



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„POPRAWA JAKOŚCI ŚWIADCZENIA USŁUG W JEDNOSTKACH SŁUŻBY ZDROWIA”

Projekt

„Poprawa jakości świadczenia usług w jednostkach służby zdrowia”
realizowany w ramach

Działania 5.2 Działania projakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia
ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Realizatorzy:



Uczelnia Techniczno-Handlowa
im. Heleny Chodkowskiej
Ul. Jutrzenki 135
02-231 Warszawa

Centrum

Skutecznego Działania

Centrum Skutecznego Działania
ul. Wielicka 25
30-552 Kraków



§ 1.

ZAKRES PROJEKTU

- 1) Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji i realizacji szkoleń prowadzonych w ramach projektu „Poprawa jakości świadczenia usług w jednostkach służby zdrowia” realizowanego przez Uczelnię Techniczno-Handlową im. Heleny Chodkowskiej z siedzibą w Warszawie oraz Centrum Skutecznego Działania z siedzibą w Krakowie (zwanymi dalej wspólnie Organizatorem), w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 5.2 Działania pro jakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych.
- 2) Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) Użyte w regulaminie zwroty oznaczają:
 - a) Kandydat: osoba samodzielnie ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad ujętych w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”;
 - b) Uczestnik: Kandydat, który po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie został zakwalifikowany do udziału w projekcie i podpisał umowę szkoleniową.
- 4) Szkolenia realizowane w ramach projektu są bezpłatne.
- 5) Szczegółowe informacje na temat projektu i poszczególnych szkoleń dostępne są na stronie internetowej Projektu (www.zdrowie.uth.edu.pl) oraz w Biurze Projektu w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 82F (dalej: Biuro Projektu).
- 6) Realizacja Projektu zaplanowana jest w okresie od 1 kwietnia 2017 do 30 czerwca 2021.
- 7) Projekt będzie realizowany na terenie całej Polski.
- 8) Celem projektu jest podniesienie kompetencji 442 Uczestników – kadry zarządzającej, pracowników administracyjnych jednostek sektora służby zdrowia oraz pracowników NFZ i pracowników jednostek założycielskich podmiotów leczniczych, z obszaru zarządzania w sektorze zdrowia, poprzez uczestnictwo w szkoleniach z zakresu:
 - a) kompetencji związanych z zarządzaniem zespołem, obsługą pacjenta oraz komunikacją
 - b) rozwoju zdolności analitycznych
 - c) audytu wewnętrznego
 - d) działań antykorupcyjnych
 - e) zagadnień prawnych w medycynie ze szczególnym uwzględnieniem dostępu do dokumentacji medycznej oraz odpowiedzialności cywilnej za błędy
- 9) Cel projektu zostanie osiągnięty poprzez realizację szkoleń dla Uczestników Projektu.
- 10) W ramach projektu przewidziano walidację kompetencji uzyskanych w projekcie przez Uczestników Projektu.
- 11) W projekcie nie mogą brać udziału Uczestnicy będący pracownikami Organizatora (tj. pracujący w Uczelni Techniczno-Handlowej im. Heleny Chodkowskiej lub Centrum Skutecznego Działania)
- 12) W projekcie nie mogą brać udziału Uczestnicy pracujący (bez względu na formę zatrudnienia) u Pracodawcy powiązanego z Organizatorem (tj. z Uczelnią Techniczno-Handlową lub Centrum Skutecznego Działania). Oznacza to, iż nie mogą zachodzić jakiejkolwiek powiązania kapitałowe bądź osobowe pomiędzy Organizatorem a pracodawcami Uczestników Projektu).
- 13) Kształcenie będzie odbywać się poza miejscem pracy Uczestników Projektu.
- 14) Nabór na każdą formę kształcenia jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych, spełniających wymogi Uczestnika Projektu opisane w par. 2 niniejszego Regulaminu.



§ 2.

