



**Załącznik 1** do zapytania ofertowego nr 4/BYD/OLIWR1/5.4/staż - szczegółowe wymagania stawiane opiekunom zajęć stażowych i zakres obowiązków

<b>Opiekun zajęć stażowych</b>	
<b>Wymagania</b>	<p>Zgodnie z Programem kursu specjalistycznego „Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. 1” dla pielęgniarek i położnych zatwierdzonego przez Ministra zdrowia z dnia 03.11.2015r.</p> <p>Wykonawca – placówka, w której odbywają się zajęcia stażowe lub Wykonawca dysponuje umową z placówką na realizację staży.</p> <p>Liczba dni i godzin na 1 edycję, miejsce realizacji zajęć stażowych: 1 dzień – 5 godzin zajęć stażowych, 8 grup, po 2-3 osoby; 3 dni na 1 grupę;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gabinet lekarza rodzinnego- 24 dni (8 grup*3 dni)</li> </ul> <p>Za prawidłową organizację zajęć stażowych odpowiada Wykonawca. Staż dla poszczególnych edycji powinien być realizowany w tym samym mieście, w którym odbywają się wykłady i ćwiczenia.</p>
<b>Zakres obowiązków</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zgodnie z Programem kursu specjalistycznego „Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. 1” dla pielęgniarek i położnych zatwierdzonego przez Ministra zdrowia z dnia 03.11.2015r.</li> <li>2. Ponadto opiekun zajęć stażowych zobowiązany jest w szczególności do: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przeprowadzić instruktaż wstępny,</li> <li>• nadzorować realizację harmonogramu zajęć stażowych,</li> <li>• nadzorować realizację świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez uczestnika kursu,</li> <li>• pomagać na bieżąco w rozwiązywaniu problemów,</li> <li>• nadzorować prowadzoną w ramach szkolenia przez uczestników kursu dokumentację medyczną,</li> <li>• rozpoczynania i kończenia zajęć zgodnie z planem zajęć</li> <li>• konsultacji merytorycznych i organizacyjnych z kierownikiem kursu.</li> <li>• przeprowadzania zajęć stażowych zgodnie z zatwierdzonym programem,</li> <li>• zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści praktycznych,</li> <li>• prowadzenia kontrolnych oraz końcowych prac zaliczeniowych, stosownie do wymogów programu nauczania,</li> <li>• prowadzenia dziennika zajęć stażowych: sprawdzanie listy obecności, wpisywanie tematów realizowanych zajęć według wzorów przekazanych przez Zamawiającego,</li> <li>• oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć informacją o realizowaniu kwalifikacyjnych kursach w ramach projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej,</li> </ul> </li> </ol>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania,</li><li>• przekazania Zamawiającemu oryginałów dokumentów z kursów,</li><li>• terminowej realizacji powierzonego zadania,</li><li>• prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań wykonywanych na rzecz projektu oraz pozostałej aktywności zawodowej<sup>1</sup></li></ul>
--	--

---

<sup>1</sup> Zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, łączne zaangażowanie zawodowe osoby składającej ofertę, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie (nie dotyczy wykonawstwa przez podmioty oddelegujące osoby).**