

Krajowe Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia

Regulamin szkolenia w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta w formie stacjonarnej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji przez Organizatora szkoleń stacjonarnych w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta (ORP), w tym także szkoleń przeprowadzanych na zlecenie Zamawiającego szkolenia 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 § 5 (*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

Termin i miejsce szkolenia

1. Szkolenie odbywa się w siedzibie Krajowego Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia lub w innym miejscu uzgodnionym przez *Organizatora* z *Zamawiającym*.
2. Szczegółowa informacja o terminie i miejscu 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 rozpoczęciem szkolenia;
 - b) w przypadku osób zgłaszanych przez *Zamawiającego* – zostanie przekazana *Uczestnikom* przez *Zamawiającego*.
3. Nie później niż na 14 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia *Organizator* informuje Głównego Inspektora Sanitarnego o planowanym terminie i miejscu prowadzenia szkolenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach *Organizator* może zmienić termin szkolenia lub je odwołać.

§ 4

Opis szkolenia

1. Szkolenie w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta (szkolenie ORP) jest realizowane przez *Organizatora* zgodnie z przepisami ustawy - Prawo atomowe (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1792) 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), zwanego dalej *rozporządzeniem*.
2. Szkolenie ORP przeznaczone jest dla osób wykonujących badania diagnostyczne, zabiegi lub leczenie z zastosowaniem promieniowania jonizującego, a także dla osób nadzorujących ich wykonywanie, które zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 1, zobowiązane są do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji z zakresu ochrony radiologicznej pacjenta.
3. Szkolenie ORP jest szkoleniem stacjonarnym w rozumieniu § 2 pkt 1 *rozporządzenia*. Przekazywanie wiedzy odbywa się przy bezpośrednim udziale kadry dydaktycznej oraz uczestników szkolenia, w tym samym czasie i w tym samym miejscu.
4. Szkolenie ORP prowadzone jest dla wszystkich specjalności wyszczególnionych w *rozporządzeniu*, w tym dla:
 - a) lekarzy radiologów (LR),
 - b) lekarzy wykonujących procedury z zakresu medycyny nuklearnej lub nadzorujących wykonywanie takich procedur (LMN),
 - c) lekarzy wykonujących procedury z zakresu radiologii zabiegowej lub nadzorujących wykonywanie takich procedur (LRZ),
 - d) lekarzy wykonujących inne medyczne procedury radiologiczne z wykorzystaniem promieniowania jonizującego lub nadzorujących wykonywanie takich procedur (LIX),
 - e) lekarzy dentyków wykonujących medyczne procedury radiologiczne lub nadzorujących wykonywanie takich procedur (LST),
 - f) 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),
 - g) pielęgniarek uczestniczących w procedurach z zakresu medycyny nuklearnej (PMN)
 - h) 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. Szczegółowe informacje wskazujące wykładowców, godziny, w których odbywają się poszczególne wykłady w ramach bloków tematycznych, rozkład przerw w wykładach oraz godzinę egzaminu:
 - a) w przypadku osób zgłaszających się indywidualnie – zostaną podane na stronie internetowej *Organizatora*: www.kcor.gov.pl w zakładce „Kursy i szkolenia” w terminie 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
 - b) w przypadku osób zgłaszanych przez *Zamawiającego* – zostaną przekazane *Uczestnikom* przez *Zamawiającego*.
7. Najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia szkolenia *Organizator* przesyła *Uczestnikowi* wiadomość e-mail zawierającą informacje o miejscu i godzinie rozpoczęcia szkolenia.
8. W dniu szkolenia, bezpośrednio przed jego rozpoczęciem, *Organizator* przekazuje *Uczestnikom* materiały szkoleniowe oraz formularze anonimowych ankiet dotyczące oceny wykładów, kadry dydaktycznej oraz organizacji szkolenia i egzaminu wewnętrznego. Odbiór materiałów szkoleniowych każdy *Uczestnik* potwierdza podpisem na liście obecności.

9. Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym, który jest integralną częścią szkolenia i odbywa się pod nadzorem co najmniej jednego egzaminatora. Osoba, która ukończy szkolenie oraz zda egzamin wewnętrzny otrzymuje certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia i zdanie egzaminu oraz uzyskanie 20 punktów szkoleniowych, o których mowa w art. 33n ust. 2 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe.
10. Egzamin trwa 60 minut, ma formę pisemną i składa się z 30 pytań testowych jednokrotnego wyboru. Każde pytanie testowe oceniane jest według następujących kryteriów:
 - a) 1 punkt – w przypadku udzielenia prawidłowej odpowiedzi;
 - b) 0 punktów – w każdym z poniższych przypadków:
 - udzielenia nieprawidłowej odpowiedzi,
 - braku odpowiedzi,
 - zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi.
11. Po zakończeniu egzaminu, egzaminator sprawdza prace egzaminacyjne i sporządza protokół przebiegu egzaminu.
12. *Uczestnik* uzyskuje pozytywny wynik egzaminu (zdaje egzamin), jeżeli udzieli prawidłowych odpowiedzi na co najmniej 21 pytań. Jeżeli *Uczestnik* nie zda egzaminu pisemnego, *Organizator* może, na uzasadniony wniosek *Uczestnika*, zdecydować o przeprowadzeniu dla tego *Uczestnika* dodatkowego egzaminu ustnego.
13. *Organizator* niezwłocznie przekazuje każdemu *Uczestnikowi*, który zdał egzamin certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia i zdanie egzaminu podpisany przez kierownika szkolenia i egzaminatora. Odbiór certyfikatu *Uczestnik* potwierdza własnoręcznym podpisem. Na wniosek *Uczestnika* certyfikat może zostać wysłany przez *Organizatora* na adres korespondencyjny wskazany podczas rejestracji.
14. Po zakończeniu szkolenia *Uczestnicy* mogą przekazać *Organizatorowi* wypełnione formularze anonimowych ankiet, o których mowa w ust. 8.

§ 5

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 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, otrzymuje na podany przy rejestracji adres e-mail wiadomość potwierdzającą rejestrację. W przypadku osób zgłaszanych na szkolenie przez *Zamawiającego* informacja o przyjętym sposobie rejestracji przekazywana jest przez *Zamawiającego*.
4. Opłatę za udział w szkoleniu należy wnieść w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, przelewem na rachunek bankowy *Organizatora*: 54 1010 1371 0015 1522 3100 0000.
5. W przypadku nieuiszczenia opłaty za udział w szkoleniu w terminie określonym w ust. 4, osoba, która dokonała rejestracji zostaje skreślona z listy uczestników szkolenia.
6. Opłata za szkolenie podlega zwrotowi wyłącznie w przypadku, o którym mowa w ust. 7 oraz w § 6 ust. 3.
7. 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.

§ 6

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 ze wskazaniem numeru rachunku bankowego, na który zostanie zwrócona opłata za udział w szkoleniu.
3. Opłata za szkolenie podlega zwrotowi w przypadku, gdy:
 - a) *Uczestnik* zrezygnował z udziału w szkoleniu w terminie do 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia, lub
 - b) osoba wniosła opłatę za szkolenie, ale nie dokonała rejestracji lub osoba dokonała rejestracji, ale wniosła opłatę za szkolenie po terminie, o którym mowa w § 5 ust. 4.

§ 7

Postanowienia dodatkowe

1. Materiały szkoleniowe przekazywane *Uczestnikom* podlegają ochronie prawnej, w tym ochronie przewidzianej w przepisach prawa autorskiego. Korzystanie z tych materiałów w celach komercyjnych, w szczególności kopiowanie i rozpowszechnianie w takich celach jest zabronione.
2. *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.

§ 8

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, 91-33 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 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, przekazania materiałów szkoleniowych, przygotowania protokołów egzaminacyjnych, wystawienia certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu i zdanie egzaminu oraz obsługi płatności związanych z udziałem w szkoleniu.
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.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Organizator w czasie przeprowadzania szkolenia ORP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste *Uczestników*.
2. Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu będą wprowadzane poprzez ich ogłoszenie na stronie internetowej *Organizatora* i będą obowiązywać w terminie określonym w tym ogłoszeniu.