

REGULAMIN

KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO PIELEŃNIAREK

w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek zwany dalej „**regulaminem**”, określa zasady powoływania, organizacji i odbywania różnych kształcenia podyplomowego pielęgniarek prowadzonych przez Wyższą Szkołę Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwaną dalej „**organizatorem**” lub „**Uczelnią**” oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestników tych szkoleń, zwanych dalej „**sluchaczami**”.
2. Regulamin ten jest wypełnieniem treści i postanowień zapisów zawartych w § 2 ust.2 pkt.1 i § 18 ust.1 i 2 Regulaminu Studiów Podyplomowych WSBiP, wprowadzonych Zarządzenia nr 44 /2019 Rektora WSBiP w Ostrowcu Św. z dnia 9 grudnia 2019 roku.
3. W ramach kształcenia podyplomowego pielęgniarek, Uczelnia prowadzi:
 - 1) szkolenia specjalizacyjne, zwane „specjalizacją”;
 - 2) kursy kwalifikacyjne;
 - 3) kursy specjalistyczne;
 - 4) kursy doskonalące.

§ 2

1. **Uczelnia** prowadzi kształcenie podyplomowe pielęgniarek o którym mowa w ust.2 w oparciu o:
 - 1) ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (T. j. Dz. U. 2020, poz. 85 z późn. zm.);
 - 2) ustawę z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki położnej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 562 z późn. zm.), zwana dalej „**ustawą**”;
 - 3) ustawę z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (T. j. Dz. U. z 2019 r. z późn. zm.);

- 4) rozporządzenie Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego (Dz. U.2018 r. poz. 1791).
- 5) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1761, z późn.zm), zwane dalej „**rozporządzeniem**”.
- 6) rozporządzenia Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentysty, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz. U. z 2019 r.poz.1573 z późn. zm.).

§ 3

1. **Uczelnia** jest uprawniona do kształcenia podyplomowego pielęgniarek na mocy postanowień zawartych w Art.75 ust.1 „ustawy” i spełnia wymagane warunki prowadzenia kształcenia podyplomowego określone w Art.75 ust.3. „ustawy” i jest wpisana jako „**organizator**” szkolenia, do rejestru w **SMK** o którym mowa w Art.76 i 77 „ustawy”
2. Zadania **organizatora** wynikające z przepisów prawa o których mowa w § 2, w WSBiP wykonuje Sekcja Studiów Podyplomowych wchodząca w skład Działu Dydaktycznego.
3. **Uczelnia** kształcenie podyplomowe o którym mowa w ust. 2 pkt. 1-3 „**regulaminu**”, prowadzi na podstawie programów o których mowa w Art.78 ust.1 „ustawy”, natomiast kształcenie na kursach dokształcających według programów spełniających wymogi zawarte w Art.78 ust.4 „ustawy”.
4. **Uczelnia** na swojej stronie podmiotowej i w systemie **SKM** (według zasad określonych w Art. 80 ust.2 „ustawy”), informuje o planowanych terminach rozpoczęcia i zakończenia określonego rodzaju i specjalizacji kształcenia podyplomowego.
5. **Uczelnia** zgodnie z postanowieniami Art. 81 „ustawy” :
 - 1) prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o odbyciu określonego rodzaju kształcenia podyplomowego;
 - 2) prowadzi wymaganą przepisami dokumentację dotyczącą realizacji kształcenia podyplomowego i przechowuje (archiwizuje) ją przez okres 10 lat od dnia zakończenia kształcenia.

II. ORGANIZACJA SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO „SPECJALIZACJA”

§ 4

1. **Specjalizacja**, to rodzaj kształcenia, który zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o zawodach pielęgniarki i położnej ma na celu uzyskanie przez pielęgniarkę, położną specjalistycznych kwalifikacji do wykonywania określonych czynności zawodowych przy udzielaniu świadczeń pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych lub rehabilitacyjnych w określonej dziedzinie pielęgniarstwa i uzyskanie tytułu specjalisty.
2. Czas trwania specjalizacji obejmuje okres niezbędny do zrealizowania programu specjalizacji, nie krótszy niż **15** miesięcy i nie dłuższy niż **20** miesięcy.
3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności zagrażającymi życiu lub zdrowiu osób uczestniczących w specjalizacji, minister właściwy do spraw zdrowia, na wniosek organizatora kształcenia, może wyrazić zgodę na wydłużenie czasu trwania specjalizacji.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, zawiera:
 - 1) oznaczenie organizatora kształcenia;
 - 2) uzasadnienie wniosku;
 - 3) wnioskowany czas wydłużenia specjalizacji.
5. Informację o wyrażeniu zgody albo odmowie wyrażenia zgody na wydłużenie czasu trwania specjalizacji zamieszcza się w Systemie 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 (T. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 408, 730, 1590 i 1905).

§ 5.

Zasady i sposób naboru oraz kwalifikacji na specjalizację

1. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się 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, (Dz. U. z 2016r. poz. 1535 z późn. zm.) zwanego dalej „**SMK**”.
2. Warunkiem dokonywania przez pielęgniarkę czynności w systemie SMK jest uwierzytelnienie tożsamości osoby, która konto założyła i weryfikacja jej uprawnień.
3. Pielęgniarki ubiegające się o rozpoczęcie specjalizacji które dokonały wszystkich wymaganych czynności w **systemie SMK**, składają wniosek w formie elektronicznej o zakwalifikowanie do specjalizacji do **organizatora** kształcenia w terminie przez niego wyznaczonym. Wzór wniosku jest określony w **systemie „SMK”**.

