

## REGULAMIN PROJEKTU

# NOWE KWALIFIKACJE I UPRAWNIENIA PODSTAWĄ DO POPRAWY USŁUG MEDYCZNYCH w POLSCE

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt jest realizowany przez Okręgową Izbę Pielęgniarek i Położnych w Częstochowie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Wsparcie dla obszaru zdrowia Działanie 5.4. Kompetencje zawodowe i kwalifikacje kadr medycznych.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01 marca 2016 roku do 31 stycznia 2018 roku.
3. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawartej pomiędzy Okręgową Izbą Pielęgniarek i Położnych w Częstochowie a Ministerstwem Zdrowia.
4. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 2

#### Cele projektu

1. Celem głównym Projektu jest zwiększenie kompetencji zawodowych w kwalifikacji pielęgniarek i położnych.
2. Celami szczegółowymi Projektu jest:
  - rozwój umiejętności, kompetencji i wiedzy cenionej na rynku usług medycznych,
  - uzyskanie dodatkowych uprawnień podnoszących prestiż zawodu,
  - pobudzenie i utrwalenie nawyku kształcenia przez całe życie,
  - dostosowanie umiejętności i kwalifikacji zawodowych pielęgniarek/rzy i położnych do istniejących i nowo pojawiających się potrzeb ochrony zdrowia,
  - wzrost jakości usług medycznych w placówkach ochrony zdrowia na terenie objętym Projektem,
  - usprawnianie funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej i ułatwienie pacjentom dostępu do świadczeń zdrowotnych,
  - wzrost bezpieczeństwa zdrowotnego pacjentów w zakresie opieki i udzielanej pomocy przez pielęgniarki/rzy i położne.



## § 3

### Zakres wsparcia

1. Projekt obejmuje kształcenie w ramach kursów specjalistycznych:
  - Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. I (10 edycji) dla pielęgniarek/rzy i położnych z województw: śląskiego, łódzkiego i małopolskiego,
  - Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz II (10 edycji) dla pielęgniarek/rzy i położnych z województw: śląskiego, opolskiego i świętokrzyskiego,
  - Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego (3 edycje) dla pielęgniarek/rzy i położnych z województwa śląskiego.
2. Każdy z uczestników Projektu może uczestniczyć tylko w jednym kursie.

## § 4

### Warunki i zasady rekrutacji do projektu

1. Rekrutacja odbywa się:
  - w biurze Projektu: siedziba Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych ul. Pułaskiego 25; 42-200 Częstochowa,
  - za pomocą poczty elektronicznej: [szkolenia@oipip.czyst.pl](mailto:szkolenia@oipip.czyst.pl),
  - za pomocą poczty tradycyjnej (komplet dokumentów przesłany do biura Projektu).
2. Dokumenty stanowiące podstawę rekrutacji:
  - kursu: Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. I:
    - formularz zgłoszeniowy zawierający deklarację uczestnictwa w Projekcie,
    - prawo wykonywania zawodu,
    - dyplom ukończenia studiów II stopnia na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo lub dyplom uzyskania tytułu specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa,
    - zaświadczenie o zatrudnieniu (POZ/pięięgniarstwo środowiskowe lub inna placówka medyczna),
  - kursu: Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. II:
    - formularz zgłoszeniowy zawierający deklarację uczestnictwa w Projekcie,
    - prawo wykonywania zawodu,
    - dyplom ukończenia studiów I stopnia na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo lub dyplom uzyskania tytułu specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa,

- zaświadczenie o zatrudnieniu (POZ/pielęgniarstwo środowiskowe lub inna placówka medyczna),
- kursu: Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego:
- formularz zgłoszeniowy zawierający deklarację uczestnictwa w Projekcie,
  - prawo wykonywania zawodu,
  - zaświadczenie o zatrudnieniu (POZ/pielęgniarstwo środowiskowe lub inna placówka medyczna) potwierdzające co najmniej 1-miesięczny okres zatrudniania.
3. Głównymi kryteriami naboru są wykształcenie i posiadana wiedza.
4. Priorytetowo będą traktowane osoby zatrudnione w Podstawowej Opiece Zdrowotnej, w tym pielęgniarstwo środowiskowe, z obszaru wiejskiego oraz mężczyźni.
5. Za każdy spełniony priorytet będą przyznawane wagi punktowe: zatrudnienie w POZ (1pkt), pielęgniarstwo środowiskowe (1pkt); obszar wiejski (1pkt), płeć męska (1pkt).
6. Na każdą edycję kursu przyjętych zostaje 20 osób, kolejne 5 osób zostaje wpisanych na listę rezerwową przy założeniu, że 60% osób przyjętych na daną edycję kursu uzyska co najmniej 1pkt przyznany za spełniony priorytet.
7. W przypadku większej ilości zgłoszeń niż miejsc, z uwzględnieniem listy rezerwowej, zostanie przeprowadzony egzamin kwalifikacyjny.
8. Z każdą osobą przyjętą na kurs zostanie podpisana umowa. Odstąpienie od udziału w kursie po podpisaniu umowy, będzie się wiązało z poniesieniem kosztów przez kandydata.
9. Za rekrutację odpowiadają kierownicy kursów współpracujący z pracownikami biura i koordynatorem Projektu.
10. Planowane terminy kursu:
- Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. I: 08.07-18.08.2016; 05.08-06.10.2016; 01.09-28.10.2016; 12.10-25.11.2016; 02.11-20.12.2016; 11.01-28.02.2017; 06.03-29.04.2017; 19.04-09.06.2017; 04.09-27.10.2017; 06.12.2017-31.01.2018;
  - Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. II: 22.07-09.09.2016; 08.09-21.10.2016; 19.10-30.11.2016; 09.11-30.12.2016; 18.01-03.03.2017; 13.03-05.05.2017; 26.04-14.06.2017; 11.09-31.10.2017; 04.10-23.11.2017; 08.12.2017-26.01.2018;
  - Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego: 18.07-12.10.2016; 21.09-30.12.2016; 15.02-31.05.2017.
11. Nabór do każdej edycji danego kursu będzie odbywał się 2 miesiące przed jego rozpoczęciem, co każdorazowo zostanie ogłoszone.



