

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO W DZIEDZINIE PSYCHOLOGII KLINICZNEJ

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

1. Regulamin organizacyjny szkolenia specjalizacyjnego w dziedzinie Psychologii Klinicznej zwany dalej „Regulaminem” został sporządzony na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 6 Ustawy z dnia 24 lutego 2017 roku o uzyskiwaniu tytułu specjalisty w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia (Dz.U. z 2017 roku, poz. 599 z późn. zm.).
2. Regulamin określa zasady organizacji oraz sposób realizacji szkolenia specjalizacyjnego w dziedzinie Psychologii Klinicznej, zwanego dalej „szkoleniem specjalizacyjnym”.
3. Regulamin obowiązuje w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie oraz odpowiednio na podstawie zawartych porozumień i umów, w Podmiotach współpracujących w zakresie realizacji szkolenia specjalizacyjnego.

#### §2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

**Jednostka szkoląca** - Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie;

**Kierownik jednostki szkolącej** - Rektor Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie;

**Podmiot** - placówka realizująca kursy specjalizacyjne lub staże kierunkowe na podstawie porozumienia/umowy z Jednostką szkolącą;

**Kierownik komórki organizacyjnej** - kierownik komórki organizacyjnej, w której odbywane są staże kierunkowe (*Klinika, Oddział, Zakład, itp.*);

**Komórka organizacyjna** - komórka organizacyjna, w której odbywane są staże kierunkowe (*Klinika, Oddział, Zakład, itp.*);

**Uczestnik** - osoba odbywająca szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie psychologii klinicznej;

**Program szkolenia specjalizacyjnego** - aktualny Program Szkolenia Specjalizacyjnego w dziedzinie Psychologii Klinicznej zatwierdzony przez Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego;

**SMK** - System Monitorowania Kształcenia;

**EKS** - Elektroniczna Karta Specjalizacyjna.

## OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO

### §3

Jednostka szkoląca jest wpisana na listę jednostek akredytowanych prowadzoną przez Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego i jest uprawniona do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego w dziedzinie Psychologii Klinicznej.

### §4

Maksymalna liczba miejsc szkoleniowych na prowadzone przez Jednostkę szkolącą szkolenie specjalizacyjne wynosi: 95.

### §5

1. Za właściwą organizację szkolenia specjalizacyjnego odpowiedzialny jest Kierownik jednostki szkolącej
2. W celu zapewnienia właściwej organizacji szkolenia specjalizacyjnego, Kierownik jednostki szkolącej powołuje Zespół ds. specjalizacji, którego zadaniem jest organizowanie i koordynowanie przebiegu szkolenia specjalizacyjnego.
3. Powołanie Zespołu ds. specjalizacji następuje w drodze zarządzenia Kierownika jednostki szkolącej.

### §6

1. Szkolenie specjalizacyjne jest prowadzone przez Jednostkę szkolącą samodzielnie, bądź we współpracy z innymi Podmiotami.
2. W przypadku braku możliwości prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego w ramach własnej struktury organizacyjnej, Jednostka szkoląca zawiera porozumienia z wybranymi Podmiotami w sprawie prowadzenia określonych kursów specjalizacyjnych lub staży kierunkowych.
3. Jednostka szkoląca zawiera porozumienia w sprawie prowadzenia określonych kursów specjalizacyjnych z Podmiotami, które zostały wpisane na listę jednostek akredytowanych do prowadzenia specjalizacji w dziedzinie Psychologii Klinicznej.
4. Opłaty związane z prowadzeniem kursów specjalizacyjnych w Podmiotach, o których mowa w ust. 3 ponosi Jednostka szkoląca.
5. Jednostka szkoląca zawiera porozumienia w sprawie prowadzenia określonych staży kierunkowych z Podmiotami, które:
  - 1) prowadzą działalność odpowiadającą profilowi danego stażu kierunkowego
  - 2) zapewniają kadrę spełniającą wymogi do sprawowania funkcji opiekuna stażu.
6. Uczestnik może odbyć staż kierunkowy w dowolnym, wybranym przez siebie Podmiocie, z zastrzeżeniem ust. 5. W takim przypadku Jednostka szkoląca zawiera umowę w sprawie prowadzenia określonego stażu kierunkowego z Podmiotem wybranym przez Uczestnika.
7. Opłaty związane z prowadzeniem stażu kierunkowego przez Podmiot, o którym mowa w ust. 5

i ust 6, ponosi Uczestnik.