Do wniosku załączają:

- 1) dokument poświadczający co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie pielęgniarki.
 - 2) kserokopię prawa wykonywania zawodu;
 - 3) kserokopie wymaganych w programie danej specjalizacji kursów specjalistycznych lub oświadczenie o ich uzupełnieniu w terminie wskazanym przez organizatora.
4. W celu zakwalifikowania pielęgniarki do specjalizacji organizator kształcenia powołuje komisję kwalifikacyjną, która przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne.
5. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
- 1) dwaj przedstawiciele organizatora kształcenia, w tym kierownik specjalizacji, o którym mowa w § 6 ust. 2, jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel właściwego dla danej dziedziny pielęgniarstwa lub dziedziny pokrewnej stowarzyszenia zawodowego lub towarzystwa naukowego pielęgniarek i położnych.
6. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje:
- 1) ocenę, na podstawie przedstawionej dokumentacji, czy pielęgniarka ubiegająca się o zakwalifikowanie do specjalizacji spełnia wymogi formalne;
 - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego w przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 9;
 - 3) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.
7. W przypadku gdy liczba pielęgniarek ubiegających się o zakwalifikowanie do specjalizacji (komercyjnej) jest większa niż liczba miejsc określona przez organizatora kształcenia, organizator może zlecić komisji kwalifikacyjnej przeprowadzenie egzaminu wstępnego w formie pisemnej.
8. W przypadku gdy specjalizacja jest dofinansowana ze środków publicznych przez ministra właściwego do spraw zdrowia, przeprowadzenie egzaminu wstępnego w formie pisemnej jest obowiązkowe niezależnie od liczby pielęgniarek lub położnych ubiegających się o zakwalifikowanie do specjalizacji.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, w skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi także właściwy dla danego województwa konsultant wojewódzki w dziedzinie pielęgniarstwa zgodnej z dziedziną specjalizacji, w ramach której jest prowadzone postępowanie kwalifikacyjne, lub w przypadku braku konsultanta w dziedzinie pielęgniarstwa właściwej dla dziedziny specjalizacji – konsultant wojewódzki w pokrewnej dziedzinie

pielęgniarstwa lub konsultant wojewódzki w dziedzinie pielęgniarstwa.

10. Organizator kształcenia może przeprowadzić uzupełniające postępowanie kwalifikacyjne w przypadku, gdy liczba osób zakwalifikowanych do specjalizacji jest mniejsza niż 10, oraz pod warunkiem, że:
 - 1) nie rozpoczął realizacji programu specjalizacji albo
 - 2) zrealizował program specjalizacji w wymiarze nie większym niż **10%** ogólnego wymiaru godzinowego określonego w programie specjalizacji.
11. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się z uwzględnieniem wymagań określonych w ust. 6 – 9.
12. Organizator kształcenia, na wniosek pielęgniarki, po zasięgnięciu merytorycznej opinii kierownika specjalizacji, może również zaliczyć: moduły , wybrane jednostki modułowe i szkolenie praktyczne i zwolnić z obowiązku ich odbywania , jeżeli pielęgniarka spełnia wymogi (kryteria) określone w § 4 ust.2 pkt. 1-5 „**rozporządzenia**” o którym mowa w § 1 ust.3 pkt.5 „**regulaminu**” .
13. Organizator kształcenia, na wniosek pielęgniarki, może również zaliczyć część szkolenia praktycznego i zwolnić pielęgniarkę z obowiązku jego odbywania w przypadku, gdy pielęgniarka posiada co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie objętej programem specjalizacji i jest aktualnie zatrudniona w komórce organizacyjnej o profilu zgodnym ze stażem określonym w programie kształcenia.
14. W celu uzyskania zaliczeń, o których mowa wyżej w ust. 12 i 13 , pielęgniarka składa do organizatora kształcenia wnioski, którego wzór jest określony w *załączniku nr 2 do „rozporządzenia”*.
15. Organizator kształcenia może zaliczyć pielęgniarcie lub położnej, które przerwały specjalizację i ponownie do niej przystąpiły, zrealizowane i zaliczone poprzednio moduły i szkolenie praktyczne na podstawie przedłożonej karty specjalizacji (o której mowa w § 6 ust.6), jeżeli przerwa w odbywaniu specjalizacji jest nie dłuższa niż **5** lat.
16. Pielęgniarka lub położna, o których mowa w art. 67 ust. 3 **ustawy**, tj. posiadająca stopień naukowy co najmniej doktora i odpowiedni dorobek naukowy i zawodowy w dziedzinie, w której zamierza uzyskać tytuł specjalisty, może być zwolniona:
 - 1) przez ministra właściwego do spraw zdrowia z obowiązku odbywania specjalizacji w części lub całości. W tym celu składają wniosek w sprawie zwolnienia z obowiązku odbywania specjalizacji w części lub całości wraz z merytoryczną opinią kierownika specjalizacji do ministra właściwego do spraw zdrowia, za pośrednictwem dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, zwanego dalej „**Centrum**”.

- 2) przez komisję kwalifikacyjną **organizatora** z egzaminu wstępnego, o którym mowa w ust.8.

17. Zakończenie specjalizacji prowadzonej w WSBiP, kończy się egzaminem wewnętrznym, którego formę i zasady przeprowadzania opracowuje kierownik określonej specjalizacji o którym mowa **§ 8 ust.3 regulaminu**. Pomyślny wynik egzaminu wewnętrznego jest warunkiem zakończenia realizacji specjalizacji w **uczelni** i przystąpienia do egzaminu państwowego o którym mowa w **§ 8 ust. 8 regulaminu**.

