

Regulamin
Studium Kształcenia Podyplomowego na Wydziale Farmaceutycznym
Akademii Medycznej w Białymstoku

§ 1

Studium Kształcenia Podyplomowego na Wydziale Farmaceutycznym Akademii Medycznej w Białymstoku, zwane dalej „Studium”, jest jednostką organizacyjną funkcjonującą w ramach Wydziału Farmaceutycznego, powołaną w celu realizacji zadań na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001r. Prawo farmaceutyczne (Dz.U. Nr 126 poz. 1381 z późn. zm.) w zakresie organizacji, koordynacji i prowadzenia szkoleń związanych z prowadzeniem specjalizacji farmaceutycznych oraz ciągłych szkoleń farmaceutów zatrudnionych w aptekach i hurtowniach farmaceutycznych, a także innych szkoleń i kursów, które mogą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami w uczelni medycznej.

§ 2

1. Studium kieruje Dziekan Wydziału Farmaceutycznego lub pełnomocnik powołany przez Dziekana, zwany dalej Kierownikiem Studium.
2. Kierownik Studium z tytułu pełnienia swojej funkcji otrzymuje dodatek funkcyjny.

§ 3

Do podstawowych zadań Studium należy:

1. Organizacja i koordynacja szkoleń związanych z prowadzeniem specjalizacji farmaceutycznych realizowanych poprzez:
 - a) opracowywanie bądź koordynowanie zleconych do opracowania szczegółowych programów poszczególnych modułów programu specjalizacji w zakresie prowadzonych specjalności
 - b) opracowywanie harmonogramów kursów i staży kierunkowych
 - c) zawieranie umów z kierownikami bądź pracownikami obcych jednostek na realizację tej części programu specjalizacyjnego, która nie może być zrealizowana w AMB
 - d) prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia, w tym systemu oceniania jakości kształcenia
 - e) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego
 - f) udzielanie informacji zainteresowanym o przebiegu szkolenia, w tym w szczególności o:
 - programie szkolenia
 - harmonogramach kursów i staży kierunkowych
 - terminach zgłaszania się na kursy i staże
 - terminach i kryteriach postępowania kwalifikacyjnego
 - wynikach postępowania kwalifikacyjnego
 - systemie oceniania osób specjalizujących się
 - g) współpraca z samorządem zawodowym – Okręgową Izbą Aptekarską w zakresie wyznaczania osób spełniających wymogi do pełnienia obowiązków kierowników specjalizacji
 - h) współpraca w zakresie szkolenia z towarzystwami naukowymi i jednostkami administracyjnymi
2. Organizacja i koordynacja ciągłych szkoleń farmaceutów zatrudnionych w aptekach i hurtowniach farmaceutycznych

a) współpraca w zakresie szkolenia z towarzystwami naukowymi, samorządem zawodowym i jednostkami administracyjnymi.

3. Organizacja, koordynacja i przeprowadzanie innych kursów i szkoleń, które zgodnie z obowiązującymi przepisami, mogą być prowadzone w uczelni medycznej.

§ 4

Obsługę administracyjną Studium prowadzić będą pracownicy Akademii, którym zostaną powierzone obowiązki prowadzenia biura Studium.

§ 5

Zakres obsługi, o której mowa w paragrafie 4 obejmuje:

- a) zabezpieczenie techniczne organizowanych szkoleń (sale wykładowe, sprzęt audiowizualny itp.)
- b) obsługa administracyjna szkoleń
- c) działalność informacyjna dla uczestników szkoleń
- d) wystawianie certyfikatów i zaświadczeń o uczestnictwie w kursach
- e) inne prace zlecone przez kierownika Studium, związane ze szkoleniem

§ 6

1. Kursem organizowanym w ramach szkolenia specjalizacyjnego lub ciągłego kieruje kierownik naukowy kursu, powoływany przez kierownika Studium

2. Do zadań kierownika naukowego kursu należy:

- a) przygotowanie programu merytorycznego i godzinowego zajęć
- b) zabezpieczenie kadrowe i lokalowe szkolenia
- c) przygotowanie materiałów w przypadku szkolenia praktycznego
- d) przygotowanie testu zaliczającego kurs
- e) składanie sprawozdania z przeprowadzonego kursu

3. Kierownik naukowy kursu otrzymuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez kierownika Studium po zatwierdzeniu przez Rektora.

§ 7

1. Szkolenie w ramach studium jest finansowane przez jego uczestników oraz jednostki zlecające organizację kursów
2. Kosztorys prowadzonych szkoleń zatwierdzany jest przez kierownika Studium, a sporządzany w porozumieniu z kierownikiem naukowym kursu.

§ 8

1. Środki finansowe wypracowane w ramach Studium przeznaczone są na jego funkcjonowanie, w tym na wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia, wyposażenie, prowadzenie działalności wydawniczej, potrzeby ogólnowydziałowe.
2. Wysokość wynagrodzeń za prowadzenie zajęć określi uchwała Senatu.

§ 9

Za gospodarkę finansową Studium odpowiada jego kierownik, który raz w roku składa przed Radą Wydziału sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z prowadzonej działalności.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy:

- 1) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 15 maja 2003 r w sprawie specjalizacji oraz uzyskiwania tytułu specjalisty przez farmaceutów (Dz.U. z 2003r Nr 101, poz 941);
- 2) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2003 r w sprawie ciągłych szkoleń farmaceutów zatrudnionych w aptekach i hurtowniach farmaceutycznych (Dz.U. z 2003r, Nr 132, poz 1238).