



**Regulamin organizacyjny kursów specjalistycznych
dla pielęgniarek i położnych**
Wrocław, 10.11.2016r.

Rozdział I
Organizacja kursu specjalistycznego

§ 1

Organizatorem kursu specjalistycznego, (zwanego dalej **Kursem**), dla pielęgniarek/pielęgniarzy i położnych, zwanych dalej **Uczestnikami**, jest: Interrete sp. z o.o. (w ramach oferty edukacyjnej Meducare), ul. Leszczyńskiego 4; 50-078 Wrocław; NIP 895 201 84 19, wpisany do rejestru podmiotów prowadzących kształcenie podyplomowe pielęgniarek i położnych właściwego dla miejsca prowadzenia kształcenia.

§ 2

Kurs prowadzony jest zgodnie z zasadami wskazanymi w programie kształcenia, zwanym dalej **Programem**, zatwierdzonego przez Ministra Zdrowia i opublikowanym na stronie Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, zwanym dalej **CKPPIP**.

§ 3

Organizator zapewnia kadre dydaktyczną, bazę dydaktyczną oraz sprzęt dydaktyczny niezbędne do prowadzenia Kursu, spełniające wymogi Programu.

§ 4

Organizator prowadzi i archiwizuje wymaganą przepisami dokumentację dotyczącą realizacji Kursu.

§ 5

Organizator powołuje kierownika Kursu o kwalifikacjach zgodnych z § 25 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz.U. Nr 2016 poz. 1761).

§ 6

Czas trwania Kursu obejmuje okres niezbędny dla zrealizowania Programu, jednak nie dłuższy niż 3 miesiące.

§ 7

Organizator zastrzega sobie prawo do:

1. zmiany miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych Kursu w odległości nie większej niż 30km;
2. przesunięcia terminu rozpoczęcia Kursu;
3. odstąpienia od organizacji Kursu w podanym terminie w przypadku braku minimalnej liczby Uczestników.

W przypadkach tych informacja zostanie podana w komunikacie na stronie internetowej: www.meducare.pl oraz przesłana na podany w zgłoszeniu adres e-mail.

§ 8

Organizator określa w odrębnym komunikacie na stronie internetowej www.meducare.pl: przewidywany termin rozpoczęcia zajęć objętych Programem, czas trwania Kursu z podziałem na zakres tematyczny i liczbę godzin, termin i sposób składania dokumentów, wysokość i sposób opłat za Kurs; minimalną liczbę Uczestników.

§ 9

Program Kursu w danej dziedzinie pielęgniarstwa udostępnia CKPPiP na www.ckppip.edu.pl.

§ 10

1. Program Kursu obejmuje:
 - a) część teoretyczną;
 - b) część praktyczną (stażową);
 - c) inne, jeśli są wymagane.
2. Kurs jest realizowany w trybie niestacjonarnym.
3. W ramach Kursu:
 - a) 1 godzina dydaktyczna trwa 45 minut zegarowych;
 - b) 1 dzień zajęć teoretycznych trwa maksymalnie 15 godzin dydaktycznych;
 - c) 1 dzień zajęć praktycznych trwa maksymalnie 11 godzin dydaktycznych.

Rozdział II

Zasady i sposób naboru Uczestników

§ 11

Procedura kwalifikacji na Kurs:

1. zgłoszenie przez Uczestnika chęci udziału w Kursie wraz z dołączonym prawem wykonywania zawodu,
2. postępowanie kwalifikacyjne,
3. wprowadzenie danych osobowych do systemu informatycznego,
4. podpisanie przez Uczestnika wydrukowanego zgłoszenia.

§ 12

O zakwalifikowaniu Uczestnika do udziału w Kursie decyduje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Organizatora.

§ 13

Postępowanie kwalifikacyjne przebiega zgodnie z §30 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. nr 2016, poz.1761).