18. Organizator zastrzega sobie prawo do:

- 1) przesunięcia terminu rozpoczęcia Specjalizacji;
- 2) odstąpienia od organizacji Specjalizacji w podanym terminie w przypadku braku minimalnej liczby uczestników tj. 25 osób;
- 3) zmiany miejsca prowadzenia specjalizacji w trakcie jej trwania.

§ 6

Prawa i obowiązki organizatora specjalizacji

1. Nadrzędnym celem organizatora kształcenia specjalizacyjnego pielęgniarek, oprócz zrealizowania programu szkolenia pozwalającego na uzyskanie przez pielęgniarkę, specjalistycznych kwalifikacji do wykonywania określonych czynności zawodowych przy udzielaniu świadczeń pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych lub rehabilitacyjnych w określonej dziedzinie pielęgniarstwa, ale również jak najlepsze przygotowanie pielęgniarki (słuchacza) do egzaminu państwowego o którym mowa w art. 67 ust.2 „Ustawy” i uzyskania przez nią tytułu specjalisty.
2. Organizator kształcenia powołuje komisję kwalifikacyjną o której mowa w § 5 ust.4 „**regulaminu**”.
3. Organizator kształcenia wyznacza – powołuje decyzją Rektora WSBiP kierownika specjalizacji w określonej dziedzinie pielęgniarstwa lub dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia.
4. Kierownikiem specjalizacji może być pielęgniarka lub położna, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
 - 1) posiada co najmniej stopień naukowy doktora i jest nauczycielem akademickim szkoły pielęgniarskiej lub szkoły położnych oraz posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie będącej przedmiotem specjalizacji;
 - 2) posiada co najmniej stopień naukowy doktora oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie będącej przedmiotem specjalizacji i aktualne zatrudnienie

- w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem specjalizacji;
- 3) posiada tytuł magistra pielęgniarstwa lub magistra położnictwa oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem specjalizacji;
 - 4) posiada tytuł zawodowy specjalisty w dziedzinie będącej lub objętej przedmiotem specjalizacji i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem specjalizacji.
5. W dziedzinach, w których nie ma osób posiadających tytuł specjalisty, kierownika specjalizacji wyznacza organizator kształcenia po uzgodnieniu z dyrektorem Centrum.
6. Pielęgniarsce zakwalifikowanej do specjalizacji Kierownik Specjalizacji wydaje w formie papierowej kartę specjalizacji, zwaną dalej „PKSp” i zakłada w *systemie* „SMK”. elektroniczną kartę specjalizacji, zwaną dalej „EKSp”. Karta specjalizacji z wymaganymi wpisami oraz potwierdzeniami i zaliczeniami stanowi dowód ukończenia specjalizacji.
7. Organizator kształcenia, przed zaliczeniem specjalizacji, potwierdza w karcie specjalizacji że uczestnik szkolenia specjalizacyjnego posiada kwalifikacje w zakresie badania fizykalnego.

§ 7.

Prawa i obowiązki uczestnika specjalizacji

1. Uczestnik odbywa specjalizację po uzyskaniu pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego i na warunkach zatwierdzonych przez Komisję Kwalifikacyjną o której mowa w § 5 ust.4.
2. Uczestnik, który został zakwalifikowany do odbywania specjalizacji w dziedzinie pielęgniarstwa w WSBiP, może rozpocząć kształcenie po podpisaniu Umowy o warunkach uczestnictwa i dokonania wyznaczonych przez **organizatora** odpłatności za szkolenie specjalizacyjne realizowane w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim. Wzór umowy jak *załącznik* do **regulaminu**
3. Uczestnik, który został zakwalifikowany do specjalizacji, przez kierownika specjalizacji ma wydawaną **PKSp** i zakładaną **EKSp** w systemie kształcenia „SMK” kartę specjalizacji.
4. W **PKSp** i **EKSp** kierownik specjalizacji dokumentuje przebieg szkolenia teoretycznego oraz przebieg szkolenia praktycznego słuchacza. Karta specjalizacji z wymaganymi wpisami oraz potwierdzeniami i zaliczeniami stanowi dowód ukończenia specjalizacji i umożliwia rekomendowanie przez organizatora uczestnika do przystąpienia do egzaminu państwowego o którym mowa w § 8 ust. 8 regulaminu.
5. Uczestnik zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie OC NW w zakresie działalności

pielęgniarskiej zgodnie z obowiązującym prawem.

