

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY KURSU SPECJALIZACYJNEGO "WYKONANIE I
INTERPRETACJA ZAPISU ELEKTROKARDIOGRAFICZNEGO"**

(Nr 03/07)

przeznaczonego dla pielęgniarek i położnych

1. Organizacja kursu

1.1. Organizator kształcenia

Wydział Przyrodniczo-Techniczny Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze

1.2. Rodzaj kształcenia

Kurs specjalistyczny "Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego"

(Nr 03/07) przeznaczony dla pielęgniarek i położnych

1.3. Nazwa programu kształcenia.

Kurs specjalistyczny "Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego"

(Nr 03/07) przeznaczony dla pielęgniarek i położnych.

- program opracowany na podstawie ramowego programu kursu specjalistycznego Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego (nr 03/07) przeznaczonego dla pielęgniarek i położnych opracowanego przez Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych w Warszawie z dnia 28 maja 2007 roku.

1.4. Tryb kształcenia

- mieszany

1.5. Organizator kształcenia powołuje kierownika kursu specjalizacyjnego.

Organizator powołuje kierownika kursu specjalizacyjnego zgodnie z § 26 ust.2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923) – pielęgniarkę posiadającą tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa oraz co najmniej pięcioletni staż pracy w zawodzie w dziedzinie pielęgniarstwa będącej przedmiotem kursu specjalizacyjnego.

1.6. Sposób sprawdzania efektów nauczania

W toku realizacji programu kształcenia przewiduje się ocenianie:

- ocenianie bieżące - zaliczanie poszczególnych modułów (bieżące sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności będących przedmiotem nauczania teoretycznego i praktycznego, w tym świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie kształcenia)
- instruktaż końcowy (omówienie i podsumowanie zajęć, zaliczenie wykonanych działań określonych w programie kształcenia, ocena uzyskanych wiadomości i umiejętności)
- ocena końcowa – egzamin teoretyczny – test obejmujące tematykę kursu - złożony przed komisją egzaminacyjną powołaną przez organizatora kształcenia po pozytywnym zaliczeniu poszczególnych modułów.

Wyniki egzaminu są odnotowywane w dokumentacji kursu.

Warunki zaliczania ustala wykładowca i opiekun szkolenia praktycznego, w porozumieniu z kierownikiem kursu specjalistycznego.

W dniu rozpoczęcia specjalizacji każdy uczestnik otrzyma:

- harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych.
- wykaz umiejętności będących przedmiotem kształcenia.
- kartę kursu specjalistycznego, która wraz z wymaganymi wpisami i zaliczeniami, stanowi dowód udziału i odbycia zajęć teoretycznych i praktycznych. Jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu.

1.7. Baza dydaktyczna szkolenia teoretycznego i praktycznego

- Szkolenie teoretyczne – odbywa w salach Wydziału Przyrodniczo-Technicznego Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej wyposażonych w nowoczesne środki audiowizualne oraz specjalistyczny sprzęt i aparaturę.
- Szkolenie praktyczne – odbywa się w Wojewódzkim Centrum Szpitalnym Kotliny Jeleniogórskiej w Jeleniej Górze

2. Zasady i sposób naboru osób przewidzianych do szkolenia

2.1. Kryteria kwalifikacji

Do kursu specjalizacyjnego może przystąpić pielęgniarka, która:

- a) posiada prawo wykonywania zawodu (kserokopia),
- b) posiada co najmniej trzymiesięczny staż pracy w zawodzie (zaświadczenie)
- c) została zakwalifikowana do odbycia kursu specjalizacyjnego przez organizatora kształcenia

2.2. Sposób zgłaszania uczestnictwa – pielęgniarka może odbywać kształcenie:

- a) na wniosek o dopuszczenie do kursu; (formularz zgłoszenia – druk do pobrania w Dziekanacie kierunku pielęgniarskiego)
- b) na podstawie umowy zawartej pomiędzy pielęgniarką a organizatorem kształcenia podyplomowego bez skierowania pracodawcy
- c) dokument wyrażający zgodę pracodawcy na uczestnictwo pracownika w kursie specjalizacyjnym
- d) dowód osobisty (ksero potwierdzone za zgodność z oryginałem)

Dokumenty rekrutacyjne powinny być potwierdzone przez zakład pracy Kandydata

2.3. Sposób informowania o kursach specjalizacyjnych

- Strona internetowa i/lub publikacja w biuletynie Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Jeleniej Górze,
- Rozsyłanie ofert do jednostek zatrudniających pielęgniarki i położne;
- Umieszczenie oferty na stronie internetowej organizatora kursu.