## **SPOSÓB ORAZ ZASADY POWOŁANIA SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO**

### **§7**

Szkolenie specjalizacyjne powoływane jest w drodze decyzji Kierownika jednostki szkolącej, na wniosek Kierownika Merytorycznego ds. szkolenia specjalizacyjnego.

### **§8**

1. Wniosek o powołanie szkolenia specjalizacyjnego powinien zawierać:
  - 1) plan szkolenia specjalizacyjnego, opracowany w oparciu o program szkolenia specjalizacyjnego;
  - 2) proponowany terminarz kursów specjalizacyjnych;
  - 3) propozycję obsady stanowiska kierownika specjalizacji;
  - 4) kosztorys szkolenia specjalizacyjnego.

### **§9**

1. Kosztorys, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 4 sporządzany jest dla minimalnej liczby Uczestników, warunkującej samofinansowanie się danej edycji szkolenia specjalizacyjnego. Kosztorys akceptuje Kwestor, a zatwierdza Kierownika jednostki szkolącej.
2. W przypadku, gdy liczba Uczestników skierowanych do odbycia danej edycji szkolenia specjalizacyjnego w Jednostce szkolącej jest mniejsza lub większa niż zakładana w kosztorysie, o którym mowa w ust. 1 wymagana jest zmiana kosztorysu.
3. Kierownika merytorycznego ds. szkolenia specjalizacyjnego składa do Kierownika jednostki szkolącej nowy kosztorys. Kosztorys akceptuje Kwestor, a zatwierdza Kierownik jednostki szkolącej.

## **ROZPOCZĘCIE I UKOŃCZENIE SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO**

### **§10**

1. Rozpoczęcie przez Uczestnika szkolenia specjalizacyjnego uwarunkowane jest:
  - 1) zawarciem umowy o warunkach uczestnictwa w szkoleniu specjalizacyjnym;
  - 2) wniesieniem opłaty za pierwsze trzy miesiące szkolenia specjalizacyjnego.
2. Potwierdzenia rozpoczęcia przez Uczestnika szkolenia specjalizacyjnego dokonuje Kierownik Specjalizacji poprzez wpis w EKS.
3. Kierownik Specjalizacji potwierdza rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego, po spełnieniu przez Uczestnika warunków, o których mowa w ust. 2.

### **§11**

1. Ukończenie przez Uczestnika szkolenia specjalizacyjnego uwarunkowane jest:

- 1) zrealizowaniem przez Uczestnika programu szkolenia specjalizacyjnego;
  - 2) wniesieniem opłaty za całe szkolenie specjalizacyjne.
2. Potwierdzenia ukończenia przez Uczestnika szkolenia specjalizacyjnego dokonuje Kierownik Specjalizacji poprzez wpis w EKS.
  3. Kierownik Specjalizacji potwierdza ukończenie szkolenia specjalizacyjnego, po spełnieniu przez Uczestnika warunków, o których mowa w ust. 1.

## **§12**

1. Uczestnik zostaje skreślony z Rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne w przypadku:
  - 1) nierozpoczęcia szkolenia specjalizacyjnego w terminie 3 miesięcy od daty określonej w EKS jako planowana data rozpoczęcia szkolenia specjalizacyjnego;;
  - 2) zaprzestania odbywania szkolenia specjalizacyjnego;
  - 3) nierealizowania programu szkolenia specjalizacyjnego;
  - 4) złożenia przez Uczestnika wniosku o skreślenie z Rejestru.
2. Skreślenia Uczestnika z Rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne dokonuje Wojewoda w drodze decyzji.
3. Informację o skreśleniu Uczestnika z Rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne wojewoda zamieszcza w SMK.
4. Od decyzji wojewody Uczestnikowi przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw zdrowia.