6. Uczestnik Specjalizacji ma prawo do:

- 1) korzystania z bazy dydaktycznej Organizatora kształcenia w czasie przewidzianym programem,
- 2) do otrzymania:
 - a) harmonogramu zajęć dydaktycznych na całą Specjalizację;
 - b) planu zajęć na najbliższe miesiące z wyszczególnieniem wykładowców, realizujących poszczególne moduły i zagadnienia, a także czasu i miejsca zajęć, wykazu treści kształcenia z rozbiem na moduły oraz wykazu umiejętności będących wynikiem kształcenia;
 - c) informacji o Kierowniku Specjalizacji oraz sposobie i możliwościach kontaktu z nim;
 - d) zaświadczenie o uczestnictwie w Specjalizacji;
- 3) rezygnacji z uczestnictwa w Specjalizacji wyłącznie z przyczyn losowych (np. długotrwałej choroby), uniemożliwiających jej kontynuowanie, na podstawie pisemnego udokumentowanego wniosku złożonego u Organizatora;
- 4) do **przerwania Specjalizacji**, które może nastąpić na podstawie pisemnego, złożonego Organizatorowi wniosku:
 - a) wysłanego na adres siedziby Organizatora listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub wysłanego na adres *e-mail*:
specjalizacje@wsbip.edu.pl
 - c) osobiście w siedzibie Organizatora;
 - d) przerwanie Specjalizacji jest skuteczne po potwierdzeniu jej przyjęcia przez Uczestnika. Potwierdzenie wysyłane jest drogą elektroniczną na adres podany przez Uczestnika w dokumentach zgłoszeniowych;
 - e) przerwanie Specjalizacji skutkuje skreśleniem z listy uczestników Specjalizacji;
 - f) Organizator wpisuje Uczestnikowi w **PKSp** i **EKSp** zaliczoną do czasu przerwania specjalizacji teorię na podstawie wyników testów modułowych oraz zajęcia praktyczne na podstawie Dziennika zajęć praktycznych potwierdzonego przez prowadzącego staż oraz nadaje w kartach specjalizacji status „*Zakończona bez zaliczania*”;
 - g) przerwanie Specjalizacji pociąga za sobą skutki związane z kosztem kształcenia do jej nastąpienia, lecz nie wyklucza możliwości jej wznowienia i kontynuowania na zasadach określonych w §5 ust.15 niniejszego **regulaminu**.

7. Uczestnik ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Regulaminu Specjalizacji;
- 2) systematycznego uczestnictwa i brania czynnego udziału we wszystkich zajęciach objętych programem nauczania;
- 3) Organizator dopuszcza możliwość opuszczenia 20% ogółu zajęć teoretycznych w tym wykładów, ćwiczeń, warsztatów, seminariów, spowodowanych zdarzeniami losowymi bądź chorobą Uczestnika specjalizacji, bez składania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności;
- 4) w przypadku nieobecności uczestnika Specjalizacji powyżej 20% ogółu zajęć teoretycznych, uczestnik specjalizacji ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności poprzez dostarczenie do Organizatora zwolnienia lekarskiego, zaświadczenia od pracodawcy, innego dokumentu potwierdzającego brak możliwości obecności na zajęciach. braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności i przesłanego do Organizatora Specjalizacji lub złożonego do kierownika. Organizator Specjalizacji wystąpi do uczestnika Specjalizacji z pisemnym wnioskiem o udzielenie informacji o przyczynach nieobecności na zajęciach. Wniosek ten Organizator prześle listem poleconym na adres wskazany przez uczestnika Specjalizacji w karcie zgłoszenia uczestnictwa w Specjalizacji lub inny przekazany w formie pisemnej przez uczestnika Specjalizacji adres korespondencyjny. W przypadku dwukrotnego nie podjęcia przez uczestnika Specjalizacji korespondencji przesłanej na wskazany przez niego adres, korespondencję uznaje się za skutecznie doręczoną i stosuje się zapisy punktu;
- 5) nieobecność uczestnika Specjalizacji na danych zajęciach teoretycznych lub ćwiczeniach nie zwalnia uczestnika Specjalizacji z obowiązku zaliczenia danego modułu lub ćwiczeń;
- 6) w przypadku nieobecności na zajęciach do słuchacza należy obowiązek ustalenia z wykładowcą sposobu zaliczenia nieobecności na zajęciach;
- 7) brak pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w zajęciach teoretycznych lub ćwiczeniach w terminie 14-tu dni od otrzymania przez uczestnika Specjalizacji wniosku, o którym mowa w pkt. 4, jednoznaczny jest z rezygnacją uczestnika Specjalizacji z dalszego uczestnictwa w Specjalizacji i skreśleniem go z listy.
- 8) Słuchacz obowiązany jest uczestnictwa w 100% zajęć stażowych przewidzianych w programie Specjalizacji, systematycznego podnoszenia wiedzy.
- 9) Słuchacz obowiązany jest :
 - a) przygotowania się do zajęć oraz terminowego wywiązywania się z zaliczeń i egzaminów;
 - b) zgłoszenia się w wyznaczonym terminie w celu zaliczenia egzaminów końcowych;
 - c) szanowania powierzonego mienia;
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, pozostałych uczestników oraz przestrzeganie przepisów BHP.

- e) przestrzegania standardów dotyczących zakażeń szpitalnych oraz wszystkich regulaminów obowiązujących w danej placówce stażowej,
 - f) posiadania odzieży i obuwia ochronnego na zajęciach praktycznych oraz aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia lub orzeczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do odbywania stażu,
 - g) zachowania tajemnicy służbowej,
 - h) niezwłocznego powiadomienia Organizatora o zmianie danych zawartych we wniosku zgłoszenia na Specjalizację,
 - i) niezwłocznego poinformowania Organizatora o zawieszeniu prawa wykonywania zawodu lub ograniczeniu wykonywania określonych czynności zawodowych,
 - j) wносить systematycznie opłaty za Specjalizację na rzecz Organizatora w kwotach i terminach określonych przez Organizatora wyłącznie na rachunek bankowy podany przez Organizatora w umowie, o której mowa w § 17 ust.5 **regulaminu**.
- 10) Słuchacz ma obowiązek przed zakończeniem specjalizacji przystąpić do wewnętrznego egzaminu o którym mowa w **§ 5 ust. 17** organizowanego przez organizatora kształcenia, według formy i zasad o którym mowa w **§ 8 ust. 3**, ustalonych przez kierownika specjalizacji.

