

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie		
Nr wersji: 02	SOP-CKiK-DZJ-O-08	Strona zał. 1 z 4
Załącznik nr: 4 wersja 01. Obowiązuje od: 15-02-2026		

Regulamin szkolenia pielęgniarek i położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkolenia jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie (dalej także: RCKiK w Olsztynie), z siedzibą przy ul. Malborskiej 2.
2. Podstawa prawna szkolenia: rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie szkolenia pielęgniarek i położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników (Dz. U. poz. 1026 z późn. zm.).
3. Szkolenie prowadzone jest stacjonarnie – w siedzibie RCKiK w Olsztynie przy ul. Malborskiej 2 lub w innym miejscu wskazanym przez Organizatora w ogłoszeniu o szkoleniu albo zdalnie, za pośrednictwem platformy komunikacji na odległość. Każdorazowo informacja o trybie i miejscu prowadzenia szkolenia i ewentualnie o używanej do tego platformie zamieszczana jest w ogłoszeniu o organizacji szkolenia.
4. Szkolenie jest prowadzone w formie szkolenia podstawowego i szkolenia uzupełniającego, trwającego odpowiednio 2 dni i 1 dzień, w ilości godzin lekcyjnych zgodnej z obowiązującym rozporządzeniem w zakresie szkolenia pielęgniarek i położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników.
5. Szkolenie podstawowe ma na celu zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przetaczania krwi i jej składników dla pielęgniarek i położnych dotychczas niedokonujących przetoczeń krwi i jej składników. Program szkolenia opracowany jest na podstawie rozporządzenia wskazanego w ust. 2 i załączników do tego aktu prawnego.
6. Szkolenie uzupełniające ma na celu aktualizację, ugruntowanie wiedzy i weryfikację umiejętności niezbędnych do przetaczania krwi i jej składników.
7. Uczestnicy szkolenia po jego zaliczeniu otrzymują zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu uprawnień do przetaczania krwi i jej składników.

§ 2

Rejestracja, rezygnacja, zmiana terminu szkolenia i opłaty

1. Zgłoszenia na szkolenie zbiorcze dokonują podmioty lecznicze wysyłając na adres szkolenia@rckik.olsztyn.pl zgłoszenie potrzeb szkoleniowych zawierające:
 - datę i rodzaj szkolenia (podstawowe/uzupełniające)
 - liczebność grupy
 - dane kontaktowe osoby koordynującej- imię, nazwisko, adres e-mail oraz numer telefonu.
 - wypełnione oświadczenie dot. finansowania usługi szkoleniowej ze środków publicznych

Osoby zatrudnione podmiocie leczniczym (bez względu na formę zatrudnienia: umowa o pracę, zlecenie, kontrakt) **muszą zostać zgłoszone przez koordynatora.**

2. RCKiK w Olsztynie w odpowiedzi informuje o przyjęciu zgłoszenia i rezerwacji miejsc lub – w przypadku braku miejsc – wskaże inne dostępne terminy.
3. Osoba koordynująca dokonuje zgłoszenia imiennego uczestników szkoleń po zalogowaniu na panel administracyjny dostępny na stronie internetowej RCKiK w Olsztynie, w zakładce „szkolenia dla pielęgniarek/położnych”.

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie		
Nr wersji: 02	SOP-CKiK-DZJ-O-08	Strona zał. 2 z 4
Załącznik nr: 4 wersja 01. Obowiązuje od: 15-02-2026		

4. W przypadku osób prowadzących samodzielne praktyki zawodowe pielęgniarka/położna dokonuje samodzielnie zgłoszenia przez stronę internetową w portalu szkoleń RCKiK w Olsztynie (na podstawie zgłoszenia indywidualnego podając odpowiednie dane: nazwę firmy, NIP).
5. O dopuszczeniu do szkolenia w wybranym terminie decyduje kolejność zgłoszeń – finalna decyzja w tym zakresie należy do Organizatora.
6. Płatności za szkolenie należy dokonać po odbytych szkoleniu, do 7 dni po jego ukończeniu dla jednostek o których mowa w pkt 7 a) na konto organizatora o numerze:

BGK Olsztyn 91 1130 1189 0025 0146 2820 0001

Osoby ze zgłoszenia indywidualnego zobligowane są do uiszczenia zapłaty nie wcześniej 30 dni i nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia w sposób wskazany powyżej.