1. Komisja kwalifikacyjna przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne, które obejmuje:
 - a) Ocenę, na podstawie złożonej dokumentacji, czy Uczestnik ubiegający się o dopuszczenie do Kursu spełnia wymogi, o których mowa w art. 72.2 Ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2011r. Nr 174, poz. 1039 z późn. zm.) oraz ewentualne inne wymogi formalne, określone w przepisach szczegółowych Kursu.
 - b) Przeprowadzenie egzaminu wstępnego w formie pisemnej w przypadku, gdy liczba Uczestników ubiegających się o dopuszczenie do kursu jest większa niż liczba miejsc określona przez Organizatora.
2. O decyzji Komisji kwalifikacyjnej informuje się kandydatów przez ogłoszenie treści protokołu sporządzonego z posiedzenia Komisji kwalifikacyjnej.
3. Uczestnik Kursu nie może rozpocząć ani kontynuować kształcenia w ramach Kursu w przypadku wystąpienia choćby jednej z następujących przyczyn:
 - a) zawieszenia prawa wykonywania zawodu;



- b) ograniczenia w wykonywaniu określonych czynności zawodowych;
- c) nie wniesienia opłat w wyznaczonym przez Organizatora terminie i wysokości.

§ 14

Do Kursu może przystąpić Uczestnik, który spełnia łącznie następujące warunki:

1. Posiada prawo wykonywania zawodu pielęgniarki / położnej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Spełnia dodatkowe wymogi określone Programem;
3. Złożył u Organizatora wymagane dokumenty;
4. Dokonał opłaty za Kurs w terminie i w wysokości określonej przez Organizatora;
5. Został zakwalifikowany przez Komisję Kwalifikacyjną na zasadach, o których mowa w § 13 Regulaminu;
6. Zaakceptował niniejszy Regulamin.

Rozdział III

Prawa i obowiązki osób uczestniczących

§ 15

Uczestnik Kursu ma prawo do korzystania z bazy dydaktycznej Organizatora w czasie przewidzianym Programem Kursu.

§ 16

Uczestnik ma prawo otrzymać:

1. harmonogram zajęć dydaktycznych z wyszczególnieniem wykładowców realizujących poszczególne moduły i zagadnienia, a także czasu i miejsca zajęć,
2. wykaz treści kształcenia, literatury oraz wykaz umiejętności będących podstawą kształcenia,
3. informację o kierowniku Kursu oraz sposobie i możliwości kontaktu z nim,
4. kartę Kursu przygotowaną przez Organizatora zgodnie z wzorem Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. nr 2016, poz. 1761),
5. zaświadczenie o uczestnictwie w Kursie,
6. zaświadczenie o ukończeniu Kursu po zaliczeniu wszystkich modułów części teoretycznej i zajęć praktycznych zgodnie z Programem, zdaniu egzaminu końcowego i wniesieniu w całości opłat za Kurs.

§ 17

Po zakwalifikowaniu na Kurs, Uczestnik ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Kursie wyłącznie z przyczyn losowych (np. długotrwałej choroby), uniemożliwiających jego kontynuowanie, na podstawie pisemnego udokumentowanego wniosku złożonego u Organizatora.

§ 18

Uczestnik Kursu ma obowiązek:

1. punktualnego stawiania się na zajęciach;
2. zaliczenia wszystkich modułów teoretycznych oraz praktycznych przewidzianych Programem. Potwierdzeniem zaliczenia jest podpis wykładowcy, opiekuna lub kierownika w karcie Kursu wydanej przez Organizatora. Kartę Kursu z kompletem zaliczeń Uczestnik jest zobowiązany złożyć u Organizatora przed wyznaczonym terminem egzaminu końcowego;
3. terminowego wnoszenia opłat za Kurs na rzecz Organizatora;

4. przestrzegania niniejszego Regulaminu;
5. poszanowania praw autorskich należnych autorom wykorzystywanych w Kursie materiałów dydaktycznych;
6. niezwłocznego informowania Organizatora o zawieszeniu prawa wykonywania zawodu lub ograniczeniu w wykonywaniu określonych czynności zawodowych;
7. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne, pozostałych Uczestników Kursu, dbania o bazę dydaktyczną Organizatora (w tym w szczególności do powstrzymania się od celowego niszczenia sprzętu oraz przestrzegania przepisów BHP).

