**Załącznik 1** do zapytania ofertowego nr4/POZ/EKG/5.4/staż - szczegółowe wymagania stawiane opiekunom zajęć stażowych i zakres obowiązków

|  |  |
| --- | --- |
| **Opiekun zajęć stażowych** | |
| **Wymagania** | Zgodnie z Programem kursu specjalistycznego „Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego” dla pielęgniarek i położnych zatwierdzonego przez Ministra zdrowia z dnia 19.08.2015r.  Wykonawca – placówka, w której odbywają się zajęcia stażowe lub Wykonawca dysponuje umową z placówką na realizację staży.  Liczba dni i godzin na 1 edycję, miejsce realizacji zajęć stażowych:  1 dzień – 5 godzin zajęć stażowych, 8 grup, po ok. 4 osób; 10 dni na 1 grupę;   * Pracownia EKG – 24 dni (8 grup\* 3 dni), * Oddział kardiologii/Poradnia kardiologiczna- 56 dni (8 grup\*7dni)   Za prawidłową organizację zajęć stażowych odpowiada Wykonawca. Staż dla poszczególnych edycji powinien być realizowany w tym samym mieście, w którym odbywają się wykłady i ćwiczenia. |
| **Zakres obowiązków** | 1. Zgodnie z Programem kursu specjalistycznego „Wykonanie i interpretacja zapisu elektrokardiograficznego” dla pielęgniarek i położnych zatwierdzonego przez Ministra zdrowia z dnia 19.08.2015r. 2. Ponadto opiekun zajęć stażowych zobowiązany jest w szczególności do:  * przeprowadzić instruktaż wstępny, * nadzorować realizację harmonogramu zajęć stażowych, * nadzorować realizację świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez   uczestnika kursu,   * pomagać na bieżąco w rozwiązywaniu problemów, * nadzorować prowadzoną w ramach szkolenia przez uczestników kursu   dokumentację medyczną,   * rozpoczynania i kończenia zajęć zgodnie z planem zajęć * konsultacji merytorycznych i organizacyjnych z kierownikiem kursu. * przeprowadzania zajęć stażowych zgodnie z zatwierdzonym programem, * zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści praktycznych, * prowadzenia kontrolnych oraz końcowych prac zaliczeniowych, stosownie do wymogów programu nauczania, * prowadzenia dziennika zajęć stażowych: sprawdzanie listy obecności, wpisywanie tematów realizowanych zajęć według wzorów przekazanych przez Zamawiającego, * oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć informacją  o realizowaniu kwalifikacyjnych kursach w ramach projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, * informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i  trudnościach w realizacji zadania, * przekazania Zamawiającemu oryginałów dokumentów z kursów, * terminowej realizacji powierzonego zadania, * prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań wykonywanych na rzecz projektu oraz pozostałej aktywności zawodowej[[1]](#footnote-1) |

1. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, łączne zaangażowanie zawodowe osoby składającej ofertę, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie (nie dotyczy wykonawstwa przez podmioty oddelegowujące osoby).** [↑](#footnote-ref-1)