2.4. Komisja kwalifikacyjna.

Skład komisji kwalifikacyjnej:

- a) kierownik kursu specjalizacyjnego jako przewodniczący,
- b) dwaj przedstawiciele organizatora kształcenia

2.5. Sposób postępowania kwalifikacyjnego.

Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje:

- a) ocenę, na podstawie przedstawionej dokumentacji, czy pielęgniarka, położna ubiegająca się o dopuszczenie do kursu specjalizacyjnego spełnia wymogi, o których mowa w § 32 pkt 1, 2 i 3 Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003 roku w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych.

- b) przeprowadzenie egzaminu wstępnego w formie pisemnej, w przypadku gdy liczba pielęgniarek, położnych, które chcą uczestniczyć w kursie specjalistycznym jest większa niż liczba miejsc określona przez organizatora kształcenia;
- c) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.

2.6. Sposób powiadamiania o decyzji komisji kwalifikacyjnej.

Po dokonaniu rekrutacji pisemne potwierdzenia zostaną przesłane na prywatne adresy osób zakwalifikowanych.

2.7. Pielęgniarka, położna zakwalifikowana do odbycia kursu specjalistycznego organizator kształcenia wydaje **kartę kursu specjalistycznego**, której wzór stanowi załącznik nr 9 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923)

3. Prawa i obowiązki uczestników kursu specjalistycznego.

3.1. *Pielęgniarka, położna ma prawo:*

- zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności zgodnie z programem nauczania i aktualnymi osiągnięciami naukowymi;
- uzyskać pełną informację dotyczącą organizacji szkolenia;
- otrzymać w dniu rozpoczęcia zajęć kartę kursu specjalistycznego;
- otrzymać plan zajęć teoretycznych i praktycznych oraz harmonogram poszczególnych zjazdów;
- otrzymać wykaz obowiązującej literatury;
- korzystać z Biblioteki Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze na obowiązujących zasadach;
- do konsultacji z kierownikiem kursu oraz wykładowcami i prowadzącymi ćwiczenia zgodnie z zaplanowanym harmonogramem;
- przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- korzystać z materiałów dydaktycznych dostarczonych przez wykładowców;
- wyrażać opinię o organizacji szkolenia i programie nauczania;
- korzystać z pomieszczeń socjalnych, sprzętu, materiałów i urządzeń w placówkach szkolenia pod obecność prowadzącego zajęcia;
- przystąpić do zaliczenia lub egzaminu w innym terminie niż wyznaczony, jeżeli nieobecność jest usprawiedliwiona;
- do ponownego przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu jeżeli w pierwszym terminie wynik był niepomyślny. O terminie zaliczenia lub egzaminu poprawkowego uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie na 7 dni przed data zaliczenia lub egzaminu.

3.2. *Pielęgniarka, położna ma obowiązek*

- przestrzegać regulamin kształcenia przedłożonego przez organizatora;
- zapoznać się z terminem i formą zaliczenia poszczególnych modułów i egzaminu końcowego;
- zapoznać się z wykazem umiejętności będących przedmiotem kształcenia;
- uczestniczyć i brać czynny udział we wszystkich zajęciach objętych programem nauczania;
- podporządkować się kierownikowi kursu oraz wykładowcy w sprawach dotyczących kształcenia;
- regularnie uczęszczać na zajęcia;

