

Krajowe Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia

Regulamin szkolenia w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta w formie na odległość

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji przez Organizatora szkolenia w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta (**szkolenie ORP**) prowadzonego na odległość, w tym także szkolenia przeprowadzanego na zlecenie Zamawiającego szkolenie oraz zasady uczestnictwa w takim szkoleniu Uczestnika szkolenia.
2. Zamawiającym szkolenie jest podmiot, który po akceptacji oferty cenowej przygotowanej przez Organizatora oraz na podstawie umowy zawartej z Organizatorem, zleca przeprowadzenie szkolenia (**Zamawiający**).
3. Uczestnikiem szkolenia jest osoba, która:
 - a) indywidualnie zgłosi swój udział w szkoleniu, lub
 - b) zostanie zgłoszona do udziału w szkoleniu przez *Zamawiającego*,
a ponadto dokona niezbędnych formalności określonych w § 8 (**Uczestnik**).

§ 2

Organizator szkolenia

1. Organizatorem szkolenia w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta jest Krajowe Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia z siedzibą w Łodzi przy ul. Smugowej 6 (II piętro), NIP: 726-25-42-875, REGON: 100227700, wpisane do prowadzonego przez Głównego Inspektora Sanitarnego rejestru podmiotów uprawnionych do prowadzenia szkoleń w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta, o którym mowa w art. 33n ust. 7 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1792); nr wpisu do rejestru: 16 (**Organizator**).
2. *Organizator* spełnia wymagania określone w art. 33n ust. 8 pkt 1-3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe.

§ 3

Opis szkolenia

1. *Szkolenie ORP* jest realizowane przez *Organizatora* zgodnie z przepisami ustawy - Prawo atomowe, zwanej dalej *ustawą* oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie szkoleń w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta (Dz. U. z 2020 r., poz. 390 i 2044), zwanego dalej *rozporządzeniem*.
2. *Szkolenie ORP* przeznaczone jest dla osób wykonujących badania diagnostyczne, zabiegi lub leczenie z zastosowaniem promieniowania jonizującego, a także osób nadzorujących ich wykonywanie, które zgodnie z *ustawą*, zobowiązane są do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji z zakresu ochrony radiologicznej pacjenta.
3. *Szkolenie ORP* jest szkoleniem na odległość w rozumieniu § 2 pkt 2 *rozporządzenia*, tj. szkoleniem w ramach którego przekazywanie wiedzy odbywa się z wykorzystaniem infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwiających:
 - a) stosowanie metod i technik kształcenia na odległość,
 - b) wykorzystanie materiałów dydaktycznych opracowanych w postaci elektronicznej oraz kontaktowanie się uczestników szkolenia z osobami prowadzącymi szkolenie,
 - c) weryfikację uczestnika szkolenia i dostępu do poszczególnych bloków tematycznych

- szkolenia oraz kontrolę jego aktywności,
- d) sprawdzenie wiedzy po zakończeniu każdego bloku tematycznego szkolenia oraz wgląd do wyników takiego sprawdzenia.
4. *Szkolenie ORP* prowadzone jest dla wszystkich specjalności wyszczególnionych w *rozporządzeniu*:
- 1) lekarzy radiologów (LR),
 - 2) lekarzy wykonujących procedury z zakresu medycyny nuklearnej lub nadzorujących wykonywanie takich procedur (LMN),
 - 3) lekarzy wykonujących procedury z zakresu radiologii zabiegowej lub nadzorujących wykonywanie takich procedur (LRZ),
 - 4) lekarzy wykonujących inne medyczne procedury radiologiczne z wykorzystaniem promieniowania jonizującego lub nadzorujących wykonywanie takich procedur (LIX),
 - 5) lekarzy dentyków wykonujących medyczne procedury radiologiczne lub nadzorujących wykonywanie takich procedur (LST),
 - 6) fizyków medycznych, techników elektroradiologii oraz innego personelu medycznego wykonującego procedury radiologiczne (FT; FT-1 rentgenodiagnostyki i radiologii zabiegowej, FT-2 radioterapii, FT-3 medycyny nuklearnej),
 - 7) pielęgniarek uczestniczących w procedurach z zakresu medycyny nuklearnej (PMN),
 - 8) lekarzy wykonujących procedury z zakresu radioterapii oraz nadzorujących wykonywanie takich procedur (LRT).
5. Program *szkolenia ORP* jest zgodny z ramowym programem szkolenia w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta określonym w załączniku nr 1 do *rozporządzenia*. Zakres tematyczny *szkolenia ORP* odpowiada jednej ze specjalności wymienionej w ust. 4., zgodnej z kwalifikacjami *Uczestnika*.
6. *Uczestnik* ma prawo do oceny szkolenia dokonywanej za pośrednictwem ankiety udostępnianej przez *Organizatora*. Wypełnienie ankiety przez *Uczestnika* nie jest obowiązkowe.

