniu egzaminu końcowego i wniesieniu w całości opłaty za kurs.
 - b. Rezygnacji z uczestnictwa w kursie wyłącznie z przyczyn losowych uniemożliwiających jego kontynuowanie, na podstawie udokumentowanego wniosku złożonego Organizatorowi.

§ 14

Uczestnik kursu ma obowiązek:

1. Zaliczenia wszystkich modułów teoretycznych oraz stażu przewidzianych programem kształcenia. Dokumentem potwierdzającym zaliczenia w przypadku kursu kwalifikacyjnego i specjalistycznego oraz stażu jest karta kursu wydana uczestnikowi przez Organizatora. Uczestnik kursu ma obowiązek złożenia karty kursu u Organizatora, w wyznaczonym przez niego terminie, po zaliczeniu zajęć teoretycznych i praktycznych, celem jej weryfikacji i zaliczenia tej części kursu,
2. Terminowo wносить opłaty za kurs na rzecz Organizatora,
3. Przestrzegać regulaminu przedłożonego przez Organizatora,
4. Informować niezwłocznie Organizatora o zawieszeniu prawa wykonywania zawodu lub ograniczeniu w wykonywaniu określonych czynności zawodowych,
5. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, pozostałych uczestników kursu oraz przestrzegać przepisów BHP.

Zasady przeprowadzania egzaminu końcowego

§ 15

W toku realizacji programu kursu (w zależności od rodzaju kursu) przewiduje się ocenianie:

- a. Bieżące - rozumiane jako zaliczenie poszczególnych jednostek modułowych i modułów,
- b. Końcowe – egzamin teoretyczny (pisemny lub ustny) lub praktyczny przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Organizatora lub przeprowadzony przez opiekuna stażu.

§ 16

Każdy moduł przewidziany programem kształcenia wymaga zaliczenia przez uczestnika szkolenia w terminie i formie określonych przez wykładowcę. Wykładowca dokumentuje zaliczenie dokonując wpisu w karcie kursu. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy jeden moduł realizuje kilku wykładowców. W takim przypadku wpis zaliczenia dokonuje wykładowca wskazany przez organizatora w porozumieniu z kierownikiem kursu.

§ 17

1. Zaliczenie zajęć stażowych następuje po wykazaniu się przez uczestnika kursu umiejętnościami przewidzianymi w programie kształcenia. Warunkiem zaliczenia zajęć stażowych jest również 100% frekwencja na zajęciach. Zaliczenia zajęć stażowych dokumentuje opiekun stażu w indywidualnej karcie przebiegu zajęć stażowych stanowiącej część karty kursu.
2. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności, będzie możliwość odrobienia zajęć stażowych po uzgodnieniu z Organizatorem.
3. W przypadku nieobecności na 20% i więcej zajęć przewidzianych w ramach kursu bez przedstawienia usprawiedliwienia, uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników kursu.

§ 18

Komplet zaliczeń zajęć teoretycznych i praktycznych stanowi podstawę do przystąpienia przez uczestnika kursu do egzaminu końcowego (jeśli dotyczy).

§ 19

Do egzaminu końcowego teoretycznego lub praktycznego może być dopuszczony uczestnik, który:

- a. Odbił kurs, tzn. zrealizował i zaliczył wszystkie zajęcia teoretyczne i stażowe objęte programem, potwierdzone zaliczeniami w karcie kursu oraz SMK.
- b. Wniósł w całości opłatę za kurs.

§ 20

1. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Organizatora.
2. Pytania i zagadnienia egzaminacyjne są przygotowywane, przechowywane i przekazywane komisji egzaminacyjnej przez Organizatora w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.
3. Egzamin pisemny uważa się za złożony z wynikiem pozytywnym w przypadku uzyskania przez uczestnika co najmniej 70% prawidłowych odpowiedzi.
4. Z przebiegu egzaminu komisja egzaminacyjna sporządza protokół.
5. Uczestnik kursu, który złożył egzamin z wynikiem pozytywnym otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.
6. Uczestnik kursu, który nie przystąpił do egzaminu w terminie wyznaczonym przez Organizatora lub nie złożył egzaminu z wynikiem pozytywnym może ponownie, na swój wniosek przystąpić do egzaminu, w terminie ponownie wyznaczonym przez Organizatora, nie później jednak niż w ciągu 18 miesięcy od daty pierwszego egzaminu (dotyczy egzaminu po kursie specjalistycznym i kwalifikacyjnym).
7. Uczestnik kursu, który trzykrotnie nie złożył egzaminu z wynikiem pozytywnym może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do uczestnictwa w kursie.