- powiadomić kierownika kursu o absencji na zajęciach;
- przedstawić kierownikowi kursu w ciągu 2 dni pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności
- systematycznie podnosić wiedzę;
- wywiązywać się z zadawanych prac oraz przygotowywać się do zaliczeń i egzaminów;
- uzyskać wymagane zaliczenia i wpisy w karcie specjalizacji;
- szanować mienie będące własnością Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze lub placówki gdzie odbywają się zajęcia stażowe;
- dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i pozostałych uczestników kursu;
- przestrzegać przepisów BHP;
- przestrzegać zasad współżycia społecznego, poszanowania godności i wolności drugiego człowieka;
- zgłosić się w oznaczonym terminie w celu zaliczenia egzaminów końcowych

3.3. Uczestnik w czasie szkolenia praktycznego powinien

- Zapoznać się z przepisami regulującymi odbywanie szkolenia praktycznego w poszczególnych placówkach.
- Przestrzegać regulaminu, zasad funkcjonowania i przepisów BHP obowiązujących w danej placówce.
- Być wyposażonym we własnym zakresie w odzież ochronną i środki ochrony osobistej (rękawice jednorazowe, obuwie ochronne, mundurek),
- Prowadzić dokładnie i systematycznie kartę szkolenia praktycznego;
- Stosować się do wskazówek i poleceń opiekuna szkolenia praktycznego;
- Uczestniczyć w programowych zajęciach;
- Prowadzić na bieżąco i z należytą starannością dokumentację medyczną;
- Poddawać się sprawdzianom i kolokwiom;
- Udzielać pomocy w granicach posiadanej wiedzy i umiejętności, w każdym wypadku, gdy zwłoka w jej udzieleniu mogłaby spowodować niebezpieczeństwo utraty życia, poważny uszczerbek na zdrowiu oraz w innych przypadkach nie cierpiących zwłoki;

4. Zakres zadań kierownika kursu i kadry prowadzącej zajęcia.

4.1. Do zadań kierownika kursu specjalizacyjnego zgodnie z § 27 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923) należy:

- ustalenie szczegółowego planu zajęć objętych programem kursu specjalizacyjnego i sprawowanie nadzoru nad realizacją tego planu;
- opracowanie wykazu aktualnego piśmiennictwa i innych pomocy niezbędnych w procesie samokształcenia;
- sprawowanie nadzoru nad planową realizacją zajęć teoretycznych;
- zapewnienie nadzoru nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie kursu specjalizacyjnego, w ramach szkolenia praktycznego;
- ocenianie przygotowanych przez pielęgniarkę, położną opracowań teoretycznych przewidzianych w programie kursu specjalizacyjnego;
- organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie kursu specjalizacyjnego;

- wskazywanie opiekunów staży częściowych, uprawnionych do przeprowadzenia szkolenia praktycznego;
- sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu kursu kwalifikacyjnego.

ponadto:

- współdecydowanie o doborze kadry dydaktycznej;
- przedstawienie uczestnikom kursu specjalizacyjnego celu, programu i organizacji szkolenia;
- udzielanie indywidualnych konsultacji uczestnikom kursu specjalizacyjnego;
- ustalenie szczegółowych warunków i przebiegu odbywania szkolenia, w sposób zapewniający realizację programu;
- uczestniczenie w posiedzeniach komisji kwalifikacyjnej jako jej przewodniczący;
- wnioskowanie do organizatora kształcenia podyplomowego o skreślenie z listy osób odbywających kurs specjalizacyjny w przypadku nie uczestniczenia w zajęciach bez usprawiedliwienia;

4.2. Do zadań kadry prowadzącej zajęcia:

a) należy:

- współpraca z kierownikiem kursu przy przygotowaniu szczegółowego harmonogramu kształcenia;
- zapewnienie wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych;
- właściwy dobór treści i zakresu wiadomości;
- stosowanie metod aktywizujących grupy;
- kształtowanie umiejętności do samokształcenia;
- wskazanie odpowiedniej literatury oraz innych źródeł ułatwiających samokształcenie;
- przygotowanie pomocy dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia zajęć;
- przedstawienie wymagań i kryteriów zaliczenia materiału nauczania;
- sprawdzenie wiadomości i umiejętności po zrealizowanych tematach;
- zaliczenie zrealizowanych treści nauczania;
- terminowe wykonanie i dokumentacja powierzonych zadań;
- zgłaszanie kierownikowi kursu uwag dotyczących frekwencji na zajęciach;
- podsumowanie na zakończenie zajęć najważniejszych wniosków, zadań, wskazówek;
- przestrzeganie przepisów BHP;

b) Wykładowcy mają prawo do:

