

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa  
w szkoleniach Usg.**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Niniejszy Regulamin (zwany dalej: Regulaminem) określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach z zakresu: Usg jamy brzusznej, Usg szyj i tarczycy, Usg naczyń krwionośnych.
2. Obszar realizacji szkoleń obejmuje województwa: małopolskie, podlaskie.
3. Okres realizacji szkoleń: 01 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku.

**§ 2**

**Rekrutacja uczestników szkoleń**

1. Rekrutacja uczestników do udziału w szkoleniach prowadzona jest przez stronę internetową [www.cpioz.pl](http://www.cpioz.pl) i przez Bazę Usług Rozwojowych.
2. Do każdej edycji szkolenia odbywa się osobna rekrutacja.
3. Uczestnikami mogą być lekarze, którzy z własnej inicjatywy wyrażają chęć udziału w szkoleniu.

**§ 3**

**Dokumentacja rekrutacyjna**

1. Potencjalny uczestnik zainteresowany udziałem w szkoleniach zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem oraz wypełnienia Formularza rejestracyjnego, lub do zapoznania się zasadami udzielania dofinansowania z Bazy Usług Rozwojowych.
2. Formularz rejestracyjny dostępny jest na stronie internetowej [www.cpioz](http://www.cpioz) oraz w Bazie Usług Rozwojowych.

**§ 4**

**Postępowanie kwalifikacyjne**

1. Uczestnik zainteresowany udziałem w szkoleniach zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia formularza rejestracyjnego w jeden z poniższych sposobów:
  - a. przesłania online za pośrednictwem formularza rejestracyjnego zamieszczonego na stronie [www.cpioz.pl](http://www.cpioz.pl);

- b. przesłania za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres NZOZ CPiOZ ul. dr Jana Gołąba 1, 32-551 Babice (wydrukowanego i wypełnionego formularza zgłoszeniowego - wzór formularza dostępny jest na stronie [www.cpioz.pl](http://www.cpioz.pl));
  - c. zgłoszenia się i złożenia formularza osobiście w NZOZ CPiOZ ul. dr Jana Gołąba 1, 32-551 Babice (wzór formularza dostępny jest na stronie [www.cpioz.pl](http://www.cpioz.pl)).
  - d. jeżeli uczestnik zainteresowany jest uzyskaniem dofinansowania do szkoleń Usług powinien zgłosić się z wydrukowaną kartą informacyjną z Bazy Usług Rozwojowych do swojego Operatora.
2. Uczestnicy, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w szkoleniu zostają powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną.
  3. Po zakwalifikowaniu na szkolenie Uczestnik zobowiązany jest do dokonania płatności za szkolenie w terminie do 10 dni roboczych poprzedzających pierwszy dzień szkolenia.
  4. Płatności należy wykonać na konto 12 1050 1302 1000 0022 8528 4366 ING Bank Śląski S.A tytułem przelewu wpisując: Imię i nazwisko uczestnika oraz datę szkolenia z miejscowością.
  5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie konsekwencje wynikające z nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu płatniczego.
  6. Kandydaci, którzy z powodu braku wolnych miejsc nie zostali ostatecznie zakwalifikowani na daną edycję szkolenia zostają zapisani na listę rezerwową lub listę chętnych w najbliższej edycji posiadającej wolne miejsca.
  7. W przypadku gdy po stworzeniu listy uczestników wskazanej w pkt 2 nie zostanie zebrana wymagana liczby uczestników na daną edycję szkolenia rekrutacja na tę edycję kontynuowana jest do dnia zebrania wymaganej liczby osób, nie później niż do dnia rozpoczęcia tego szkolenia. W takiej sytuacji o wstępnym zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

## § 5

### Działania podczas szkoleń

1. Szkolenia odbędą się poza miejscem pracy uczestników, w czasie ich wolnym od pracy (weekendy), w ośrodkach szkoleniowych na terenie województw: małopolskiego i podlaskiego. Są to szkolenia wyjazdowe, co związane jest z tym, że szkolenia są całodniowe i zorganizowanie ich w jednym miejscu, bez konieczności dojazdów codziennych zwiększa ich efektywność.
2. Każde ze szkoleń zaplanowane jest na 2 dni i w sumie zajmie 20 h ( 10 h w sobotę i 10 w niedzielę).
3. Szkolenie zakończy się egzaminem końcowym sprawdzającym zdobytą wiedzę uczestników i na tej podstawie wydaniem certyfikatu oraz przyznaniem punktów edukacyjnych.
4. Szkolenia prowadzone będą przez doświadczonych specjalistów dysponujących wiedzą nie tylko teoretyczną, ale przede wszystkim praktyczną, przy wykorzystaniu najnowszego sprzętu.

