

Usmernenie ku realizácii neakreditovaných vzdelávacích aktivít (ďalej len „usmernenie“)

Rada Slovenskej komory zubných lekárov (ďalej len „rada SKZL“ a Slovenská komora zubných lekárov ďalej aj ako „SKZL“) vydáva podľa čl. 4 ods. 4 smernice Slovenskej komory zubných lekárov o sústavnom vzdelávaní zubných lekárov toto usmernenie, ktorého cieľom je upraviť podrobnosti o vedení kalendáru vzdelávacích podujatí SKZL a organizovaní neakreditovaných vzdelávacích aktivít (ďalej len „vzdelávacie aktivity“) SKZL samostatne a v spolupráci.

Čl. I Vymedzenie základných pojmov

1. Na účely tohto usmernenia sa rozumie

- a) **Kalendárom vzdelávacích podujatí SKZL** - on-line zverejnený zoznam vzdelávacích aktivít organizovaných samostatne SKZL alebo regionálnymi komorami (ďalej len „RKZL“) alebo v spolupráci so SKZL, alebo zverejnených na základe schválenia radou SKZL.
- b) **Usporiadateľom** - fyzická alebo právnická osoba, ktorá vzdelávaciu aktivitu usporadúva a požiada SKZL o zverejnenie vzdelávacej aktivity v kalendári vzdelávacích podujatí SKZL alebo o spoluprácu.
- c) **Organizátorom** - zamestnávateľ pre svojich zamestnancov, odborné spoločnosti Slovenskej lekárskej spoločnosti a komora, v ktorej je zdravotnícky pracovník registrovaný, ktorí zabezpečujú sústavné vzdelávanie podľa § 42 zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- d) **Odborným garantom** - zubný lekár, ktorý má spôsobilosť na garantovanie odbornej úrovne a kvality vzdelávacej aktivity. Spôsobilosťou sa rozumie najmä dosiahnuté vzdelanie a odborná zdravotnícka prax. Odborný garant vypracúva pre organizátora hodnotiacu správu odborného garanta o úrovni a prínose vzdelávacej aktivity pre prax.
- e) **Supervízorom** - zubný lekár, ktorý môže byť určený rozhodnutím rady SKZL za účelom dohľadu a vypracovania správy pre radu SKZL o posúdení úrovne a prínosu vzdelávacej aktivity organizovanej v spolupráci so SKZL. SKZL uzatvorí so supervízorom pracovnoprávny vzťah. Ak supervízor nie je súčasne účastníkom vzdelávacej aktivity, má nárok na úhradu vzniknutých cestovných nákladov podľa vnútorných predpisov SKZL, neuhrádza účastnícky poplatok a nemá nárok na pridelenie kreditov. Ak supervízor je súčasne účastníkom vzdelávacej aktivity, nemá nárok na úhradu cestovných nákladov podľa predchádzajúcej vety.
- f) **Autodidaktickým testom** (ďalej len „ADT“) - vzdelávacia aktivita, zaevidovaná v kalendári vzdelávacích podujatí SKZL. ADT tvorí test a edukačný materiál.
- g) **Riešiteľom ADT** - zdravotnícky pracovník v zdravotníckom povolání zubný lekár.

Čl. II Kalendár vzdelávacích podujatí SKZL

1. Kalendár vzdelávacích podujatí vedie a aktualizuje rada SKZL.
2. Kalendár vzdelávacích podujatí SKZL je dostupný na webovom sídle SKZL.
3. Žiadosť o zaevidovanie vzdelávacej aktivity podáva usporiadateľ na tlačive zverejnenom na webovom sídle SKZL, najneskôr 30 dní pred termínom jej konania.
4. O žiadosti usporiadateľa rozhodne rada SKZL do 10 dní odo dňa jej prijatia, a to zaevidovaním vzdelávacej aktivity do kalendáru vzdelávacích podujatí SKZL alebo odmietnutím jej evidencie. Rada SKZL môže usporiadateľovi uviesť dôvody odmietnutia evidencie vzdelávacej aktivity.