## § 5

### **Prawa i obowiązki uczestników Projektu**

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:

- uzyskania informacji dotyczącej organizacji kursu,
- nieodpłatnego udziału w kursach (zajęcia teoretyczne i praktyczne),
- otrzymania niezbędnych materiałów dydaktycznych,
- posiłku podczas szkolenia,
- zwrotu kosztów dojazdu dla osób zamieszkałych poza miejscem prowadzenia kursu,
- konsultacji udzielanych przez kierownika kursu,
- zdobywania wiedzy i nabywania umiejętności zawodowych,
- ochrony danych osobowych,
- otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu po zaliczeniu wszystkich zajęć zgodnie z programem nauczania i zdaniu egzaminu końcowego.

2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

- dotrzymania postanowień zawartych w niniejszym regulaminie oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie,
- podpisania oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- aktywnego i systematycznego udziału w zajęciach teoretycznych i praktycznych,
- 100%-ej obecności na zajęciach potwierdzanej własnoręcznym podpisem,
- wypełnienia dokumentów służących monitoringowi, kontroli i ewaluacji projektu,
- bieżącego informowania o zdarzeniach mogących zakłócić dalsze uczestnictwo w projekcie,
- poniesienia kosztów kursu oraz zwrotu wszystkich otrzymanych materiałów szkoleniowych w przypadku odstąpienia od udziału w szkoleniu po podpisaniu umowy,
- dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, pozostałych uczestników kursu oraz przestrzegania zasad BHP.

## § 6

### **Zadania i obowiązki kierownika kursu**

1. Udział w promocji danego szkolenia.
2. Prowadzenie naboru na szkolenia przy udziale pracownika biura.
3. Udział jako członek w komisji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej.
4. Ustalenie szczegółowego planu zajęć objętych programem i sprawowanie nadzoru nad realizacją tego planu.

5. Opracowanie wykazu piśmiennictwa i innych pomocy niezbędnych w procesie samokształcenia
6. Sprawowanie nadzoru nad planowaną realizacją zajęć teoretycznych.
7. Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu kursu.
8. Prowadzenie monitoringu szkoleń według założeń zapisanych w Projekcie.
9. Organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie.
10. Współpraca z kadrą dydaktyczną i zarządem projektu.
11. Wnioskowanie do Organizatora o skreślenie z listy uczestnika kursu w przypadku gdy nie uczestniczy w zajęciach.

## § 7

### Zadania i obowiązki wykładowców

1. Wykładowca ma obowiązek:
  - prowadzenia zajęć zgodnie z programem,
  - prowadzenia dziennika zajęć,
  - sprawdzania obecności uczestników kursu,
  - rozpoczynania i kończenia zajęć zgodnie z planem zajęć,
  - stosowania aktywizujących metod nauczania,
  - udzielania odpowiedzi (w zakresie kompetencji) na pytania uczestników kursu,
  - określania sposobu zaliczania materiału nauczania zgodnie z programem,
  - przeprowadzania zaliczeń w uzgodnieniu z kierownikiem kursu,
  - zgłaszania kierownikowi kursu uwag dotyczących organizacji i przebiegu zajęć.

## § 8

### Zadania i obowiązki opiekuna stażu

2. Opiekun stażu ma obowiązek:
  - przeprowadzenia instruktażu wstępnego, bieżącego i końcowego,
  - prowadzenia zajęć stażowych zgodnie z programem,
  - prowadzenia dziennika zajęć,
  - sprawdzania obecności uczestników kursu,



- rozpoczynania i kończenia zajęć zgodnie z planem zajęć,
- udzielania odpowiedzi (w zakresie kompetencji) na pytania uczestników kursu,
- przeprowadzania zaliczeń w uzgodnieniu z kierownikiem kursu,
- zgłaszania kierownikowi kursu uwag dotyczących organizacji i przebiegu zajęć

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez czas trwania projektu.
2. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.oipip.czest.pl](http://www.oipip.czest.pl).
3. Regulamin może ulec zmianie w przypadku zmian wprowadzonych do wniosku o dofinansowanie projektu, zmiany przepisów prawa lub warunków umowy o dofinansowanie projektu.
4. Kwestie nie uregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane są przez Przewodniczącą Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Częstochowie występującej w imieniu Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Częstochowie w porozumieniu z Koordynatorem Projektu i kadrami zarządzającą Projektu.