UCZESTNICY PROJEKTU

- 1) Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie:
 - a) pracownicy pionów administracyjnych podmiotów leczniczych, np. rejestratorki/ rejestratorzy, księgowe, specjaliści ds. zamówień publicznych;
 - b) kadra zarządzająca podmiotami leczniczymi, np. dyrektorzy, managerowie ochrony zdrowia;
 - c) kadra medyczna posiadająca w zakresie swoich obowiązków funkcje administracyjne, np. ordynatorzy, pielęgniarki oddziałowe;
 - d) pracownicy Narodowego Funduszu Zdrowia;
 - e) pracownicy organów założycielskich podmiotów leczniczych tj. jednostek samorządu terytorialnego, uczelni medycznych (pracownicy administracyjni), ministerstw, urzędów wojewódzkich, centralnych urzędów administracji rządowej (uczestnikami mogą być wyłącznie pracownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za nadzór nad utworzonymi przez ten organ podmiotami leczniczymi);
 - f) konsultanci krajowi i wojewódzcy.
- 2) Uczestnikami Projektu mogą być osoby pracujące (na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło) z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, zgłaszające się do projektu z własnej inicjatywy.
- 3) Co najmniej 30% uczestników projektu będą stanowiły osoby zatrudnione (bez względu na formę zatrudnienia) w podmiotach leczniczych świadczących podstawową opiekę zdrowotną.
- 4) Możliwość zrekrutowania kandydatów do projektu wg warunków określonych w ppkt 1-3 sprawdzana będzie na dzień złożenia w biurze projektu kompletu dokumentów przez Kandydata.
- 5) Liczba Uczestników projektu jest ograniczona. W projekcie udział weźmie w sumie 396 Uczestników.
- 6) Pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) nie mogą stanowić więcej niż 20% Uczestników Projektu. Oznacza to, iż w momencie tworzenia listy rankingowej do projektu dopuszczone zostanie jedynie 20% kandydatów (maksymalnie 79 osób) zatrudnionych w jednym miejscu pracy, na podstawie kryteriów zawartych w par. 4 niniejszego Regulaminu oraz kolejności zgłoszeń.

§ 3.

ŚCIEŻKI SZKOLENIOWE

- 1) W projekcie zaplanowano 5 ścieżek szkoleniowych w podziale na kategorie uczestników – grupy zawodowe pracowników sektora ochrony zdrowia:
 - a) Dla pracowników pionów administracyjnych podmiotów leczniczych mających kontaktu z pacjentem (np. rejestratorki/rejestratorzy) – planuje się utworzenie 21 grup szkoleniowych.
Szkolenia:
 - 1) Doskonalenie umiejętności analitycznego myślenia - 4 godz. szkoleniowe
 - 2) Audyt wewnętrzny w sektorze ochrony zdrowia - 4 godz. szkoleniowe
 - 3) Zachowanie w sytuacjach korupcyjnych - 4 godz. szkoleniowe
 - 4) Profesjonalna obsługa pacjenta - 20 godz. szkoleniowych
 - 5) Skuteczna komunikacja wewnętrzna - 8 godz. szkoleniowychOgółem 40h
 - b) Dla pracowników pionów administracyjnych podmiotów leczniczych nie mających kontaktu z pacjentem - planuje się utworzenie 4 grup szkoleniowych.
Szkolenia:
 - 1) Doskonalenie umiejętności analitycznego myślenia 8h
 - 2) Audyt wewnętrzny w sektorze ochrony zdrowia 4h
 - 3) Zachowanie w sytuacjach korupcyjnych 4h
 - 4) Skuteczna komunikacja wewnętrzna 8 h



- 5) Asertywność i rozwiązywanie konfliktów w pracy w sektorze medycznym 16h
Ogółem 40 h
- c) Dla kadry zarządzającej podmiotami leczniczymi - planuje się utworzenie 4 grup szkoleniowych.
Szkolenia:
- 1) Doskonalenie umiejętności analitycznego myślenia 8h
 - 2) Audyt wewnętrzny w sektorze ochrony zdrowia 4h
 - 3) Zachowanie w sytuacjach korupcyjnych 4h
 - 4) Szkolenia Prawo w medycynie 8h
 - 5) Zarządzanie zespołem pracowników w służbie zdrowia 8 h
 - 6) Skuteczna komunikacja wewnętrzna 8 h
- Ogółem 40 h
- d) Dla kadry medycznej posiadającej w zakresie swoich obowiązków funkcje administracyjne -planuje się utworzenie 3 grup szkoleniowych.
Szkolenia:
- 1) Doskonalenie umiejętności analitycznego myślenia 8h
 - 2) Audyt wewnętrzny w sektorze ochrony zdrowia 4h
 - 3) Zachowanie w sytuacjach korupcyjnych 4h
 - 4) Szkolenia Prawo w medycynie 8h
 - 5) Zarządzanie zespołem pracowników w służbie zdrowia 8 h
 - 6) Skuteczna komunikacja wewnętrzna 8 h
- Ogółem 40 h
- e) Dla pracowników organów założycielskich podmiotów leczniczych oraz NFZ - planuje się utworzenie 1 grupy szkoleniowej
Szkolenia:
- 1) Doskonalenie umiejętności analitycznego myślenia 8h
 - 2) Audyt wewnętrzny w sektorze ochrony zdrowia 4h
 - 3) Zachowanie w sytuacjach korupcyjnych 4h
 - 4) Szkolenia Prawo w medycynie 8h
 - 5) Zarządzanie zespołem pracowników w służbie zdrowia 8 h
 - 6) Skuteczna komunikacja wewnętrzna 8 h
- Ogółem 40 h
- 2) Ostateczna liczba grup szkoleniowych zrealizowanych w ramach każdej ze ścieżek szkoleniowych uzależniona będzie od zainteresowania udziałem w szkoleniach ze strony poszczególnych grup zawodowych.
- 3) Udział w ścieżce szkoleniowej jest uzależniony od stanowiska pracy wskazanego w formularzu rekrutacyjnym.
- 4) Uczestnik projektu może wziąć udział jedynie w jednej ze ścieżek szkoleniowych, niezależnie od zmiany stanowiska pracy.