§ 4

Postanowienia ogólne dotyczące egzaminu

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest ukończenie szkolenia, o którym mowa w § 3.
2. Egzamin kończący szkolenie, zgodnie z § 2a ust. 1 *rozporządzenia* przeprowadzany jest w formie stacjonarnej, w siedzibie *Organizatora* lub innym miejscu wskazanym przez *Zamawiającego*.
3. Szczegółowa informacja o miejscu i terminie egzaminu:
 - 1) w przypadku osób zgłaszających się indywidualnie – zostanie podana na stronie internetowej *Organizatora*: www.kcor.gov.pl w zakładce „Kursy i szkolenia” w terminie 30 dni przed datą egzaminu;
 - 2) w przypadku osób zgłaszanych przez *Zamawiającego* – zostanie przekazana *Uczestnikom* przez *Zamawiającego*.
4. Egzamin odbywa się pod nadzorem co najmniej jednego egzaminatora.
5. Egzamin trwa 60 minut, ma formę pisemną i składa się z 30 pytań testowych jednokrotnego wyboru. Każde pytanie testowe oceniane jest według następujących kryteriów:
 - 1) 1 punkt – w przypadku udzielenia prawidłowej odpowiedzi;
 - 2) 0 punktów – w każdym z poniższych przypadków:
 - a) udzielenia nieprawidłowej odpowiedzi,
 - b) braku odpowiedzi,
 - c) udzielenia więcej niż jednej odpowiedzi.
6. Po upływie czasu trwania egzaminu, określonego w ust. 5, egzaminator niezwłocznie sprawdza prace egzaminacyjne, a następnie sporządza protokół przebiegu egzaminu.

7. *Uczestnik* uzyskuje pozytywny wynik egzaminu (zdaje egzamin), jeżeli udzieli prawidłowych odpowiedzi na co najmniej 21 pytań. Jeżeli *Uczestnik* nie zda egzaminu, *Organizator* może, na uzasadniony wniosek *Uczestnika*, zdecydować o przeprowadzeniu dla tego *Uczestnika* dodatkowego egzaminu ustnego.

§ 5

Egzamin przeprowadzany na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, związanych z ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, egzamin – zgodnie z § 2a ust. 2 *rozporządzenia* – może zostać przeprowadzony na odległość, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających jednoczesny udział zdających egzamin *Uczestników* oraz co najmniej jednego egzaminatora.
2. W przypadku egzaminu przeprowadzanego na odległość, osoba egzaminowana odpowiada za zapewnienie – przez cały czas trwania egzaminu – dostępu do komputera wyposażonego w łącze internetowe, kamerę i mikrofon, umożliwiających kontakt z egzaminatorami za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
3. Przed rozpoczęciem egzaminu przeprowadzanego na odległość, osoba egzaminowana:
 - 1) na żądanie egzaminatora okazuje do kamery dokument tożsamości pozwalający na ustalenie i potwierdzenie jej tożsamości,
 - 2) składa oświadczenie, że zna i akceptuje warunki przeprowadzenia egzaminu określone w niniejszym paragrafie oraz wyraża zgodę na rejestrowanie przebiegu egzaminu.
4. W trakcie trwania egzaminu przeprowadzanego na odległość:
 - 1) *Uczestnikowi* nie wolno korzystać z jakichkolwiek pomocy związanych z zagadnieniami objętymi tematyką egzaminu,
 - 2) w pomieszczeniu, w którym *Uczestnik* zdaje egzamin nie mogą przebywać inne osoby,
 - 3) *Uczestnik* musi nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery.
5. Egzamin przeprowadzany na odległość może się odbywać w formie:
 - 1) pisemnej, zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 5, lub
 - 2) ustnej polegającej na udzielaniu odpowiedzi na 10 pytań z zakresu tematycznego szkolenia kierowanych przez egzaminatora indywidualnie do każdego *Uczestnika*.
6. *Uczestnik* uzyskuje pozytywny wynik egzaminu przeprowadzanego na odległość, w przypadku formy:
 - 1) pisemnej – jeżeli spełni warunki określone w § 4 ust. 7,
 - 2) ustnej – jeżeli udzieli prawidłowej odpowiedzi na co najmniej 7 pytań.