§19

Uczestnik Kursu może zostać skreślony z listy Uczestników w następujących przypadkach:

1. Rezygnacji z uczestnictwa w Kursie;
2. Nie uiszczenia należnych opłat za Kurs;
3. Rażącego naruszania Regulaminu;
4. Przebywanie podczas wykładów lub ćwiczeń w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających.

§20

Decyzja o skreśleniu Uczestnika z listy podejmowana jest każdorazowo przez Organizatora na wniosek Kierownika Kursu.

Rozdział IV

Zakres obowiązków wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i zajęcia praktyczne

§ 21

Kierownik Kursu jest powoływany przez Organizatora na mocy § 25 w związku z § 33 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. nr 2016, poz. 1761). Osoba powołana do pełnienia funkcji Kierownika Kursu wykonuje obowiązki przewidziane § 26 powyższego rozporządzenia.

§ 22

Obowiązki kierownika Kursu:

1. uczestniczenie oraz pełnienie funkcji Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej,
2. opracowanie harmonogramu kształcenia podyplomowego;
3. zapewnienie nadzoru nad wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie Kursu w ramach szkolenia praktycznego;
4. ocenianie opracowań teoretycznych przewidzianych w Programie Kursu przygotowanych przez Uczestnika;
5. organizowanie zaliczeń przewidzianych w Programie Kursu;
6. dokonanie zaliczenia szkolenia teoretycznego i praktycznego w Karcie Kursu;
7. sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem Kursu i prowadzeniem dokumentacji kształcenia;
8. udzielanie indywidualnych konsultacji Uczestnikom Kursu, rozwiązywanie problemów organizacyjnych, zbieranie opinii na temat przebiegu Kursu;
9. dbanie o wysoką jakość kształcenia;

10. wnioskowanie do Organizatora o skreślenie z listy Uczestnika Kursu w przypadku gdy:

- a) nie uczestniczy on w zajęciach teoretycznych i praktycznych bez usprawiedliwienia, lub
- b) zachodzi jedna z przyczyn określonych w punkcie § 13.3 lub § 19 Regulaminu.

§ 23

Kierownik Kursu może wyznaczyć swojego zastępcę i określić jego uprawnienia, po uprzednim uzgodnieniu z Organizatorem.

§ 24

Pracownicy dydaktyczni (wykładowcy i opiekunowie praktyk) oraz kierownik Kursu wykonują swoje obowiązki na podstawie zawartej z Organizatorem Umowy, w której określa się warunki finansowe oraz zakres działań dydaktycznych.

§ 25

Kierownik Kursu pełniąc swoją funkcję może zostać zatrudniony jako wykładowca modułów zgodnych z posiadanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym. Z tego tytułu Organizator zawiera z kierownikiem Kursu odrębną umowę.

§ 26

Nadzór nad pracą kierownika Kursu sprawuje Organizator.

§ 27

Wykładowcy mają prawo do:

1. rzetelnej informacji na temat procesu kształcenia;
2. korzystania z sal i sprzętu dydaktycznego będącego w dyspozycji Organizatora;
3. wyboru form i metod kształcenia w zakresie określonym przez Program i uzgodnionych z Organizatorem;
4. zgłaszania do Organizatora lub kierownika Kursu uwag dotyczących przebiegu zajęć dydaktycznych, w tym także zachowań Uczestników Kursu, mogących powodować ich skreślenie z listy na podstawie § 19 Regulaminu.