## **ODPŁATNOŚĆ ZA SZKOLENIE SPECJALIZACYJNE**

### **§13**

1. Szkolenie specjalizacyjne jest odpłatne.
2. Decyzję w sprawie wysokości opłaty za szkolenie specjalizacyjne podejmuje Kierownik jednostki szkolącej, który ustala wysokość opłaty za szkolenie specjalizacyjne na podstawie kosztorysu przedstawionego przez Zespół ds. specjalizacji.
3. Wysokość opłaty za szkolenie specjalizacyjne oraz tryb i sposób uiszczania opłaty za szkolenie specjalizacyjne, określa umowa o warunkach uczestnictwa w szkoleniu specjalizacyjnym, o której mowa w § 7 niniejszego Regulaminu.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA**

### **§14**

1. Uczestnik ma prawo do:
  - 1) pełnej informacji na temat zasad organizacji i realizacji szkolenia specjalizacyjnego, metod

- oraz zasad sprawdzania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych;
- 2) kontaktu i konsultacji z Kierownikiem specjalizacji oraz pozostałą kadrami dydaktyczną;
  - 3) dostępu do najlepszej i aktualnej wiedzy z zakresu szkolenia specjalizacyjnego, w tym korzystania z materiałów dydaktycznych wskazanych przez Kierownika specjalizacji oraz Wykładowców;
  - 4) korzystania z Biblioteki Jednostki szkolącej, na zasadach określonych przez Jednostkę szkolącą;
  - 5) oceny procesu dydaktycznego;
  - 6) oceny organizacji, przebiegu oraz obsługi szkolenia specjalizacyjnego;
  - 7) zgłaszania skarg oraz postulatów dotyczących szkolenia specjalizacyjnego.

## **§15**

1. Uczestnik ma obowiązek odbycia szkolenia specjalizacyjnego zgodnie z programem szkolenia specjalizacyjnego, w tym:
  - 1) uczestniczenia we wszystkich kursach specjalizacyjnych przewidzianych planem szkolenia specjalizacyjnego oraz terminowego ich zaliczania;
  - 2) odbycia wszystkich staży kierunkowych określonych programem szkolenia specjalizacyjnego;
  - 3) udziału we wskazanych przez Kierownika Specjalizacji wybranych posiedzeniach szkoleniowych, konferencjach, lub innych formach kształcenia dotyczących problematyki psychologii klinicznej, organizowanych przez odpowiednie towarzystwa naukowe;
  - 4) pogłębiania wiedzy przez stałe śledzenie i studiowanie literatury fachowej polskiej i obcojęzycznej dotyczącej psychologii klinicznej;
  - 5) regularnego poddawania się sprawdzeniu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych na zasadach określonych w § 22 niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik zobowiązany jest ponadto do:
  - 1) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz przepisów porządkowych obowiązujących w Akademii;
  - 2) przestrzegania postanowień umowy, o której mowa w § 10 niniejszego Regulaminu, w tym do terminowego wnoszenia opłat przez cały okres trwania szkolenia specjalizacyjnego;
  - 3) posiadania:
    - a) dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Uczestnika na cały okres szkolenia specjalizacyjnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
    - b) dokumentu potwierdzającego szczepienie przeciwko WZW typu B;
    - c) dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony danych osobowych oraz przepisów BHP i P.POŻ.

- 4) Uczestnik ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Jednostki szkolącej o zmianie danych osobowych wskazanych w EKS.

## **ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA SPECJALIZACJI, OPIEKUNA STAŻU ORAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ**