Opłaty za kurs i egzamin końcowy

§ 21

1. Uczestnik kursu zobowiązany jest do wniesienia opłat za kurs w wysokości i terminach określonych przez Organizatora w odrębnym komunikacie.
2. Cena kursu obejmuje udział w zajęciach teoretycznych i stażowych przewidzianych programem, materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej lub papierowej oraz egzamin końcowy. W przypadku niektórych kursów koszt egzaminu końcowego lub egzaminu certyfikującego może być naliczany osobno.
3. Organizator może naliczać odsetki od opłat wniesionych po wyznaczonym terminie w wysokości ustawowych odsetek.
4. Uczestnik kursu wnosi opłaty za kurs wyłącznie na podany przez Organizatora rachunek bankowy w formie przelewu bankowego:

Centrum Medyczne „Żelazna” sp. z o.o.
ul. Żelazna 90, 01-004 Warszawa,
27124062471111000049753815

5. Organizator może pobierać opłaty za kurs w formie ratalnej.
6. Organizator może udzielić bonifikaty za kurs każdemu z uczestników kursu, który ukończył u Organizatora wcześniej inny kurs i złożył z wynikiem pozytywnym egzamin.
7. Opłata związana z § 20 punkt 6 regulaminu wynosi 200 zł za każdy egzamin.
8. Organizator w związku z § 7 zwraca uczestnikom kursu wniesione opłaty:
 - a. bez wezwania w terminie do 7 dni od przewidywanego terminu rozpoczęcia kursu, podanego w odrębnym komunikacie, w przypadku odstąpienia od organizacji kursu,
 - b. na wniosek uczestnika kursu w terminie do 7 dni od daty wpłynięcia wniosku, w przypadku przesunięcia przewidywanego terminu rozpoczęcia kursu.
9. Uczestnik kursu:
 - a. który zrezygnuje z uczestnictwa w kursie wyłącznie z przyczyn losowych uniemożliwiających jego kontynuowanie, na podstawie udokumentowanego wniosku złożonego Organizatorowi.
 - b. któremu zawieszone zostanie prawo wykonywania zawodu,
 - c. który zostanie ograniczony w wykonywaniu określonych czynności zawodowych ponosi koszty proporcjonalnie do czasu zrealizowanych zajęć objętych programem powiększone o koszty administracyjne w wysokości 100 zł.
10. Uczestnik kursu, który zostanie skreślony z listy uczestników kursu ze względu na nieuczestniczenie w zajęciach teoretycznych i stażowych bez usprawiedliwienia zobowiązany jest do zapłacenia ceny kursu w całości.
11. Organizator wystawia rachunki/faktury za opłaty wniesione przez uczestnika kursu na wyraźną prośbę uczestnika przesłaną z wyprzedzeniem drogą mailową.

§ 22

Koszt uczestnictwa w szkoleniu zostaje określony przez organizatora kształcenia i podany uczestnikom przed rozpoczęciem kursu w odrębnym komunikacie. W trakcie trwania danej edycji kursu koszt uczestnictwa w szkoleniu nie ulega zmianie. Opłatę może wносить uczestnik lub wskazany przez niego sponsor, przy czym odpowiedzialność za wywiązanie się z płatności ponosi uczestnik szkolenia.

§ 23

W przypadku rezygnacji z powodu udokumentowanej przedłużającej się choroby, uczestnik ponosi koszt do momentu rezygnacji/skreślenia z listy oraz zachowuje prawo do uczestnictwa w następnej edycji kursu (w okresie nie dłuższym niż 1 rok od przerwania szkolenia) bez wnoszenia dodatkowej opłaty za zaliczoną już część zajęć i może rozpocząć kurs od momentu, w którym nastąpiło jego przerwanie. Niniejszy przepis dotyczy wyłącznie szkolenia specjalizacyjnego.

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Warunkiem przystąpienia do kursu jest znajomość i akceptacja niniejszego regulaminu.
2. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie organizatora kształcenia dla każdego potencjalnego uczestnika kursu oraz na stronie www organizatora.

3. Wszelkie zmiany danych osobowych jak nazwisko, adres i inne uczestnik kursu ma obowiązek zgłosić organizatorowi niezwłocznie po ich zaistnieniu. Konsekwencje wynikające z niedokonania zgłoszenia zmian ponosi uczestnik kursu.
4. Administratorem danych osobowych Uczestnika, w zakresie i celu niezbędnym do zrealizowania naboru i organizacji kursu jest Organizator. Wszelkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Administratora znajdują się w klauzuli informacyjnej, zamieszczonej na stronie https://www.szpitalzelazna.pl/wp-content/uploads/2022/07/Klauzula-informacyjna-dla-uczestnikow-kursow-i-zajec-organizowanych-przez-Osrodek-Edukacji_01.06.2022akt.pdf.
5. Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru lub realizacji kursu.
6. Uczestnik wyraża zgodę na przesyłanie przez Organizatora drogą elektroniczną informacji dotyczących odbywanego szkolenia.
7. W sprawach nie unormowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarstwa i położnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 551, 583, 830), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych, Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 12 grudnia 2013 r. w sprawie wykazu dziedzin pielęgniarstwa oraz dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia, w których może być prowadzona specjalizacja i kursy kwalifikacyjne, Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r., Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, 1495, z 2020 r. poz. 875. z późn. zm.), Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).



PREZES ZARZĄDU

Warszawa, 16.08.2022



Wojciech Puzyra dr n. med.