- rzetelnej informacji na temat procesu kształcenia;
- korzystania ze sprzętu dydaktycznego będącego w dyspozycji organizatora;
- prowadzenia zajęć w pomieszczeniach spełniających normy ergonomii pracy i wymogi BHP
- zgłaszania uwag dotyczących organizacji i przebiegu zajęć;
- wyboru form organizacyjnych i metod szkolenia w zakresie dopuszczonym przez ramowy program kształcenia i ustalonych z organizatorem kształcenia;
- wprowadzania innowacji metodycznych do organizacji zajęć i nowości naukowych do programu nauczania ustalonych z organizatorem kształcenia;

5. Opiekun szkolenia praktycznego.
 - 5.1. Opiekun szkolenia praktycznego zostaje powołany przez kierownika kursu specjalizacyjnego.
 - 5.2. Opiekun szkolenia praktycznego powinien być merytorycznym pracownikiem placówek, w których odbywają się szkolenia praktyczne
 - 5.3. Do zadań opiekuna szkolenia praktycznego należy:
 - instruktaż wstępny polega na zapoznaniu kursantów z celem szkolenia praktycznego, z organizacją pracy, wyposażeniem placówki, jego personelem, zakresem udzielanych świadczeń,
 - instruktaż bieżący polegający w szczególności na organizacji i prowadzeniu zajęć, kontroli nad ich prawidłowym przebiegiem, pomocy w rozwiązywaniu problemów,
 - instruktaż końcowy polegający na omówieniu i podsumowaniu zajęć, zaliczeniu świadczeń zdrowotnych określonych w programie kształcenia, ocena uzyskanych wiadomości i umiejętności.
6. Zasady przeprowadzenia egzaminu końcowego.
 - 6.1. Kurs specjalistyczny kończy się egzaminem teoretycznym przeprowadzonym w formie *pisemnej lub ustnej albo egzaminem praktycznym*.
 - 6.2. *Formę egzaminu ustala organizator kształcenia z uwzględnieniem dziedziny, w jakiej prowadzony jest kurs specjalizacyjny.*
 - 6.3. Egzamin przeprowadzany jest w formie testu obejmuje tematykę kursu.
 - 6.4. Pytania i zagadnienia egzaminacyjne są przygotowywane, przechowywane i przekazywane komisji egzaminacyjnej przez organizatora kształcenia w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.
 - 6.5. Egzamin składany jest przed komisją egzaminacyjną powołaną przez organizatora kształcenia.
 - 6.6. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - dwaj przedstawiciele organizatora kształcenia, w tym kierownik kursu jako przewodniczący;
 - przedstawiciel okręgowej izby pielęgniarzek i położnych, właściwej ze względu na miejsce prowadzenia kształcenia podyplomowego,
 - pielęgniarka, położna, która posiada tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa lub magistra położnictwa i tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa będącej przedmiotem kursu specjalizacyjnego, albo pielęgniarka, położna, która posiada tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa albo dziedzinie będącej przedmiotem kursu kwalifikacyjnego oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie w tej dziedzinie.
 - 6.7. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie przez pielęgniarkę, położną zajęć teoretycznych i szkolenia praktycznego przewidzianych w programie kursu specjalistycznego.
 - 6.8. Pielęgniarka, położna która złożyła egzamin z wynikiem pomyślnym, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu specjalistycznego, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarzek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923)
 - 6.9. *W razie niepomyślnego wyniku egzaminu, pielęgniarka, położna może ponownie przystąpić do egzaminu, w terminie wyznaczonym przez organizatora kształcenia, nie później jednak niż w ciągu 18 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.*

6.10. *W razie trzykrotnego uzyskania przez pielęgniarkę, położną niepomyślnego wyniku egzaminu pielęgniarstwa, położnictwa, w celu ukończenia kursu kwalifikacyjnego może ponownie ubiegać się o odbycie kursu.*

6.11. Do egzaminu stosuje się odpowiednio przepisy §30 ust. 4 – 6 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923)