§ 4.

REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

- 1) Rekrutacja do udziału w projekcie prowadzona w trybie ciągłym aż do momentu zapełnienia się wszystkich miejsc szkoleniowych.
- 2) W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc, o udziale w projekcie zdecydują następujące kryteria:
 - a) Osoby pracujące w POZ (podstawowej opiece zdrowotnej): + 5 pkt.)
 - b) Pracownicy działów administracyjnych: +3 pkt



- c) Grupy zawodowe: pracownicy administracyjni, osoby zarządzające placówkami zdrowia, kadra medyczna mająca w zakresie obowiązków funkcje administracyjne przed pracownikami NFZ oraz podmiotów założycielskich dla zakładów leczniczych: +1 pkt
- d) osoby przed 30 rokiem życia: +2 pkt
- 3) Punkty za kryteria określone w pkt. 2 przyznawane będą wyłącznie w sytuacji, w której liczba chętnych do udziału w projekcie przekracza bądź nie liczbę miejsc.
- 4) W szkoleniach w ramach projektu można wziąć udział tylko jeden raz. Osoby, które zgłoszą się ponownie do projektu po zakończeniu udziału w szkoleniach nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.
- 5) Zgłoszenie się do udziału w projekcie jest możliwe poprzez przekazanie do Biura Projektu formularza zgłoszeniowego (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz zaświadczenia o zatrudnieniu (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu):
 - a) w wersji papierowej – w Biurze Projektu w Warszawie (ul. Jagiellońska 82F) – osobiście w godzinach 9-16 lub drogą pocztową;
 - b) w wersji elektronicznej – poprzez wysłanie skanu podpisanego formularza na adres projekty@uth.edu.pl.
- 6) Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się na szkolenia.
- 7) Zgłoszenia do projektu będą rejestrowane w dniu wpływu formularza zgłoszeniowego – ten dzień uznawany jest jako zgłoszenie się Kandydata do projektu.
- 8) Uczestnik zakwalifikowany do udziału w projekcie przedstawia organizatorowi następujące dokumenty w oryginale z podpisami:
 - a) Formularz zgłoszeniowy,
 - b) Zaświadczenie o zatrudnieniu,
 - c) Deklarację uczestnictwa w projekcie,
- 9) Uczestnik podpisuje z Organizatorem umowę szkoleniową. Brak zgody na podpisanie umowy bądź któregośkolwiek z wymienionych w pkt 8 dokumentów jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w projekcie. Nieprzedstawienie dokumentów w określonym przez Organizatora terminie (liczy się data wpływu dokumentów do Biura Projektu) jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie.

§ 5.