Čl. III

Organizovanie vzdelávacích aktivít SKZL

1. Usporiadateľom vzdelávacej aktivity SKZL môže byť SKZL alebo RKZL samostatne podľa bodov 2 až 11 alebo SKZL v spolupráci za podmienok upravených podľa Čl. IIIa.
2. Organizácia vzdelávacej aktivity SKZL musí byť schválená radou SKZL.
3. Organizácia vzdelávacej aktivity RKZL musí byť schválená radou RKZL a radou SKZL.
4. Pre udržanie princípu označovania vzdelávacích aktivít SKZL a RKZL ako vedeckých, musí byť šírenie vedomostí konané objektívne, odborne, verejne a nezávisle.
5. Odborný garant vzdelávacej aktivity SKZL alebo RKZL je povinný najneskôr do jedného mesiaca zaslať na príslušný sekretariát SKZL alebo RKZL správu o jej priebehu a úrovni.
6. SKZL a RKZL sú pri organizovaní vzdelávacej aktivity povinné poskytnúť účastníkom dotazník o jej odbornej a organizačnej úrovni podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 v papierovej alebo on-line forme. V prípade dotazníka dostupného v on-line forme musí mať účastník možnosť jeho vyplnenia on-line. Spracované výsledky dotazníka sú archivované spoločne s prezenčnými listinami účastníkov v registratúrnom stredisku organizátora.
7. SKZL a RKZL sú povinné pri organizovaní vzdelávacej aktivity zabezpečiť, aby prednášajúci o klinických aspektoch zubného lekárstva boli zubnými lekármi.
8. SKZL a RKZL sú povinné vyžadovať od prednášajúcich, aby ich vopred informovali o prednáške spojenej s prezentovaním produktov konkrétnych obchodných spoločností.
9. SKZL a RKZL sú povinné zabezpečiť, aby pred, počas alebo po organizovaní vzdelávacej aktivity nedochádzalo k propagácii alebo predaju produktov obchodných spoločností. Produkty by mali byť menované ich generikami alebo všeobecnými názvami, ale obchodné značky by mali byť využívané iba v nevyhnutnej miere a len za účelom správneho porozumenia a informovanosti účastníkov vzdelávacej aktivity.

Čl. IIIa

Usporiadanie vzdelávacích aktivít v spolupráci so SKZL

1. Na usporiadanie vzdelávacej aktivity v spolupráci so SKZL sa primerane použijú ustanovenia Čl. III.
2. SKZL si musí pri organizovaní vzdelávacej aktivity zachovať úplnú nezávislosť, a to najmä pri výbere prednášajúcich a príspevkov ako aj v prípade spolupráce s obchodnými spoločnosťami.
3. Usporiadanie vzdelávacej aktivity v spolupráci so SKZL sa vykonáva len na základe žiadosti Usporiadateľa na tlačive zverejnenom na webovom sídle SKZL a písomnej zmluvy uvedenej v prílohe č. 2. Zmluva musí byť schválená prezídiom SKZL najneskôr 35 dní pred dňom konania vzdelávacej aktivity.
4. Usporiadateľ uhradí SKZL náklady spojené s organizáciou vzdelávacej aktivity v nasledovnej výške, ak nie je ďalej ustanovené inak (bod 5):

NAHLÁSENÝ POČET ÚČASTNÍKOV	VÝŠKA NÁKLADOV ZA KAŽDÝ ZAČATÝ DEŇ JE
1 – 25	300 vrátane DPH
26 – 80	400 vrátane DPH
81 – 120	500 vrátane DPH
121 - viac	600 vrátane DPH

5. Rada SKZL môže v individuálnych prípadoch rozhodnúť, že Usporiadateľ uhradí SKZL pri vzdelávacej aktivite trvajúcej viac ako 2 dni za tretí a každý ďalší nasledujúci deň náklady podľa bodu 4 ponížené o najviac 50 percent.

6. Ak sú SKZL alebo RKZL v postavení objednávateľov služieb, uzatvárajú s dodávateľmi služieb zmluvy uvedené v prílohách č. 3 a 4.