§ 28

Wykładowcy mają obowiązek:

1. zapoznać Uczestników Kursu z rozkładem materiału, literaturą dotyczącą realizowanych treści;
2. zapoznać Uczestników z wykazem umiejętności będących celami kształcenia teoretycznego w ramach realizowanego modułu lub jego części oraz sposobem zaliczenia;
3. przygotować środki dydaktyczne do realizacji zajęć dydaktycznych;
4. przygotować materiały dydaktyczne do pracy w zespołach i samokształcenia (wersja dla Uczestników Kursu oraz wersja dla Organizatora);
5. przeprowadzić zaliczenie przedmiotu w formie określonej w Programie;
6. dokonać wpisu zaliczenia w kartach Kursu Uczestników;
7. potwierdzić realizację zajęć dydaktycznych wpisem do dziennika zajęć teoretycznych.

§ 29

Opiekunowie stażu mają prawo do:

1. rzetelnej informacji na temat kształcenia;
2. wyboru form i metod kształcenia w zakresie określonym przez Program kształcenia i uzgodnionych z Organizatorem;
3. zgłaszania do Organizatora / Kierownika Kursu uwag dotyczących przebiegu zajęć dydaktycznych.

§ 30

Opiekunowie stażu mają obowiązek:

1. zapoznać Uczestników Kursu z planem i celem zajęć praktycznych oraz wykazem umiejętności będących celem kształcenia praktycznego w ramach realizowanego modułu oraz ze sposobem zaliczenia;
2. realizować program zajęć praktycznych zgodnie z celem kształcenia określonym w Programie,
3. zapoznać Uczestników Kursu z organizacją placówki realizującą zajęcia praktyczne,
4. udostępnić w placówce realizującej zajęcia praktyczne dokumentację i sprzęt niezbędny do zrealizowania zajęć praktycznych,
5. prowadzić dziennik zajęć praktycznych,
6. dokonać oceny nabytych w czasie zajęć praktycznych umiejętności,
7. udokumentować zaliczenia zajęć praktycznych w kartach Kursu Uczestników.

§ 31

Pracownicy dydaktyczni są odpowiedzialni za powierzony im sprzęt dydaktyczny.

Rozdział V

Zasady przeprowadzania zaliczeń i egzaminu końcowego

§ 32

1. W toku realizacji Programu Kursu przewiduje się:
 - a) Ocenianie bieżące – zaliczanie poszczególnych jednostek modułowych, jak i całych modułów;
 - b) Ocenianie końcowe – egzamin końcowy – teoretyczny (pisemny lub ustny) lub praktyczny przeprowadzony przez Komisję Egzaminacyjną powołaną na podstawie § 28 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 2016, poz. 1761).

§ 33

1. Każdy moduł teoretyczny przewidziany Programem wymaga zaliczenia przez Uczestnika Kursu w formie określonej przez Program. Zaliczenia dokonuje wykładowca danego modułu lub Kierownik Kursu.
2. W przypadku realizacji danego modułu przez kilku wykładowców, zaliczenia może dokonać:
 - a) każdy z wykładowców, w zakresie realizowanej przez niego części materiału;
 - b) tylko ten wykładowca, który przeprowadza test modułowy oraz inne obligatoryjne formy zaliczenia, zgodnie z Programem;
 - c) Kierownik Kursu, na podstawie dokumentów przekazanych przez wykładowców oraz przeprowadzenia testu modułowego.
3. Organizator dopuszcza możliwość nieobecności Uczestnika na zajęciach teoretycznych, obejmujących maksymalnie jeden moduł Kursu.
4. W przypadku określonym w §33.3 Uczestnik ma obowiązek zaliczenia modułu zgodnie z poniższą procedurą:
 - a) Organizator udostępnia Uczestnikowi materiały dydaktyczne oraz spis literatury, dotyczące danego modułu;
 - b) Uczestnik zgłasza się do Kierownika Kursu w celu zaliczenia testu modułowego na zasadach zgodnych z Programem Kursu;

5. W przypadku przeprowadzania ćwiczeń w warunkach symulowanych z wykorzystaniem fantomów zgodnie z Programem Kursu, obowiązuje 100% obecność na ćwiczeniach.