§ 6

Certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia i zdanie egzaminu

1. Osoba, która ukończy szkolenie oraz zda egzamin otrzymuje certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia i zdanie egzaminu oraz uzyskanie 20 punktów szkoleniowych, o których mowa w art. 33n ust. 2 *ustawy*.
2. *Organizator* niezwłocznie przekazuje każdemu *Uczestnikowi*, który zdał egzamin certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia i zdanie egzaminu, podpisany przez kierownika szkolenia i egzaminatora.
3. *Organizator* przekazuje certyfikat:
 - 1) w przypadku egzaminu stacjonarnego – osobiście do rąk *Uczestnika*, który potwierdza jego odbiór własnoręcznym podpisem; na wniosek *Uczestnika* certyfikat może zostać przesłany przez *Organizatora* na adres korespondencyjny wskazany podczas rejestracji,
 - 2) w przypadku egzaminu na odległość – certyfikat jest przesyłany przez *Organizatora* na adres korespondencyjny wskazany podczas rejestracji.

§ 7

Termin szkolenia

1. Szczegółowa informacja o terminie szkolenia oraz czasie trwania szkolenia:
 - a) w przypadku osób zgłaszających się indywidualnie – zostanie podana na stronie internetowej *Organizatora*: www.kcor.gov.pl w zakładce „Kursy i szkolenia” w terminie 30 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia;
 - b) w przypadku osób zgłaszanych przez *Zamawiającego* – zostanie przekazana *Uczestnikom* przez *Zamawiającego*.
2. Nie później niż na 14 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia *Organizator* informuje Głównego Inspektora Sanitarnego o planowanym terminie i miejscu prowadzenia szkolenia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach *Organizator* może zmienić termin szkolenia lub je odwołać. Informacja o odwołaniu szkolenia jest przekazywana *Uczestnikowi* za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 8

Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest dokonanie rejestracji na szkolenie, w tym akceptacja niniejszego regulaminu oraz wniesienie opłaty za udział w szkoleniu.
2. Rejestracji na szkolenie należy dokonać najpóźniej w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rejestracja na szkolenie odbywa się w formie elektronicznej poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie internetowej *Organizatora*: www.kcor.gov.pl. Wypełnienie formularza polega na podaniu niezbędnych danych osobowych (imię, nazwisko, nr PESEL, rodzaj specjalności oraz dane do kontaktu: adres e-mail, nr telefonu, adres korespondencyjny), z jednoczesnym wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie na potrzeby organizacji szkolenia.
3. Osoba zgłaszająca się na szkolenie indywidualnie, po dokonaniu rejestracji, na podany przy rejestracji adres e-mail otrzymuje wiadomość potwierdzającą rejestrację. W przypadku osób zgłaszanych na szkolenie przez *Zamawiającego*, informacja o przyjętym sposobie rejestracji przekazywana jest tym osobom przez *Zamawiającego*.
4. Opłatę za udział w szkoleniu należy wnieść w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, przelewem na rachunek bankowy *Organizatora* nr: 54 1010 1371 0015 1522 3100 0000.
5. Po zarejestrowaniu się i wniesieniu opłaty za szkolenie, na podany przy rejestracji adres e-mail *Uczestnik* otrzymuje informację o sposobie logowania do platformy szkoleniowej *Organizatora*.
6. *Uczestnik* zobowiązuje się do:
 - 1) nieprzekazywania osobom trzecim loginu (nazwy użytkownika) i hasła, umożliwiających logowanie do platformy szkoleniowej *Organizatora*.
 - 2) niepodjęmowania prób wejścia w posiadanie danych (loginów i haseł) innych *Uczestników*, umożliwiających logowanie do platformy szkoleniowej *Organizatora*.
7. W przypadku nieuiszczenia opłaty za udział w szkoleniu w terminie określonym w ust. 4, osoba, która dokonała rejestracji zostaje skreślona z listy uczestników szkolenia.
8. Opłata za szkolenie podlega zwrotowi wyłącznie w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 3.
9. W przypadku konieczności odwołania szkolenia przez *Organizatora*, wniesione już opłaty zostaną zwrócone odpowiednio *Uczestnikowi* lub *Zamawiającemu* na podany przez *Uczestnika* lub *Zamawiającego* rachunek bankowy, nie później niż w terminie 7 dni od dnia odwołania szkolenia.