Čl. IIIb

Organizovanie vzdelávacích aktivít SKZL - ADT

1. Podmienkou pre zaradenie ADT organizovanom SKZL a RKZL do zoznamu kreditovaných vzdelávacích akcií je jeho predloženie s náležitosťami podľa bodu 2.
2. ADT je zameraný monotematicky s minimálne 20 definovanými otázkami, s tým, že žiadna otázka sa nesmie opakovať. Ku každej otázke musí usporiadateľ definovať práve štyri možnosti, pričom žiadna možnosť sa nesmie opakovať. Pri každej možnosti realizátor označí, či je alebo nie je správnu voľbou na danú otázku. Edukačný materiál je vyhotovený najmä vo formáte doc, .pdf, ppt, .avi, .wmv alebo mp3 v minimálnom rozsahu 3 normostrán strán (1 800 znakov bez medzier), 20 slajdov, 15 minútového videa alebo zvukového súboru a v maximálnom rozsahu 15 strán alebo 60 slajdov.
3. ADT s rovnakým alebo obdobným obsahom ako ADT, ktorý sa už vykonal alebo s rovnakou témou už bol zaevidovaný v kalendári vzdelávacích aktivít bude odmietnutý.
4. Prístup k ADT bude zabezpečovaný prostredníctvom alebo cez webové sídlo SKZL.
5. Priznanie kreditov za vyplnenie a zaslanie ADT, ktorý nebol organizovaný organizátorom podľa Čl. I bod 1 písm. c) kalendári vzdelávacích aktivít nie je možné.
6. Organizátor je povinný dodať SKZL export všetkých riešiteľov ADT s uvedením:
 - a) mena a priezviska riešiteľa ADT,
 - b) registračné číslo riešiteľa v registri zdravotníckych pracovníkov vykonávajúcich zdravotnícke povolanie zubný lekár,
 - c) dátumu a času vyplnenia ADT,
 - d) percentuálny výsledok riešiteľa ADT, a to vo formáte .xls alebo .xml na adresu vzdelavanie@skzl.sk. Riešiteľovi ADT sa získané kredity pripíšu na osobné konto v registri zubný lekár vždy najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia úplného exportu zo strany organizátora na adresu vzdelavanie@skzl.sk.

Čl. IIIba

Vypĺňanie ADT organizovaného SKZL a RKZL

1. Začatie vypĺňania ADT je vykonané na príkaz riešiteľa ADT, a to potvrdením voľby „Spustiť ADT“.
2. Spustiť ADT je možné vždy iba v prípade potvrdenia „Súhlasu s podmienkami získavania kreditov sústavného vzdelávania prostredníctvom ADT“, ktoré sú predmetom týchto pokynov.
3. Na riešenie ADT s 10 otázkami je vyhradený čas 20 minút plynúcich od okamihu spustenia ADT (s každou ďalšou otázkou sa čas predlžuje o ďalšie 2 minúty). Riešiteľovi ADT sa počas celej doby vypĺňania ADT zobrazuje odpočítavanie času. Po uplynutí vymedzeného času sa ADT uzatvára a riešiteľ ADT ďalej nemá možnosť ADT vyplňať a editovať. Po spustení ADT nie je možné urobiť pauzu (zastaviť odpočítavanie času). Toto platí aj v prípade technického zlyhania na úrovni riešiteľa ADT (výpadok elektrickej energie, porucha na stanici, z ktorej sa riešiteľ prihlasuje a podobne).
4. Pre každú otázku v rámci ADT budú definované práve 4 možnosti, pričom 1 bude správna. Pokiaľ v okamihu uzavretia ADT nie je pri niektorej z otázok vyznačená žiadna možnosť, v hodnotení sa pre každú možnosť počíta s negatívnou odpoveďou (nevyhovuje).
5. Každá možnosť je posudzovaná osobitne. Zároveň je každá možnosť osobitne klasifikovaná (správna voľba +1 bod, nesprávna voľba 0 bod).
6. Každému prihlásenému riešiteľovi ADT sa zobrazí z 20 definovaných otázok vždy 10 otázok realizovaných náhodným výberom. Poradie otázok, ako aj poradie možností ku každej otázke bude

pre každého riešiteľa ADT vždy randomizované.

