ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДУ БЕЗПЕРЕРВНОГО ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

тренінгу «Психосоціальна підтримка в медицині: етика, емпатія та комунікація в умовах стресу, травми та війни»

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила визначають порядок участі працівників сфери охорони здоров'я у заході безперервного професійного розвитку (далі – захід БПР), який проводить Чернівецький медичний фаховий коледж

1.2. Учасники заходу зобов'язані ознайомитися з цими Правилами до початку навчання та дотримуватися їх протягом усього заходу.

2. Порядок реєстрації на захід БПР та отримання підтвердження

2.1. Реєстрація здійснюється шляхом заповнення електронної реєстраційної форми, посилання на яку міститься на сторінці заходу БПР на сайті коледжу в розділі Післядипломна освіта/Безперервний професійний розвиток/. Підтвердженням про реєстрацію є автоматична відповідь на заповнення форми **«Дякуємо, Вашу відповідь записано! Viber-групу для учасників буде створено орієнтовно за тиждень до початку заходу. Вас буде додано до групи, де Ви отримаєте всю необхідну організаційну інформацію».**

2.2. Під час реєстрації учасник **надає достовірні персональні дані,** необхідні для обліку участі та оформлення сертифіката, і **несе особисту відповідальність за їх правильність.**

2.3. Після успішної реєстрації учасник отримує підтвердження. Орієнтовно за тиждень до початку заходу створюється Viber-група учасників, до якої учасника буде додано для отримання необхідної організаційної інформації.

2.4. У разі внесення змін щодо часу чи місця проведення заходу організатор повідомляє зареєстрованих учасників завчасно.

3. Форма участі у заході

3.1. Захід БПР проводиться в **очній формі** відповідно до програми заходу (**особиста участь працівника сфери охорони здоров'я в освітній події у місці її проведення**)

3.2. Форма проведення зазначається в інформації про конкретний захід на сторінці заходу на сайті провайдера (коледжу), а також у вайбер-групі та є обов'язковою для дотримання учасниками.

4. Місце проведення заходу

4.1. Захід проводиться за адресою, зазначеною в програмі заходу, на сторінці заходу на сайті провайдера (коледжу), а також в інформації у вайбер-групі після реєстрації: **м. Чернівці, вул. Головна, 128.**

4.2. Організатори забезпечують доступ учасників до місця проведення заходу відповідно до визначеного формату.

5. Порядок отримання навчальних матеріалів

5.1. Доступ до презентацій, методичних матеріалів, інформаційних листів та інших навчальних матеріалів надається учасникам після завершення заходу.

5.2. Надання матеріалів здійснюється за рішенням автора (доповідача) з дотриманням вимог законодавства про авторське право.

6. Порядок оцінювання результатів навчання

6.1. Оцінювання набутих знань, вмінь, компетентностей здійснюється відповідно до програми заходу.

6.2. Формами оцінювання є:

- тестування (20 тестових завдань).

6.3. Учасник вважається таким, що успішно пройшов оцінювання, якщо виконав вимоги, передбачені програмою заходу, а саме:

•успішно пройшов тестування онлайн (не менше, ніж 70 % тестових завдань, тобто не менше, ніж 14 правильних відповідей) за методологією.

7. Порядок здійснення контролю участі працівника сфери охорони здоров’я у заході БПР

7.1. Контроль участі здійснюється організатором шляхом:

- реєстрації присутності учасників;
- контролю тривалості перебування учасника під час заходу;
- виконання контрольних завдань або проходження тестування.

7.2. У разі дострокового припинення участі або невиконання вимог щодо контролю присутності організатор має право відмовити у видачі сертифіката.

8. Умови отримання сертифіката працівником сфери охорони здоров’я з балами БПР

8.1. Сертифікат про участь у заході БПР із зазначенням балів БПР видається учаснику за умови:

- своєчасної реєстрації;
- повної участі у заході відповідно до його тривалості;
- підтвердження присутності відповідно до встановленого порядку;
- успішного проходження оцінювання

8.2. Сертифікат оформлюється відповідно до вимог чинного законодавства України та містить усі обов'язкові реквізити.

8.3. Сертифікат надається учаснику в електронній формі, а у разі потреби – у паперовій формі відповідно до порядку, визначеного провайдером БПР.

9. Прикінцеві положення

9.1. Учасник несе персональну відповідальність за достовірність поданих під час реєстрації даних.

9.2. Провайдер БПР залишає за собою право вносити зміни до організації проведення заходу у випадках, передбачених законодавством або зумовлених об'єктивними обставинами, своєчасно повідомивши про це учасників.

9.3. Усі питання, що виникають під час проведення заходу БПР, вирішуються організатором відповідно до чинного законодавства України.