§ 8

Zakres obowiązków kierownika specjalizacji, wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i szkolenie praktyczne

1. Do obowiązków kierownika specjalizacji o którym mowa, należy:

- 1) opracowanie harmonogramu kształcenia podyplomowego;
- 2) dobór i zapewnienie obsady personalnej wykładowców i opiekunów szkolenia praktycznego – zawnioskowanie do organizatora szkolenia o zawarcie z nimi umów o zatrudnieniu;
- 3) zapewnienie nadzoru nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie specjalizacji w ramach szkolenia praktycznego;
- 4) ocenianie przygotowanych przez pielęgniarkę lub położną opracowań teoretycznych przewidzianych w programie specjalizacji;
- 5) organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie specjalizacji;
- 6) dokonanie zaliczenia szkolenia teoretycznego i praktycznego w karcie specjalizacji;
- 7) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem specjalizacji i prowadzeniem dokumentacji kształcenia;
- 8) założenie uczestnikom specjalizacji **kart specjalizacji** i dokonywanie w nich stosownych wpisów o których mowa w § 6 ust.6 i § 7 ust.4 **regulaminu**

2. Kierownik specjalizacji kształcenia może upoważnić inną pielęgniarkę lub położną, spełniającą co najmniej jeden z warunków określonych w § 6 ust. 4, do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
3. Kierownik specjalizacji kształcenia :
 - 1) stosownie do zapisu zawartego w **§ 5 ust. 17 regulaminu** , określa formę i zasady przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego przed zakończeniem specjalizacji;
 - 2) stosownie do uprawnień otrzymanych od organizatora w decyzji o powołaniu na stanowisko kierownika specjalizacji, powołuje komisje egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego o którym mowa w **pkt.1**.
4. **Do zadań wykładowcy należy:**
 - 1) współdziałanie w sporządzaniu szczegółowego programu nauczania w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć,
 - 2) przygotowanie niezbędnych materiałów dydaktycznych oraz wskazanie aktualnej literatury,
 - 3) wykorzystanie aktywizujących metod w procesie nauczania,
 - 4) dokumentowanie realizacji zajęć w dzienniku, protokole oraz indywidualnej karcie uczestnika specjalizacji,
 - 5) dbanie o powierzony sprzęt do realizacji zajęć,
 - 6) sprawdzanie obecności uczestników Specjalizacji,
 - 7) punktualność w realizacji zajęć,
 - 8) realizowanie zajęć zgodnie z wyznaczonym terminem oraz zatwierdzonym programem kształcenia,
 - 9) przygotowanie narzędzi kontroli i oceny zgodnie z zatwierdzonym programem kształcenia oraz przeprowadzenie zaliczenia właściwego modułu,
 - 10) niezwłoczne powiadomienie Organizatora kształcenia/Kierownika Specjalizacji o braku możliwości przeprowadzenia zajęć w ustalonym terminie,
 - 11) przygotowanie i powielanie (lub zlecenie powielania organizatorowi kształcenia) materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,
 - 12) zgłaszanie potrzeb niezbędnych do realizacji programu nauczania,
 - 13) bieżąca współpraca z Kierownikiem Specjalizacji / Organizatorem kształcenia.

5. Do zadań opiekuna szkolenia praktycznego należy:

- 1) instruktaż wstępny, polegający w szczególności na zapoznaniu z celem szkolenia praktycznego, organizacją pracy, wyposażeniem placówki, jej personelem, zakresem udzielanych świadczeń;
- 2) instruktaż bieżący, polegający w szczególności na organizacji i prowadzeniu zajęć, kontroli nad ich prawidłowym przebiegiem, pomocy w rozwiązywaniu problemów;
- 3) instruktaż końcowy, polegający na omówieniu i podsumowaniu zajęć, zaliczeniu świadczeń zdrowotnych określonych w programie kształcenia, ocenie uzyskanych wiadomości i umiejętności;
- 4) organizowanie sytuacji zadaniowych umożliwiających kształtowanie umiejętności określonych w programie nauczania;
- 5) nadzór nad jakością szkolenia praktycznego;
- 6) dokumentowanie prowadzonego szkolenia w kartach przebiegu szkolenia praktycznego, dzienniczkach stażu oraz kartach świadczeń zdrowotnych uczestnika specjalizacji,
- 7) bieżąca współpraca z Kierownikiem Specjalizacji / Organizatorem kształcenia.

6. Zasady zaliczeń w trakcie trwania specjalizacji .

- 1) w toku realizacji programu specjalizacji uczestnik podlega ocenie bieżącej – rozumianej jako zaliczenie poszczególnych modułów;
 - 2) każdy moduł przewidziany programem wymaga zaliczenia przez Uczestnika w terminie i formie określonych przez Kierownika Specjalizacji. Kierownik Specjalizacji dokumentuje zaliczenie dokonując wpisu w **PKSp** i **EKSp** w **SMK**.
 - 3) zaliczenie zajęć stażowych następuje po wykazaniu się przez Uczestnika umiejętnościami przewidzianymi w szczegółowym wykazie umiejętności, zaliczeniu określonych w programie świadczeń zdrowotnych oraz zrealizowaniu przez Uczestnika wymaganej w programie frekwencji na zajęciach. Zaliczenia zajęć stażowych (w tym świadczeń zdrowotnych) dokumentuje opiekun stażu w dzienniku zajęć stażowych. Kierownik Specjalizacji potwierdza zaliczenie zajęć stażowych w **PKSp** i **EKSp** w **SMK**.
7. Uznaje się, że Uczestnik odbył Specjalizację, jeśli:
- 1) zaliczył wszystkie moduły teoretyczne i praktyczne wymagane przez program;
 - 2) spełnił dodatkowe wymagania, o ile program je przewiduje.;
 - 3) uzyskał pomyślny wynik egzaminu wewnętrznego o którym mowa w **§ 5 ust.17 regulaminu**.