§ 34

1. Zaliczenie zajęć praktycznych następuje po zaliczeniu określonych w Programie świadczeń zdrowotnych, które dokumentuje opiekun stażu w indywidualnej karcie przebiegu zajęć praktycznych stanowiącej część Karty Kursu.
2. Na zajęciach praktycznych obowiązuje 100% obecność.
3. Organizator wskazuje Uczestnikowi planowane terminy odbywania zajęć praktycznych, a w przypadku nieobecności Uczestnika na zajęciach praktycznych w wyznaczonym terminie, Uczestnik ma obowiązek ustalenia innego terminu zaliczenia w porozumieniu z opiekunem stażu oraz Organizatorem.

§ 35

Do egzaminu końcowego teoretycznego lub praktycznego może być dopuszczony Uczestnik, który:

1. zrealizował i zaliczył wszystkie zajęcia teoretyczne i praktyczne objęte Programem, potwierdzone zaliczeniami w karcie Kursu;
2. wniósł w całości opłatę za Kurs.

§ 36

1. Egzamin przeprowadzany jest przez Komisję egzaminacyjną powołaną przez Organizatora na podstawie §28 ust. 2-5 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 2016, poz. 1761).
2. Pytania i zagadnienia egzaminacyjne są przygotowywane przez prowadzących poszczególne moduły w liczbie pozwalającej na ich losowe wybranie przez kierownika Kursu w porozumieniu z Organizatorem. Zestaw pytań i zagadnień jest przechowywany i przekazany przez Organizatora Komisji Egzaminacyjnej w sposób uniemożliwiający jego nieuprawnione ujawnienie.
3. Z przebiegu egzaminu Komisja Egzaminacyjna sporządza protokół.
4. Organizator składa na piśmie podanie o wyznaczenie na egzamin końcowy przedstawiciela okręgowej rady pielęgniarek i położnych, właściwej ze względu na miejsce prowadzenia kształcenia podyplomowego oraz oczekuje odpowiedzi:
 - a) wskazującej osobę uczestniczącą w egzaminie końcowym i pełniącą funkcję przedstawiciela ORPiP;
 - b) nie wskazującej przedstawiciela (lub w przypadku, gdy wskazany przedstawiciel ORPiP nie stawia się na egzaminie końcowym), Organizator uważa, że dochował należytej staranności w zakresie realizacji § 28 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 2016, poz. 1761) oraz że egzamin został przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczestnik Kursu, który złożył egzamin z wynikiem pozytywnym otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu Kursu zgodnie z załącznikiem Nr 12 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz.U. Nr 2016 poz. 1761).
6. W przypadku niezyskania pozytywnego wyniku egzaminu końcowego Uczestnik Kursu może ponownie przystąpić do egzaminu, w terminie wyznaczonym przez Organizatora, nie później jednak niż w terminie 18 miesięcy od dnia zakończenia Kursu.