§ 9

Wymagania techniczne

1. W szkoleniu może uczestniczyć osoba, która:
 - 1) dysponuje sprzętem komputerowym spełniającym następujące warunki techniczne:
 - a) komputer wyposażony w kamerę i mikrofon,
 - b) dostęp do Internetu,
 - c) oprogramowanie umożliwiające dostęp do prezentowanych treści i materiałów szkoleniowych.
 - 2) posiada podstawową wiedzę z zakresu obsługi przeglądarki internetowej;
 - 3) dysponuje pomieszczeniem, w którym podczas egzaminu nie będą przebywały inne osoby.
2. W przypadku problemów z dostępem do materiałów szkoleniowych, *Uczestnik* powinien niezwłocznie powiadomić *Organizatora* drogą elektroniczną (e-mail) na adres: szkolenia@kcor.gov.pl
3. *Organizator* nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości korzystania z części lub całości szkolenia, jeżeli niemożność ta spowodowana jest brakami technicznymi występującymi po stronie *Uczestnika*, w szczególności z powodu niewłaściwej konfiguracji przeglądarki internetowej, niedostatecznej wydajności sprzętu czy jakości połączenia internetowego.

§ 10

Rezygnacja z udziału w szkoleniu

1. *Uczestnik* może zrezygnować z udziału w szkoleniu.
2. Rezygnacja ze szkolenia powinna nastąpić w formie pisemnej, w szczególności poprzez przesłanie do *Organizatora* pocztą elektroniczną (e-mail) informacji o rezygnacji ze szkolenia wraz ze wskazaniem numeru rachunku bankowego, na który należy zwrócić opłatę za udział w szkoleniu.
3. Opłata za szkolenie podlega zwrotowi w przypadku, gdy:
 - 1) *Uczestnik* zrezygnował z udziału w szkoleniu nie później niż w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia, lub
 - 2) osoba wniosła opłatę za szkolenie, ale nie dokonała rejestracji lub dokonała rejestracji, ale wniosła opłatę za szkolenie po terminie, o którym mowa w § 8 ust. 4.

§ 11

Postanowienia dodatkowe

1. Zawartość platformy szkoleniowej, szkolenia, materiały szkoleniowe opublikowane na platformie szkoleniowej podlegają ochronie prawnej, w tym ochronie przewidzianej w przepisach prawa autorskiego. Zmianie struktury lub inne modyfikowanie platformy szkoleniowej, szkoleń i materiałów szkoleniowych jest zabronione. Korzystanie z zasobów platformy szkoleniowej w celach komercyjnych, w szczególności kopiowanie i rozpowszechnianie w takich celach jest zabronione.
2. *Uczestnik* zobowiązuje się do korzystania z usługi szkoleniowej w sposób zgodny z przepisami prawa, nie naruszając praw oraz dobrego imienia osób trzecich.
3. *Organizator*, w terminie 14 dni od dnia wydania *Uczestnikom* certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia i zdanie egzaminu, przekazuje Głównemu Inspektorowi Sanitarnemu wykaz osób, które uzyskały certyfikat.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe *Uczestników* są przetwarzane zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego RODO.
2. Administratorem danych osobowych jest Krajowe Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia z siedzibą w Łodzi, przy ulicy Smugowej 6, 91-433 Łódź, adres e-mail: kcor@kcor.gov.pl
3. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można się kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: iodo@kcor.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Krajowe Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia w związku z organizacją szkolenia w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta.
5. Dane osobowe *Uczestników* są przetwarzane w celu obsługi *Uczestnika*, w tym: udzielania bieżących informacji organizacyjnych, weryfikacji wiedzy *Uczestnika* w toku szkolenia, przygotowania protokołów egzaminacyjnych, wystawienia certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu i zdanie egzaminu, obsługi płatności związanych z udziałem w szkoleniu oraz prowadzenia dokumentacji dotyczącej szkolenia, w tym nagrania przebiegu szkolenia oraz egzaminu.
6. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu.
7. Dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
8. *Uczestnikowi* przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO.
9. *Uczestnikowi* przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Podanie danych osobowych przez *Uczestnika* jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. *Organizator* dokłada wszelkich starań celem prawidłowego działania platformy szkoleniowej.
2. *Organizator* zastrzega sobie prawo do całkowitego lub częściowego wyłączenia serwisu na czas określony celem jego modernizacji lub naprawy.
3. *Organizator* w czasie przeprowadzania egzaminu stacjonarnego nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste *Uczestników*.
4. Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu będą wprowadzane poprzez ich ogłoszenie na stronie internetowej *Organizatora* i będą obowiązywać w terminie określonym w tym ogłoszeniu.