8. Do Egzaminu Państwowego, o którym mowa w art. 67 ust. 2 i 5 **Ustawy**, może przystąpić Uczestnik, który:
- 1) odbył Specjalizację albo został zwolniony z obowiązku jej odbywania w całości na podstawie § 67 ust. 3 **ustawy**;
 - 2) złożył do Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, za pomocą SMK, wniosek o dopuszczenie do egzaminu państwowego;
 - 3) wniósł opłatę za egzamin państwowy na rachunek wskazany przez CKPPiP według zasad określonych w art.67 ust.7 i 8 ustawy.

III. ORGANIZACJA KURSU KWALIFIKACYJNEGO

§ 9

1. Kurs kwalifikacyjny to rodzaj kształcenia, który zgodnie z art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o zawodach pielęgniarki i położnej ma na celu uzyskanie przez pielęgniarkę, lub położną wiedzy i umiejętności do udzielania określonych świadczeń zdrowotnych wchodzących w zakres danej dziedziny pielęgniarstwa lub dziedziny mającej zastosowanie w ochronie zdrowia.
2. Czas trwania kursu kwalifikacyjnego obejmuje okres niezbędny do zrealizowania programu tego kursu, nie dłuższy niż **6** miesięcy.
3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności zagrażającymi życiu lub zdrowiu osób uczestniczących w kursie kwalifikacyjnym, dyrektor Centrum, na wniosek organizatora kształcenia, może wyrazić zgodę na wydłużenie czasu trwania tego kursu. Do wniosku stosuje się odpowiednio przepisy § 4 ust.4 i 5 „**regulaminu**”.
4. Do kształcenia w ramach kursu kwalifikacyjnego może przystąpić pielęgniarka, która:
 - 1) posiada prawo wykonywania zawodu;
 - 2) posiada co najmniej 6 - cio miesięczny staż pracy w zawodzie;
 - 3) została dopuszczona do kursu kwalifikacyjnego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem SMK.

§ 10

Zasady i sposób naboru na kurs kwalifikacyjny

1. Organizator kształcenia na stronie podmiotowej uczelni i w systemie **SKM** (według zasad określonych w art. 80 ust. 2 „**ustawy**”), informuje o planowanych terminach rozpoczęcia i zakończenia określonego rodzaju kursu kwalifikacyjnego.

2. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się 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, (Dz. U. z 2016r. poz. 1535) zwanego dalej „SMK”.
3. W celu zakwalifikowania pielęgniarki do kursu kwalifikacyjnego organizator kształcenia powołuje komisję kwalifikacyjną, która przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne.
4. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
 - 1) dwaj przedstawiciele organizatora kształcenia, w tym kierownik kursu jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel stowarzyszenia zawodowego lub towarzystwa naukowego pielęgniarek i położnych właściwego dla danej dziedziny pielęgniarstwa lub dziedziny pokrewnej.
5. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje:
 - 1) ocenę na podstawie przedstawionej dokumentacji, czy pielęgniarka ubiegająca się o zakwalifikowanie do kursu kwalifikacyjnego spełnia wymogi formalne;
 - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego w formie pisemnej w przypadku, gdy liczba pielęgniarek ubiegających się o zakwalifikowanie do kursu kwalifikacyjnego jest większa niż liczba miejsc określona przez organizatora kształcenia;
 - 3) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.
6. Organizator kształcenia podyplomowego, na wniosek pielęgniarki, po zasięgnięciu merytorycznej opinii kierownika kursu kwalifikacyjnego, może zaliczyć wybrane moduły, wybrane jednostki modułowe i szkolenie praktyczne w wymiarze nie większym niż określony w programie dla tego rodzaju kursu i zwolnić pielęgniarkę z obowiązku ich odbywania, jeżeli zostały one zrealizowane w ramach szkoleń specjalizacyjnych, kursów kwalifikacyjnych lub kursów specjalistycznych, zrealizowanych po dniu 1 lipca 1999 r.
7. W celu uzyskania zaliczeń, o których mowa w ust. 6, pielęgniarka składa do organizatora kształcenia wnioski, którego wzór jest określony w załączniku nr 2 do „rozporządzenia”.

§ 11

Prawa i obowiązki organizatora kursu kwalifikacyjnego

1. Nadzrędnym celem organizatora kursu kwalifikacyjnego jest uzyskanie przez pielęgniarkę, wiedzy i umiejętności do udzielania określonych świadczeń zdrowotnych wchodzących w zakres danej dziedziny pielęgniarstwa lub dziedziny mającej zastosowanie w ochronie zdrowia.