7. Pri vyplňaní ADT sa zobrazuje vždy jedna otázka a k nej uvedené možnosti. Riešiteľ ADT má možnosť sa medzi otázkami voľne posúvať oboma smermi počas celej doby vyplňania ADT. Definitívne označenie možností sa uzatvára v okamihu uzavretia testu. Voľbu odpovedí môže riešiteľ ADT editovať počas celej doby vyplňania ADT.
8. Každý riešiteľ ADT má možnosť vyplňania ADT zopakovať s tým, že rada SKZL môže určiť opätovnú dostupnosť ADT až po uplynutí 30 pracovných dní od prvého uzavretia riešeného ADT. Opakovaním ADT tým istým riešiteľom ADT stráca platnosť výsledok vyplneného ADT dosiahnutý predtým, a to bez ohľadu na úspešnosť výsledkov oboch pokusov (za platný výsledok sa vždy považuje posledný dosiahnutý výsledok daného ADT daným riešiteľom ADT).
9. ADT je uzavretý v okamihu vypršania časovej lehoty určenej na realizáciu ADT, alebo potvrdením tlačidla „Ukončiť test“ v prípade, ak riešiteľ ADT chce uzavrieť test ešte pred uplynutím vymedzeného času. V prípade predčasného ukončenia ADT sa vyžaduje vždy aj opakovaný súhlas riešiteľa ADT s ukončením testu, pričom pred druhým potvrdením musí byť riešiteľ ADT informovaný o tom, že po ukončení testu už nebude možné odpovede editovať.
10. Po ukončení ADT sa riešiteľovi ADT zobrazí percentuálny výsledok úspešnosti riešenia ADT. Za riešenie ADT získava riešiteľ ADT kredity podľa vyhlášky MZ SR č. 74/2019 Z. z. o kritériách a spôsobe hodnotenia sústavného vzdelávania zdravotníckeho pracovníka.
11. Informácia o výsledku ADT je odoslaná SKZL alebo RKZL na emailovú adresu riešiteľov v tvare:
 - a) meno a priezvisko riešiteľa,
 - b) registračné číslo riešiteľa v registri zdravotníckych pracovníkov vykonávajúcich zdravotnícke povolanie zubný lekár,
 - c) dátum a čas vyplnenia ADT riešiteľom,
 - d) percentuálny výsledok ADT riešiteľa.

Čl. IV

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rada SKZL môže poveriť výbor, ktorý si zriadila, aby konal v rozsahu jej kompetencií podľa tohto usmernenia, okrem Čl. III bod 2.
2. Usmernenie v úplnom znení schválila rada SKZL dňa 24.06.2022 a nadobúda účinnosť dňom 24.06.2022.

Čl. V

Zrušovacie ustanovenia

1. Zrušuje sa Usmernenie SKZL ku realizácii e-learningových vzdelávacích aktivít pre zdravotníckych pracovníkov, ktorí vykonávajú povolanie zubného lekára a podmienky na zaradenie vzdelávacej aktivity do zoznamu kreditovaných vzdelávacích akcií zo dňa 16. apríla 2016.

prezident
Slovenskej komory zubných lekárov

Príloha č. 1 k usmerneniu

Dotazník o odbornej a organizačnej úrovni



Dotazník o
odbornej a organizačnej úrovni

Príloha č. 2 k usmerneniu

Zmluva o spolupráci pri sústavnom vzdelávaní



Zmluva o
spolupráci pri sústavnom vzdelávaní

Príloha č. 3 k usmerneniu

Zmluva o poskytnutí služby



Zmluva o
poskytnutí služby.doc

Príloha č. 4 k usmerneniu

Zmluva o poskytnutí služby s držiteľom



Zmluva o
poskytnutí služby s držiteľom