### **§16**

1. Kierownik Specjalizacji nadzoruje właściwy przebieg szkolenia specjalizacyjnego, realizowanego przez Uczestnika.
2. Kierownikiem specjalizacji może być osoba posiadająca tytuł specjalisty w dziedzinie psychologii klinicznej albo osoba, posiadająca decyzję ministra właściwego do spraw zdrowia o uznaniu dotychczasowego doświadczenia zawodowego lub dorobku naukowego psychologa za równoważny ze zrealizowaniem programu szkolenia specjalizacyjnego w dziedzinie psychologii klinicznej, albo osoba, której minister właściwy do spraw zdrowia powierzył, w drodze decyzji, obowiązki specjalisty w dziedzinie psychologii klinicznej.
3. Kierownika Specjalizacji powołuje, za jego zgodą, Kierownik jednostki szkolącej.
4. Powołanie Kierownika Specjalizacji następuje w drodze umowy o pełnienie funkcji kierownika specjalizacji
5. Do obowiązków Kierownika Specjalizacji należy:
  - 1) ustalanie szczegółowych warunków odbywania szkolenia specjalizacyjnego w sposób umożliwiający nabycie przez Uczestnika wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych określonych w programie szkolenia specjalizacyjnego;
  - 2) ustalanie szczegółowego planu zajęć objętych programem szkolenia specjalizacyjnego;
  - 3) wprowadzanie do EKS danych i informacji w zakresie przewidzianym dla Kierownika specjalizacji;
  - 4) wskazywanie niezbędnego piśmiennictwa i innych źródeł informacji ułatwiających samokształcenie;
  - 5) prowadzenie ewaluacji szkolenia specjalizacyjnego;
  - 6) wystawianie opinii dotyczącej przebiegu szkolenia specjalizacyjnego Uczestnika, uzyskanych przez niego kompetencji zawodowych oraz jego stosunku do współpracowników i pacjentów, zamieszczanej w EKS;
  - 7) potwierdzanie w EKS ukończenia przez uczestnika szkolenia specjalizacyjnego zgodnie z programem szkolenia specjalizacyjnego w terminie 14 dni od dnia ukończenia tego szkolenia;
  - 8) zawiadamianie wojewody, za pomocą SMK, o nierealizowaniu programu szkolenia specjalizacyjnego przez Uczestnika.

## **§17**

1. Opiekun stażu kierunkowego sprawuje nadzór nad realizacją programu stażu kierunkowego określonego w programie szkolenia specjalizacyjnego.
2. Opiekunem stażu kierunkowego może być osoba posiadająca tytuł specjalisty w dziedzinie psychologii klinicznej albo osoba posiadająca decyzję ministra właściwego do spraw zdrowia o uznaniu dotychczasowego doświadczenia zawodowego lub dorobku naukowego psychologa za równoważny ze zrealizowaniem programu szkolenia specjalizacyjnego w dziedzinie psychologii klinicznej albo osoba, której minister właściwy do spraw zdrowia powierzył, w drodze decyzji, obowiązki specjalisty w dziedzinie psychologii klinicznej.
3. Opiekunem stażu może być osoba wyznaczona, za jego zgodą przez Kierownika komórki organizacyjnej.
4. Do obowiązków Opiekuna stażu należy,
  - 1) instruktaż wstępny polegający na:
    - a) zapoznaniu Uczestnika z organizacją pracy w komórce organizacyjnej i jej personelem;
    - b) zaznajomieniu Uczestnika z zakresem swych obowiązków, warsztatem pracy oraz zasadami jej organizacji;
    - c) zapoznaniu Uczestnika z celem kształcenia teoretycznego i praktycznego;
  - 2) instruktaż bieżący polegający w szczególności na:
    - a) opracowaniu wspólnie z Uczestnikiem szczegółowego planu stażu kierunkowego oraz harmonogramu zajęć;
    - b) organizacji i prowadzeniu zajęć, kontroli jakości i prawidłowego przebiegu zajęć, pomocy w rozwiązywaniu problemów;
  - 3) instruktaż końcowy polegający na omówieniu i posumowaniu zajęć;
  - 4) dokumentowanie prowadzonego stażu kierunkowego;
  - 5) przeprowadzenie kolokwium z zakresu wiedzy teoretycznej i sprawdzianu umiejętności praktycznych objętych programem stażu kierunkowego;
  - 6) ocena znajomości wiedzy oraz umiejętności praktycznych Uczestnika objętych programem stażu kierunkowego i wydanie zaświadczenia.