5. Szczegółowe informacje o terminach i miejscach szkoleń dostępne są na stronie internetowej [www.cpioz.pl](http://www.cpioz.pl) oraz Bazie Usług Rozwojowych
6. Koszty dojazdu na szkolenie i noclegu uczestnicy pokrywają we własnym zakresie. Istnieje możliwość pomocy w organizowaniu noclegu podczas szkoleń.
7. Cena szkolenia Usg obejmuje część praktyczną i teoretyczną, materiały szkoleniowe, przerwę kawową i obiadową.

## § 6

### Prawa i obowiązki uczestników szkoleń

1. Każdy Uczestnik zakwalifikowany na szkolenie ma prawo do:
  - a. udziału w szkoleniu,
  - b. otrzymania materiałów szkoleniowych,
  - c. otrzymania wyżywienia w czasie szkoleń,
  - d. w przypadku zaliczenia egzaminu do otrzymania certyfikatu ukończenia szkolenia,
  - e. zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu i na warunkach określonych przez Organizatora.
2. Każdy uczestnik szkoleń ma obowiązek:
  - a. każdorazowo potwierdzić swój udział w zajęciach na liście obecności własnoręcznym podpisem
  - b. przystąpić do egzaminu końcowego przewidzianego programem szkolenia
  - c. wypełnić przedstawione ankiety ewaluacyjne
3. Uczestnik ma obowiązek poinformować Organizatora o nieobecności na danym szkoleniu (uzasadnione przypadki: np. ciężka choroba) najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia np. osobiście lub telefonicznie.
4. Uczestnik zobowiązany jest do 100% frekwencji na szkoleniu, w przeciwnym przypadku Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników.
5. Za uszkodzenie mienia (czyn zabroniony przez art. 288 k.k. i art. 124 k.w. polegający na niszczeniu cudzej rzeczy, uszkodzeniu jej lub uczynieniu niezdatną do użytku. Pod pojęciem uszkodzenia rozumie się każde naruszenie materii rzeczy, natomiast uczynienie rzeczy niezdatną do użytku to pozbawienie jej w całości lub w części dotychczasowych cech użytkowych bez powodowania uszkodzeń) odpowiada i jest zobowiązany do naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy uczestnik szkolenia, który dokonał szkody mienia.

## § 7

### Zasady rezygnacji

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w szkoleniu bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej, jedynie w przypadku gdy rezygnacja zgłoszona została Organizatorowi w formie pisemnej co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, w którym miał brać udział i w jego miejsce została zakwalifikowana inna osoba.

2. Organizator zwróci uczestnikowi 100% wartości szkolenia , jeśli rezygnacja z kursu nastąpi nie później niż 7 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem
3. W przypadku rezygnacji z udziału w kursie, w terminie krótszym niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia, 50% wpłaconej kwoty nie ulega zwrotowi. Organizator ma prawo potrącić z wpłaconej przez Uczestnika kwoty faktycznie poniesione koszty związane ze zgłoszeniem się danego Uczestnika do uczestnictwa w szkoleniu.
4. W przypadku odwołania kursu z przyczyn leżących po stronie organizatora, wpłacona kwota za udział w szkoleniu podlega 100 % zwrotowi.

## **§ 8**

### **Odpowiedzialność uczestników**

1. Uczestnicy zobowiązani są do zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
2. Podczas szkolenia Organizator może sporządzać dokumentację fotograficzną oraz utrwalać ich przebieg za pomocą środków utrwalających obraz i dźwięk dla celów własnych, w tym celów promocyjnych.
3. Uczestnictwo w Szkoleniu jest połączone z wyrażeniem zgody na wykorzystywanie wizerunku każdego z Uczestników, Prelegentów i Prowadzących w materiałach informacyjnych i promocyjnych Organizatora.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Do interpretacji postanowień Regulaminu uprawniony jest wyłącznie Usługodawca.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. Organizator zastrzega sobie prawo – w przypadku zaistnienia okoliczności od niego niezależnych – do odwołania lub przełożenia Szkolenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.