**Załącznik 1** do zapytania ofertowegonr 14/BYD/OLiWR1/5.4/kierownik - szczegółowe wymagania stawiane kierownikom kursu i zakres obowiązków.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kierownik kursu** | |
| **wymagania** | 1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. Dz.U z 2016r. poz. 1761.  2. 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.  Link do programu  „Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. 1” dla pielęgniarek i położnych znajduje się na stronie:  <http://www.ckppip.edu.pl/uploads/docs/Programy_ksztalcenia/kursy_specjalistyczne_3/Ordynowanie%20lek%C3%B3w%20i%20wypisywanie%20recept.pdf> |
| **zakres obowiązków** | 1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. Dz.U z 2016r. poz. 1761.  2. 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.  3. Ponadto kierownik kursu zobowiązany jest w szczególności do:   * ustalania szczegółowego planu zajęć objętych programem i sprawowanie nadzoru nad realizacją tego planu * określenie obowiązków wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i praktyczne * sprawowanie nadzoru nad planową realizacją zajęć teoretycznych * zapewnienie nadzoru nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie kursu specjalistycznego/kwalifikacyjnego w ramach szkolenia praktycznego * organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie kształcenia * sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu kształcenia * opracowanie wykazu aktualnego piśmiennictwa i innych pomocy niezbędnych w procesie samokształcenia * przygotowanie protokołów z zaliczeń poszczególnych modułów. * prowadzenie hospitacji/obserwacji zajęć teoretycznych i praktycznych oraz dokumentowanie prowadzonych zajęć * udział w komisji ds. jakości kształcenia * dbanie o wysoką jakość kształcenia w ramach kursu specjalistycznego. * uczestniczenia oraz pełnienia funkcji przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej do kursu specjalistycznego, a także Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzającej wewnętrzny egzamin kończący kurs specjalistyczny * oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć informacją  o realizowaniu specjalistycznych kursów w ramach projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej * poinformowania uczestników projektu o realizowaniu szkolenia w ramach projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej * informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i  trudnościach w realizacji zadania * przekazania Zamawiającemu oryginałów dokumentów z kursów * terminowej realizacji powierzonego zadania * prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań wykonywanych na rzecz projektu oraz pozostałej aktywności zawodowej[[1]](#footnote-1) |

1. Zgodnie z Wytycznymi 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.** [↑](#footnote-ref-1)