7. Wystawienie faktury za realizację usługi szkoleniowej:
 - a) dla jednostek organizacyjnych ze zgłoszenia zbiorczego (Szpitali)- faktura zostanie wystawiona po ukończeniu szkolenia w celu dokonania opłaty za realizowane szkolenie
 - b) dla osób zgłoszonych indywidualnie- Zgodnie z punktem 4
8. Zmiana terminu szkolenia przez uczestników, przed jego rozpoczęciem, możliwa jest za zgodą Organizatora na podstawie zgłoszenia dokonanego co najmniej w terminie 5 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. Zgłoszenia należy dokonać poprzez panel administracyjny.
9. W przypadku uiszczenia środków finansowych na wskazany termin szkolenia przez Podmiot Leczniczy i nie przystąpienie uczestnika do szkolenia :
Środki finansowe są bezzwrotne, nie ma możliwości przekierowania środków na inny termin szkolenia (wyjątek stanowi ust. 8 oraz brak przystąpienia do szkolenia przez uczestnika we wskazanym terminie z uwagi na pobyt w szpitalu lub zwolnienie lekarskie po udokumentowaniu)
10. Koszt szkolenia zamieszczany jest na stronie internetowej RCKiK w Olsztynie w zakładce „Szkolenia dla pielęgniarek/położnych”i jest na bieżąco aktualizowany. Brak zapłaty za szkolenie w terminie wskazanym ust. 6 pozwala organizatorowi na nieprzyjmowanie następnych zgłoszeń od danego podmiotu leczniczego.
11. Podmioty ze zgłoszeni zbiorczego proszone są o dostarczenie oprócz zgłoszenia dodatkowo oświadczenia o źródle finansowania.
12. W przypadku nieuregulowania w terminie płatności za szkolenie organizator zastrzega sobie, że będzie mógł wymagać dokonania płatności za kolejne szkolenia w terminie przed jego rozpoczęciem tak jak w przypadku zgłoszeń indywidualnych.

§ 3

Przebieg szkolenia stacjonarnego

1. Na 2-3 dni przed rozpoczęciem szkolenia Uczestnik otrzyma na wskazany adres e-mail informacje organizacyjne oraz szczegółowy program szkolenia.
2. W dzień szkolenia stawić się należy we wskazanym przez Organizatora miejscu szkolenia pół godziny przed jego rozpoczęciem.
3. Potwierdzenie obecności następuje na podstawie podpisu uczestnika szkolenia na liście obecności.

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie		
Nr wersji: 02	SOP-CKiK-DZJ-O-08	Strona zał. 3 z 4
Załącznik nr: 4 wersja 01. Obowiązuje od: 15-02-2026		

4. Po zakończeniu szkolenia Uczestnicy przystępują do testu sprawdzającego wiedzę. Test ma formę pisemną (drukowaną) i jest wypełniany samodzielnie na miejscu, bezpośrednio po zakończeniu części szkoleniowej.
5. Podstawą zaliczenia szkolenia jest obecność na szkoleniu oraz uzyskanie pozytywnego wyniku testu (min. 70% pozytywnych odpowiedzi).
6. Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia przekazane zostaje w formie elektronicznej w terminie do 14 dni następujących po dniu zakończenia szkolenia mailowo do osoby koordynującej lub w przypadku osób zgłoszonych indywidualnie na adres e-mail podanych w zgłoszeniu.