2. Organizator kształcenia powołuje komisję kwalifikacyjną o której mowa w § 5 ust.4 i 5 „regulaminu”.
3. Organizator kształcenia wyznacza kierownika kursu kwalifikacyjnego w określonej dziedzinie pielęgniarstwa lub dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia.
4. Kierownikiem kursu kwalifikacyjnego może być pielęgniarka, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
 - 1) posiada co najmniej stopień naukowy doktora i jest nauczycielem akademickim szkoły pielęgniarstwa oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie będącej przedmiotem tego kursu;
 - 2) posiada co najmniej stopień naukowy doktora oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie będącej przedmiotem tego kursu i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem tego kursu;
 - 3) posiada tytuł magistra pielęgniarstwa, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem tego kursu;
 - 4) posiada tytuł zawodowy specjalisty w dziedzinie będącej lub objętej przedmiotem kursu kwalifikacyjnego i aktualne zatrudnienie w jednostce lub komórce organizacyjnej o profilu zgodnym z dziedziną będącą przedmiotem tego kursu.
5. W dziedzinach, w których nie ma osób posiadających tytuł specjalisty, kierownika kursu kwalifikacyjnego wyznacza organizator kształcenia po uzgodnieniu z dyrektorem Centrum.
6. Pielęgniarsce zakwalifikowanej do kursu kwalifikacyjnego organizator kształcenia wydaje – lub zakłada w systemie SMK na czas trwania tego kształcenia **kartę kursu kwalifikacyjnego**, której wzór jest określony w *załączniku nr 8* do **rozporządzenia**. Karta kursu kwalifikacyjnego z wymaganymi wpisami i zaliczeniami stanowi dowód ukończenia kursu kwalifikacyjnego.
7. Organizator Ustala rodzaj egzaminu i formę egzaminu teoretycznego o którym mowa w § 14 **regulaminu** z uwzględnieniem dziedziny ,w jakiej prowadzony jest kurs.
8. Organizator kształcenia powołuje komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu końcowego kursu kwalifikacyjnego.
9. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- 1) dwaj przedstawiciele organizatora kształcenia, w tym kierownik kursu kwalifikacyjnego jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel kadry dydaktycznej realizującej kurs kwalifikacyjny;
 - 3) przedstawiciel okręgowej rady pielęgniarek i położnych, właściwej ze względu na miejsce prowadzenia kształcenia podyplomowego;
10. Osoba, o której mowa w ust. 9 pkt. 3, wchodząca w skład komisji egzaminacyjnej jest obowiązana spełniać co najmniej z warunków określonych w ust.4.
11. Pytania i zagadnienia egzaminacyjne są przygotowywane, przechowywane i przekazywane komisji egzaminacyjnej przez organizatora kształcenia w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.

§12

Zakres obowiązków słuchaczy kursu kwalifikacyjnego

1. Do zakresu obowiązków słuchaczy kursu kwalifikacyjnego stosuje się odpowiednio przepisy § 7 „regulaminu”.

§ 13

Zakres obowiązków kierownika kursu kwalifikacyjnego, wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i szkolenie praktyczne

1. Do obowiązków kierownika kursu kwalifikacyjnego należy:

- 1) opracowanie harmonogramu kształcenia podyplomowego i udostępnienie go Słuchaczom;
- 2) zapewnienie nadzoru nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie kursu kwalifikacyjnego w ramach szkolenia praktycznego;
- 3) ocenianie opracowań teoretycznych przewidzianych w programie kursu kwalifikacyjnego przygotowanych przez pielęgniarkę;
- 4) organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie kursu kwalifikacyjnego;
- 5) dokonanie zaliczenia szkolenia teoretycznego i praktycznego w karcie kursu kwalifikacyjnego;
- 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem kursu i prowadzeniem dokumentacji kształcenia.

2. Kierownik kursu kwalifikacyjnego, w porozumieniu z organizatorem kształcenia, może upoważnić inną pielęgniarkę spełniającą co najmniej jeden z warunków określonych w § 6 ust. 4 do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt .2 i 3.
3. Do zakresu obowiązków wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i szkolenie praktyczne stosuje się odpowiednio przepisy § 8 ust. 4 i 5 „**regulaminu**”.

§ 14

Zasady przeprowadzania zaliczeń i przeprowadzenie egzaminu końcowego

1. W trakcie realizacji programu kształcenia, zaliczenie poszczególnych modułów teorii, ćwiczeń oraz zaliczenie praktyczne świadczeń zdrowotnych zajęć stażowych, na bieżąco wpisywane jest do karty kursu kwalifikacyjnego słuchacza;
2. Kurs kwalifikacyjny kończy się egzaminem teoretycznym, przeprowadzonym w formie pisemnej lub ustnej, albo egzaminem praktycznym.
3. Egzamin po kursie kwalifikacyjnym jest przeprowadzany przez komisję egzaminacyjną powołaną przez organizatora o której mowa w § 11 ust.8 **regulaminu**.
4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu po kursie kwalifikacyjnym jest zaliczenie przez pielęgniarkę zajęć teoretycznych i szkolenia praktycznego przewidzianych w programie kursu kwalifikacyjnego.
5. Pielęgniarka, która złożyła egzamin po kursie kwalifikacyjnym z wynikiem pozytywnym, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego, którego wzór jest określony w *załączniku nr 9* do **rozporządzenia**.
6. W przypadku nieuzyskania pozytywnego wyniku egzaminu po kursie kwalifikacyjnym pielęgniarka może ponownie przystąpić do egzaminu, w terminie wyznaczonym przez organizatora kształcenia, nie później jednak niż w terminie 18 miesięcy od dnia zaliczenia kursu kwalifikacyjnego.

IV. ORGANIZACJA KURSU SPECJALISTYCZNEGO

§ 15

1. Kurs specjalistyczny to rodzaj kształcenia, który zgodnie z art. 72 ust. 1 **ustawy** z dnia 15 lipca 2011r. o zawodach pielęgniarki i położnej ma na celu uzyskanie przez pielęgniarkę, lub położną wiedzy i umiejętności do wykonywania określonych czynności zawodowych przy udzielaniu świadczeń pielęgnacyjnych ,zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych lub rehabilitacyjnych.