ORGANIZACJA WSPARCIA

- 1) Każdy Uczestnik projektu weźmie udział w łącznie 40 godzinach szkoleniowych.
- 2) Organizator przed podpisaniem umowy szkoleniowej przedstawi Uczestnikom harmonogram realizacji szkoleń. W wyjątkowych sytuacjach Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu zajęć.
- 3) W przypadku niedostatecznej liczby zgłoszonych osób na szkolenie Organizator jest uprawniony do odwołania szkolenia. Organizator zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Uczestników o jego odwołaniu oraz o nowym terminie szkolenia.
- 4) Przed rozpoczęciem każdego szkolenia Uczestnik Projektu jest zobligowany do wypełnienia pretestu mającego na celu sprawdzenie stanu wiedzy i umiejętności.
- 5) Po zakończeniu każdego ze szkoleń Uczestnik Projektu jest zobligowany do wypełnienia posttestu mającego na celu sprawdzenie stanu wiedzy i umiejętności.
- 6) Zajęcia organizowane będą w formie tradycyjnej, tj. z bezpośrednim udziałem prowadzącego i uczestników w sali szkoleniowej. W sytuacjach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, uniemożliwiającymi prowadzenie zajęć w formie tradycyjnej, Organizator zastrzega sobie prawo do realizacji zajęć w formie zdalnej z wykorzystaniem platformy Google Meet.
- 7) W przypadku decyzji o realizacji szkolenia w formie zdalnej, Uczestnik nieposiadający narzędzi do połączenia się zdalnie ma możliwość realizacji kursu z siedziby Organizatora bądź innego wskazanego przez Organizatora miejsca z wykorzystaniem sprzętu Organizatora. Zainteresowanie wykorzystaniem narzędzi Organizatora należy zgłosić Organizatorowi na co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.



- 8) Organizator zapewni Uczestnikom materiały szkoleniowe, obiad (w przypadku szkoleń trwających powyżej 6 godzin dziennie) oraz przerwy kawowe (w przypadku szkoleń trwających powyżej 4 godzin dziennie). Powyższe nie dotyczy zajęć realizowanych w formie zdalnej.
- 9) Po zakończeniu udziału w Cyklu szkoleniowym Uczestnik otrzyma certyfikat dokumentujący ukończenie kursu. Za ukończenie kursu uznaje się obecność w minimum 70% zajęć w ramach całego cyklu szkoleniowego.
- 10) Uczestnik, który z uzasadnionych przyczyn opuścił zajęcia, po uzyskaniu zgody Organizatora i o ile zaistnieje taka możliwość, będzie mógł uczestniczyć w szkoleniu z danego tematu z inną grupą.
- 11) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenia. Zasady zwrotu kosztów dojazdu zostaną ujęte w odrębnym regulaminie.

§ 6.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

- 1) Uczestnik zobowiązuje się uczestniczyć w 40 godzinach zajęć w ramach Cyklu szkoleniowego, akceptując terminy i miejsce, które wskaże Organizator przed podpisaniem umowy szkoleniowej.
- 2) Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania programu oraz zasad obowiązujących na poszczególnych szkoleniach,
 - b) podpisywania list obecności w dniu udziału na szkoleniu,
 - c) punktualności,
 - d) aktualizacji swoich danych wskazanych w Formularzu zgłoszeniowym, w tym zwłaszcza danych kontaktowych.
 - e) wypełniania testów i ankiet w formie elektronicznej lub papierowej na potrzeby oceny postępów w nauce,
 - f) wypełniania ankiet ewaluacyjnych w czasie trwania projektu i do 6 miesięcy po jego zakończeniu.
 - g) udziału w walidacji umiejętności i postaw po miesiącu od zakończenia cyklu szkoleń (w formie wywiadu telefonicznego).
- 3) W przypadku nieobecności Uczestnika na więcej niż 30% zajęć, Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a) obciążenia go kosztem szkolenia wskazanym w umowie szkoleniowej;
 - b) niewydania certyfikatu ukończenia kursu.
- 4) W przypadku rezygnacji w czasie trwania cyklu szkoleniowego, Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) pisemnego poinformowania Organizatora o zaistniałej sytuacji;
 - b) szczegółowego wyjaśnienia powodu rezygnacji z udziału w projekcie;
 - c) zastosowania się do wszystkich wskazanych w Umowie szkoleniowej postanowień odnoszących się do rezygnacji z udziału w projekcie.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Wszelkich informacji na temat realizacji projektu udziela Biuro Projektu, ul. Jagiellońska 82F, Warszawa, pokój 11 (parter), tel. 22 262 88 51, e-mail: projekty@uth.edu.pl.
- 2) Organizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
- 3) W kwestiach nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Grupa Sterująca Projektem złożona z przedstawicieli obu realizatorów projektu.
- 4) Zmieniony Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 marca 2021r. i obowiązuje do końca realizacji projektu.



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załączniki:

1. Wzór Formularza zgłoszeniowego
2. Wzór Zaświadczenia o zatrudnieniu
3. Wzór Umowy szkoleniowej
4. Wzór Deklaracji uczestnictwa