

Regulamin Szkolenia

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez Digital Health Communication Sp. z o.o. (dalej "Organizator").
2. Szkolenia są skierowane do lekarzy zainteresowanych podnoszeniem swoich kwalifikacji zawodowych.
3. Regulamin dotyczy szkoleń organizowanych w różnych ośrodkach medycznych.
4. Szkolenia będą organizowane w różnych ośrodkach medycznych na obszarze całego kraju, zakładając czas realizacji sierpień-grudzień.
5. Udział w szkoleniu jest bezpłatny, chyba że określono inaczej w warunkach rejestracji na konkretne szkolenie.

§2 Organizator Szkolenia

1. Organizatorem szkolenia jest Digital Health Communication Sp. z o.o.
2. Kierownictwo naukowe nad szkoleniem sprawuje prof. dr hab. n. med. Przemysław Oszukowski.

§3 Uczestnicy Szkolenia

1. W szkoleniu mogą brać udział lekarze specjaliści oraz lekarze w trakcie specjalizacji z ginekologii i położnictwa oraz neonatologii, którzy zostali wyznaczeni przez swoje placówki medyczne.
2. Uczestnicy szkolenia zobowiązani są do uczestnictwa we wszystkich częściach teoretycznych, które zakończone zostaną zaliczeniem.
3. Zaliczenie części teoretycznej uprawnia do uczestnictwa w praktycznych szkoleniach.
4. Uczestnicy zobowiązują się do przestrzegania regulaminu szkolenia oraz do stosowania się do zaleceń Organizatora i prowadzących szkolenie.

§4 Program Szkolenia

1. Program szkolenia obejmuje część teoretyczną oraz praktyczną, mającą na celu podniesienie kompetencji uczestników w zakresie wykorzystania innowacyjnych technologii medycznych.
2. Szczegółowy program szkolenia będzie dostępny na stronie internetowej Organizatora www.intellicardio.pl.

§5 Warunki Uczestnictwa

1. Warunkiem otrzymania Certyfikatu Uczestnictwa z punktami edukacyjnymi jest udział w całym programie szkolenia, zarówno w części teoretycznej, jak i praktycznej oraz otrzymanie pozytywnego wyniku testu weryfikującego.
2. Część teoretyczna szkolenia odbędzie się formie webinaru on-line, który będzie realizowany na platformie Clickmeeting. Uczestnicy uzyskają dostęp do szkolenia teoretycznego za pośrednictwem wiadomości e-mail.

3. Weryfikacja udziału w części teoretycznej nastąpi na podstawie danych z systemu informatycznego platformy Clickmeeting, która weryfikuje czas odsłuchania nagrań przez poszczególnych uczestników szkolenia.
4. Uczestnicy, którzy ze względów zdrowotnych, zawodowych lub losowych nie mogą wziąć udziału w szkoleniu, muszą poinformować o tym fakcie osobę kierującą ich na szkolenie jak najszybciej.
5. Osoba kierująca na szkolenie może wyznaczyć inną osobę do udziału w szkoleniu na miejsce uczestnika, który zrezygnował z udziału.

§6 Materiały Szkoleniowe

1. Organizator szkolenia zapewnia materiały szkoleniowe i niezbędne akcesoria techniczne umożliwiające przeprowadzenie części teoretycznej i praktycznej.
2. Wszelkie materiały szkoleniowe udostępnione uczestnikom są chronione prawem autorskim i nie mogą być kopiowane ani rozpowszechniane bez zgody Organizatora.

§7 Odpowiedzialność

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku udziału w szkoleniu, chyba że szkody te wynikają z umyślnego działania Organizatora.
2. Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania zasad BHP oraz innych regulaminów obowiązujących w miejscach, gdzie odbywają się szkolenia.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do usunięcia uczestnika ze szkolenia w przypadku nieprzestrzegania regulaminu lub zakłócania przebiegu szkolenia.

§8 Ocena i Certyfikacja

1. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają Certyfikat Uczestnictwa, który potwierdza zdobycie punktów edukacyjnych.
2. Certyfikat zostanie wydany na podstawie pełnego uczestnictwa w programie szkolenia i pozytywnej oceny aktywności uczestników.
3. Realizacja pełnego cyklu szkoleń teoretycznych uprawnia do przystąpienia do testu zaliczeniowego.
4. Do uzyskania pozytywnego wyniku kwalifikuje zaliczenie testu po części praktycznej na poziomie co najmniej 80% oraz zweryfikowanie technicznych umiejętności w części praktycznej.
5. Test teoretyczny odbędzie się tego samego dnia dla wszystkich uczestników w danym ośrodku.

§9 Reklamacje i Odwołania

1. W przypadku niezadowolenia z przebiegu szkolenia, uczestnicy mają prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamacje należy składać w formie pisemnej na adres siedziby Organizatora lub drogą elektroniczną na adres e-mail: [adres e-mail].
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - o Imię i nazwisko uczestnika,

- Datę i miejsce szkolenia,
 - Szczegółowy opis zastrzeżeń,
 - Oczekiwania co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni roboczych od daty jej otrzymania i poinformuje uczestnika o podjętej decyzji.

§10 Ochrona Danych Osobowych

1. Organizator przetwarza dane osobowe uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
2. Administratorem danych osobowych jest Digital Health Communication Sp. z o.o. z siedzibą w [adres siedziby].
3. Dane osobowe uczestników są przetwarzane w celu organizacji i przeprowadzenia szkolenia, wydania certyfikatów oraz w celach statystycznych i archiwalnych.
4. Uczestnikom przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
5. Wszelkie zapytania dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować na adres e-mail: [adres e-mail].

§11 Polityka Prywatności

1. Organizator zobowiązuje się do ochrony prywatności uczestników szkolenia i niedostępniania ich danych osobowych osobom trzecim bez zgody uczestników, chyba że wymagają tego przepisy prawa.
2. Dane osobowe uczestników mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z Organizatorem jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji szkolenia (np. dostawcy usług IT).
3. Organizator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony danych osobowych uczestników przed nieuprawnionym dostępem, utratą lub zniszczeniem.

§12 Postanowienia dotyczące rejestracji

1. Rejestracja na szkolenie teoretyczne odbywać się będzie za pośrednictwem formularza.
2. Uczestnicy otrzymają potwierdzenie rejestracji oraz szczegółowe informacje dotyczące szkolenia drogą elektroniczną na podany w formularzu rejestracyjnym adres e-mail.
3. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu teoretycznym jest dokonanie rejestracji na platformie szkoleniowej w terminie określonym przez Organizatora.

§13 Postanowienia Końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Organizatora.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu, miejsca oraz programu szkolenia, o czym uczestnicy zostaną poinformowani z odpowiednim wyprzedzeniem.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie, o czym uczestnicy zostaną poinformowani na stronie internetowej Organizatora oraz drogą elektroniczną.