Rozdział VI

Zasady opłat za uczestnictwo w Kursie

§ 37

1. Uczestnik Kursu zobowiązany jest do wniesienia opłat za Kurs w wysokości i terminach określonych przez Organizatora odrębnym komunikacie.
2. Cena Kursu obejmuje udział w zajęciach teoretycznych i praktycznych przewidzianych Programem, materiały dydaktyczne i inne materiały właściwe dla danego Kursu oraz egzamin końcowy w wyznaczonym przez Organizatora terminie.
3. Organizator może naliczać odsetki od opłat wniesionych po wyznaczonym terminie w wysokości ustawowych odsetek.
4. Uczestnik Kursu wnosi opłaty za Kurs na podany przez Organizatora rachunek bankowy w formie przelewu bankowego lub przekazu pocztowego na konto Interrete sp. z o.o. ul. Leszczyńskiego 4, 50-078 Wrocław, Alior Bank 86 2490 0005 0000 4530 6931 5898.
5. Organizator może pobierać opłaty za Kurs w formie ratalnej.
6. Organizator może udzielić bonifikaty za Kurs na zasadach określonych w odrębnym komunikacie.
7. Przystąpienie do egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 36.5 Regulaminu, w pierwszym wyznaczonym przez Organizatora terminie jest bezpłatne. W przypadku nie przystąpienia lub niezaliczenia egzaminu poprawkowego w pierwszym terminie, opłata za każdy kolejny egzamin poprawkowy wynosi 200zł.
8. Organizator w związku z § 7 Regulaminu zwraca Uczestnikom Kursu wniesione opłaty:
 - a) bez wezwania w terminie 7 dni od podanego w komunikacie przewidywanego terminu rozpoczęcia Kursu, w przypadku odstąpienia od organizacji Kursu, zgodnie z §7.3;
 - b) na wniosek Uczestnika Kursu złożony u Organizatora drogą mailową lub listowną w terminie 7 dni od daty poinformowania Uczestnika o przesunięciu przewidywanego terminu rozpoczęcia Kursu, zgodnie z §7.2 lub zmiany miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych w odległości powyżej 30km, zgodnie z §7.1. Zwrot opłaty zostanie dokonany w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku do Organizatora.
9. Uczestnik Kursu w przypadkach, o których mowa w § 17 Regulaminu ponosi koszty proporcjonalnie do czasu zrealizowanych zajęć objętych Programem.
10. Organizator, po otrzymaniu w całości opłaty za Kurs, wystawi Uczestnikowi fakturę VAT, jednak nie wcześniej niż 30 dni przed zakończeniem Kursu. Faktura zostanie wystawiona na dane podane w formularz zgłoszeniowym na Kurs w polu: Dane do faktury.
11. W przypadku udzielenia Uczestnikowi bonifikaty na Kurs, wystawiona faktura VAT zostanie pomniejszona o wartość bonifikaty.

§ 38

Koszt uczestnictwa w Kursie zostaje określony przez Organizatora i podany Uczestnikom przed rozpoczęciem Kursu w odrębnym komunikacie. W trakcie trwania danej edycji Kursu koszt uczestnictwa nie ulega zmianie. Jedyne wyjątki stanowią sytuacje rewolucyjnych zmian ekonomicznych (wymiana pieniądza, radykalna dewaluacja itp.), które zajądą w trakcie Kursu.

§ 39

Interrete sp. z o. o.
ul. Leszczyńskiego 4
50-078 Wrocław
biuro@meducare.pl

tel. (71) 707 12 99
KRS 0000448306
NIP 8952018419
REGON 022058554



Opłatę może wносить Uczestnik lub wskazany przez niego osoba trzecia, przy czym odpowiedzialność za wywiązanie się z płatności ponosi Uczestnik Kursu.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 40

Wgląd w niniejszy Regulamin jest możliwy na stronie internetowej Organizatora: www.meducare.pl dla każdego potencjalnego Uczestnika Kursu.

§ 41

Wszelkie zmiany danych osobowych jak nazwisko, adres i inne Uczestnik Kursu ma obowiązek zgłosić Organizatorowi niezwłocznie po ich zaistnieniu. Konsekwencje wynikające z niedokonania zgłoszenia zmian ponosi Uczestnik Kursu.

§ 42

Uczestnik wyraża zgodę na przechowywanie, wykorzystywanie i przetwarzanie przez Interrete sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu danych osobowych w celu prawidłowego świadczenia usług w ramach oferty edukacyjnej Meducare, jak również na otrzymywanie korespondencji mailowej związanej z ofertą firmy Interrete sp. z o.o. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.). Na zasadach przewidzianych przepisami w/w ustawy Uczestnik ma prawo do dostępu do swoich danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania przetwarzania.

§ 43

W sprawach nie unormowanych regulaminem mają zastosowanie następujące akty prawne:

1. Ustawa z dn. 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 380); Ustawa z dnia 15 lipca 2011r. o zawodach pielęgniarki i położnej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1251); Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 2016, poz. 1761).
2. Zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 marca 2012r. w sprawie Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych (Dz. Urz. MZ. z dnia 26 marca 2012, poz. 10)
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 listopada 2007r. w sprawie zakresu i rodzaju świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego (Dz. U. Nr 210, poz. 1540).