## **§18**

1. Kierownik naukowy kursu odpowiedzialny jest za organizację kursu specjalizacyjnego
2. Do obowiązków Kierownika naukowego kursu należy:
  - 1) opracowanie programu kursu specjalizacyjnego zgodnie z programem szkolenia specjalizacyjnego;
  - 2) sporządzenie harmonogramu zajęć teoretycznych (wykładów) przewidzianych do realizacji podczas kursu specjalizacyjnego;

- 3) zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanej kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia teoretyczne (wykładowców);
- 4) nadzór nad przebiegiem i prawidłową realizacją zajęć teoretycznych (wykładów);
- 5) opracowanie i przeprowadzenie pisemnego sprawdzianu z zakresu wiedzy objętej programem kursu specjalizacyjnego.
- 6) ocena znajomości wiedzy Uczestnika objętej programem kursu i wydanie zaświadczenia.

### **§19**

1. Wykładowcą na kursie specjalizacyjnym jest osoba posiadające wiedzę i umiejętności zgodne z tematyką danego kursu specjalizacyjnego.
2. Wykładowca zobowiązany jest do przekazywania aktualnej wiedzy, opartej na badaniach naukowych.
3. Do zadań wykładowcy należy:
  - 1) realizowanie zajęć teoretycznych zgodnie z programem szkolenia specjalizacyjnego oraz w wyznaczonym terminie;
  - 2) przygotowanie niezbędnych materiałów dydaktycznych oraz wskazanie aktualnej literatury związanej z omawianym zagadnieniem programu szkolenia specjalizacyjnego;
  - 3) niezwłocznego powiadomienia Kierownika naukowego kursu o braku możliwości przeprowadzenia zajęć w ustalonym terminie.
4. Wykładowca odpowiada merytorycznie za prezentowane treści oraz sposób prowadzenia zajęć teoretycznych przed Kierownikiem naukowym kursu.

## **OGÓLNE ZASADY REALIZACJI SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO**

### **§20**

1. Szkolenie specjalizacyjne trwa 4 lata i składa się z dwóch części:
  - 1) specjalistycznego bloku podstawowego;
  - 2) specjalistycznego bloku szczegółowego.
2. Jednostka szkoląca realizuje szkolenie specjalizacyjne w oparciu o aktualny program szkolenia specjalizacyjnego poprzez organizację kursów specjalizacyjnych oraz staży kierunkowych, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnik ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich kursach specjalizacyjnych oraz stażach kierunkowych, o których mowa w ust. 2.
4. Dopuszcza się możliwość nieobecności Uczestnika na kursie specjalizacyjnym lub stażu kierunkowym spowodowanej szczególnymi okolicznościami losowymi lub chorobą.
5. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 4, Uczestnik ma obowiązek
  - 1) niezwłocznie powiadomić Kierownika merytorycznego ds. szkolenia specjalizacyjnego



- o przyczynach nieobecności;
- 2) niezwłocznie powiadomić Kierownika komórki organizacyjnej o braku możliwości odbycia stażu kierunkowego;
  - 3) zrealizować nieodbyty kurs specjalizacyjny lub staż kierunkowy.
6. W celu realizacji nieodbytego kursu specjalizacyjnego, Uczestnik składa do Kierownika jednostki szkolącej wnioski o wskazanie możliwości odbycia kursu specjalizacyjnego. We wniosku, Uczestnik podaje zakres tematyczny nieodbytego kursu specjalizacyjnego.
  7. W przypadku braku możliwości odbycia kursu specjalizacyjnego w Jednostce szkolącej, Kierownik jednostki szkolącej wskazuje Uczestnikowi inny Podmiot, w którym odbycie kursu specjalizacyjnego będzie możliwe.
  8. W przypadku kiedy realizacja kursu specjalizacyjnego przez Podmiot, o którym mowa w ust. 7 będzie uwarunkowana wniesieniem opłaty za kurs specjalizacyjny, do uiszczenia opłaty zobowiązany będzie Uczestnik.
  9. W celu realizacji nieodbytego stażu kierunkowego, Uczestnik zgłasza się bezpośrednio do komórki organizacyjnej.

## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO**

### **§21**

Szczegółowe zasady realizacji szkolenia specjalizacyjnego są ustalane przez Jednostkę szkolącą odrębnie dla każdej nowo rozpoczętej edycji szkolenia specjalizacyjnego i są wprowadzane w drodze zarządzenia Kierownika jednostki szkolącej.