2. Czas trwania kursu specjalistycznego obejmuje okres niezbędny do zrealizowania programu tego kursu, nie dłuższy niż 3 miesiące.
3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności zagrażającymi życiu lub zdrowiu osób uczestniczących w kursie specjalistycznym, dyrektor Centrum, na wniosek organizatora kształcenia, może wyrazić zgodę na wydłużenie czasu trwania tego kursu. Do wniosku stosuje się odpowiednio przepisy § 4 ust.4 i 5 „**regulaminu**”.
4. Do kształcenia w ramach kursu kwalifikacyjnego może przystąpić pielęgniarka, która:
 - 1) posiada prawo wykonywania zawodu;
 - 2) posiada zakwalifikowanie do odbycia kursu specjalistycznego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem SMK.
5. Pielęgniarka, która złożyła egzamin po kursie specjalistycznym z wynikiem pozytywnym, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu specjalistycznego, którego wzór jest określony w *załączniku nr 12* do **rozporządzenia**.
6. W pozostałych zagadnieniach i tematach dotyczących kursu specjalistycznego, stosuje się odpowiednio przepisy **Rozdziału III** niniejszego **Regulaminu**, dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego.

V. ORGANIZACJA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO

§ 16

1. Kurs doksztalcający, to rodzaj kształcenia, który zgodnie z art. 73 ust. 1 **ustawy** z dnia 15 lipca 2011r. o zawodach pielęgniarki i położnej ma na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności zawodowych pielęgniarki lub położnej.
2. Czas trwania kursu specjalistycznego obejmuje okres niezbędny do zrealizowania programu tego kursu określonego przez **organizatora**.
3. Organizator opracowuje program kształcenia kursu doksztalcającego stosując się do postanowień określonych w Art.78 ust.3 i 4 „**ustawy**”.
4. Program kształcenia kursu specjalistycznego organizator zamieszcza na stronie podmiotowej uczelni oraz w systemie SMK
5. Do kształcenia w ramach kursu kwalifikacyjnego może przystąpić pielęgniarka, która:
 - 1) posiada prawo wykonywania zawodu;
 - 2) posiada zakwalifikowanie do odbycia kursu specjalistycznego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego za pośrednictwem SMK.

6. Pielęgniarka ubiegająca się o rozpoczęcie kursu doszktałającego składa wniosek o zakwalifikowanie do kursu doszktałającego do organizatora kształcenia w terminie przez niego wyznaczonym. Wzór wniosku jest określony w *załączniku nr 13* do „**rozporządzenia**”.
7. Organizator kształcenia przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne, z którego sporządza protokół.
8. Pielęgniarka, po ukończeniu kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu doszktałającego, którego wzór jest określony w *załączniku nr 14* do **rozporządzenia**.
8. Do kursu doszktałającego stosuje się odpowiednio przepisy § 25 i 26 **rozporządzenia**.

VI. ZASADY OPŁAT ZA UCZESTNICTWO W KSZTAŁCENIU PODYPLOMOWYM

§ 17

1. Uczestnik zobowiązany jest do wniesienia opłat za określony rodzaj kształcenia podyplomowego o którym mowa w §1 ust.3 „**regulaminu**”, w wysokości i terminach określonych przez Organizatora w odrębnym komunikacie dotyczącym organizacji kształcenia.
2. Cena określonego rodzaju kształcenia podyplomowego obejmuje:
 - 1) udział w zajęciach teoretycznych i praktycznych przewidzianych Programem,
 - 2) materiały dydaktyczne i inne materiały właściwe dla danego szkolenia,
 - 3) koszty wynagrodzenia kierownika kształcenia i wykładowców
 - 4) koszty administracyjne.
3. Organizator kształcenia, na prośbę uczestnika szkolenia, wystawia fakturę za wniesioną opłatę.
4. Opłatę może wносить uczestnik kształcenia lub wskazana przez niego osoba trzecia, przy czym odpowiedzialność za wywiązanie się z płatności ponosi uczestnik specjalizacji.
5. Uczestnik szkolenia wnosi opłatę za szkolenie wyłącznie na podany przez Organizatora kształcenia rachunek bankowy w formie przelewu bankowego:

PEKAO S.A o/Ostrowiec 08 1240 1385 1111 0000 1185 8553

6. Organizator kształcenia może pobierać opłatę za szkolenie w formie ratalnej.
7. Organizator może naliczać odsetki od opłat wniesionych po wyznaczonym terminie w wysokości odsetek ustawowych określonych obowiązującym prawem.

8. W przypadku rezygnacji z określonego rodzaju kształcenia w trakcie jego trwania lub skreślenia z listy uczestników szkolenia, uczestnik szkolenia jest zobowiązany do pokrycia kosztu kształcenia do momentu rezygnacji lub skreślenia.
9. Każdy Uczestnik, który został zakwalifikowany do odbywania określonego rodzaju kształcenia w dziedzinie pielęgniarstwa w WSBiP, może rozpocząć kształcenie po podpisaniu Umowy o warunkach uczestnictwa i dokonania wyznaczonych przez **organizatora** odpłatności za kształcenie realizowane w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim. Wzór umowy jak *załącznik* do „**regulaminu**”.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Postanowienia zawarte w niniejszym regulaminie dotyczą i obowiązują wszystkie strony biorące udział w kształceniu podyplomowym pielęgniarek prowadzonym w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, oraz przepisy pokazane w § 1 ust. 2 niniejszego **regulaminu**.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.