§ 4

Przebieg szkolenia w formie on-line

1. Na 2-3 dni przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik otrzyma na wskazany adres e-mail link do platformy e-learningowej oraz szczegółowy program szkolenia.
2. Uczestnik zobowiązany jest do logowania na platformę szkoleniową przy użyciu swojego imienia i nazwiska (zgodnego ze zgłoszeniem). Logowania pod innymi danymi (np. pseudonimem, danymi skróconymi lub innym oznaczeniem uniemożliwiającym identyfikację uczestnika) będą odrzucone przez Organizatora.
3. Lista obecności sporządzana jest na podstawie raportu logowań generowanego przez platformę szkoleniową, za pośrednictwem której realizowane są zajęcia.
4. Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma na wskazany adres e-mail link do testu sprawdzającego wiedzę. Test należy wypełnić samodzielnie formie elektronicznej w terminie wskazanym przez Organizatora. Wynik testu pojawi się od razu po jego ukończeniu. Zapewniamy dwukrotną możliwość przystąpienia do testu- w przypadku pojawienia się komunikatu TEST NIEZALICZONY należy przystąpić ponownie do wypełnienia testu przez wybranie opcji URUCHOM PONOWNIE.
5. W przypadku dwukrotnego niezaliczenia testu należy się skontaktować z Organizatorem szkolenia@rckik.olsztyn.pl w celu umówienia terminu poprawkowego.
6. Podstawą zaliczenia szkolenia jest obecność na szkoleniu oraz uzyskanie pozytywnego wyniku testu (min. 70% pozytywnych odpowiedzi).
7. Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia przekazane zostaje w formie elektronicznej w terminie do 14 dni następujących po dniu zakończenia szkolenia mailowo do osoby koordynującej lub w przypadku osób zgłoszonych indywidualnie na adres e-mail podanych w zgłoszeniu.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Zgłoszenie do udziału w szkoleniu oznacza akceptację postanowień niniejszego regulaminu.
2. W przypadku awarii lub problemów technicznych Organizator uprawniony jest do zmiany terminu szkolenia.
3. Brak możliwości zalogowania na szkoleniu lub inne problemy techniczne podczas szkolenia uczestnicy winni niezwłocznie zgłosić telefonicznie pod numerem 89 526 01 56 wew. 170

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie		
Nr wersji: 02	SOP-CKiK-DZJ-O-08	Strona zał. 4 z 4
Załącznik nr: 4 wersja 01. Obowiązuje od: 15-02-2026		

Klauzula informacyjna

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), dalej RODO

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonego szkolenia jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie (10-255), z siedzibą przy ul. Malborskiej 2. Tel. 89 526 01 56 e-mail sekretariat@rckik.olsztyn.pl.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować pisząc na adres administratora lub na adres e-mail abi@rckik.olsztyn.pl.
3. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane w celu niezbędnym do realizacji szkolenia objętego niniejszym regulaminem oraz wykonania ciężących na Zamawiającym obowiązków prawnych, na podstawie przepisu:
 - art. 6 ust. 1 pkt b) RODO w celu zawarcia umowy
 - art. 6 ust. 1 pkt c) RODO jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Powierzone dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym z mocy prawa oraz zgodnie z zawartymi umowami.
5. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania – przez cały okres obowiązywania umowy (do zakończenia szkolenia), a także później - do czasu upływu okresu wymagalności roszczeń związanych z umową, wykonywania obowiązków prawnych w związku z realizacją obowiązków podatkowych, rachunkowych, ubezpieczeniowych i archiwizacyjnych.
6. Macie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, o którym mowa w art. 15 RODO;
 - a) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO;
 - b) usunięcia swoich danych osobowych, o którym mowa w art. 17 RODO;
 - c) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, o którym mowa w art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków wymienionych w art. 18 ust.2 RODO;
 - d) przenoszenia swoich danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - e) Posiadają Państwo prawo do niewyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych lub prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych z tym zastrzeżeniem, że wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla potrzeb zawarcia oraz realizacji umowy o przeprowadzenie szkolenia, dlatego w przypadku odmowy ich podania może nie dojść do zawarcia umowy.
8. Administrator danych nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
9. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
10. W przypadku, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą przy ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.