## **METODY ORAZ ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY TEORETYCZNEJ I UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH NABYTYCH PRZEZ UCZESTNIKA PODCZAS SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO**

### **§22**

1. Zaliczenie kursu specjalizacyjnego:
  - Uczestnik zalicza kurs specjalizacyjny poprzez pisemny sprawdzian z zakresu wiedzy objętej programem kursu specjalizacyjnego.
  - Kierownik naukowy kursu zaświadcza, że Uczestnik wykazał się znajomością wiedzy objętej programem kursu specjalizacyjnego i wystawia ocenę;
  - Kierownik specjalizacji potwierdza w EKS ocenę uzyskaną z zaliczenia kursu specjalizacyjnego.
2. Zaliczenie stażu kierunkowego:
  - Uczestnik przedstawia Opiekunowi stażu opis przypadku;

- Uczestnik zalicza kolokwium z zakresu wiedzy teoretycznej i sprawdzian umiejętności praktycznych objętych programem stażu kierunkowego u Opiekuna stażu kierunkowego.
- Opiekun stażu zaświadcza, że Uczestnik nabył w trakcie stażu umiejętność samodzielnego badania pacjentów i interpretacji badań w zakresie przewidzianym w programie stażu i wystawia ocenę;
- Kierownik specjalizacji potwierdza w EKS ocenę uzyskaną z zaliczenia stażu kierunkowego.

### **3. Zaliczenie uczestniczenia w działalności edukacyjnej towarzystw naukowych**

Zaliczenia uczestniczenia w wybranych formach kształcenia organizowanych przez odpowiednie towarzystwa naukowe dokonuje Kierownik specjalizacji w oparciu o zaświadczenie towarzystwa naukowego.

### **4. Ocena znajomości piśmiennictwa**

Uczestnik przedstawia sprawozdanie z przeglądu literatury fachowej - jeden raz w roku. Oceny dokonuje Kierownik specjalizacji.

### **5. Ocena pracy pogładowej lub oryginalnej**

Oceny i zaliczenia przygotowanej przez Uczestnika pracy pogładowej lub oryginalnej dokonuje Kierownik specjalizacji.

## **SPOSOBY OCENY SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO PRZEZ UCZESTNIKA**

### **§23**

1. Na zakończenie każdego kursu specjalizacyjnego Uczestnik wypełnia anonimową Ankietę Oceny Kursu.
2. Na zakończenie szkolenia specjalizacyjnego Uczestnik wypełnia anonimową Ankietę Oceny Szkolenia.
3. Bieżące uwagi mogą być zgłaszane przez Uczestnika do Kierownika jednostki szkolącej, Kierownika Merytorycznego ds. szkolenia specjalizacyjnego oraz Kierownika Specjalizacji.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§24**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się w szczególności przepisy:
  - 1) Ustawy z dnia 24 lutego 2017 r. o uzyskiwaniu tytułu specjalisty w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2017 r., poz. 599 z późn. zm.);
  - 2) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 czerwca 2017 r. w sprawie specjalizacji w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2017 r., poz. 1217 z późn. zm.).

3. Odnośnie szczegółowego zakresu obowiązków i kompetencji Kierownika specjalizacji oraz warunków uczestnictwa w szkoleniu specjalizacyjnym przez Uczestnika stosuje się, jako uzupełnienie zapisów niniejszego Regulaminu, stosowne wzory umów opracowane przez Jednostkę szkolącą.
4. W przypadku kolizji zapisów niniejszego Regulaminu z przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczących odbywania specjalizacji (w wyniku zmiany przepisów prawa, obowiązujących w chwili podpisywania niniejszego Regulaminu), pierwszeństwo stosowania mają w takim przypadku przepisy powszechnie obowiązującego prawa przed zapisami niniejszego Regulaminu.
5. Prawo dokonywania wiążącej wykładni zapisów niniejszego Regulaminu zastrzega się dla Kierownika jednostki szkolącej.
6. Niniejszy Regulamin zatwierdzony został przez Kierownika jednostki szkolącej, który ma prawo do jego zmiany. Zmiany Regulaminu wprowadzane są w drodze zarządzenia Kierownika jednostki szkolącej.