

# **Regulamin**

## **Ośrodka Doskonalenia Zawodowego**

### **Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie**

#### **Struktura i zadania Ośrodka Doskonalenia Zawodowego**

##### **Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie**

#### § 1.

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. OIL – Okręgową Izbę Lekarską w Szczecinie
2. ORL – Okręgowa Rada Lekarska w Szczecinie
3. Prezydium – Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej w Szczecinie
4. ODZ OIL – Ośrodek Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie
5. Kierownik ODZ OIL – Kierownik Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie
6. Rada ODZ OIL – Rada Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie
7. Prezes – Prezes Okręgowej Rady Lekarskiej w Szczecinie
8. Skarbnik – Skarbnik Okręgowej Rady Lekarskiej w Szczecinie
9. Wydarzenie edukacyjne – wydarzenie edukacyjne organizowane lub współorganizowane przez Ośrodek Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie, w tym: szkolenia, kursy, konferencje, sympozja, zjazdy naukowe, warsztaty, seminaria, itp.
10. Inicjator wydarzenia – członek Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie inicjujący zorganizowanie danego wydarzenia edukacyjnego.

#### § 2.

Do zadań ODZ OIL należy w szczególności:

1. wspieranie członków OIL w realizacji ustawowego obowiązku doskonalenia zawodowego poprzez organizowanie szkoleń dla lekarzy i lekarzy dentyistów
2. wykonywanie procedur rejestracyjnych podmiotów prowadzących doskonalenie zawodowe lekarzy i lekarzy dentyistów,
3. prowadzenie rejestru tych podmiotów
4. uzyskiwanie akredytacji w NIL na potrzeby własnych szkoleń
5. sprawowanie nadzoru nad jakością szkoleń poprzez przeprowadzanie kontroli ich realizacji
6. monitorowanie zapotrzebowania na tematykę szkoleń wśród członków OIL
7. kreowanie polityki sprzyjającej zapewnieniu wysokiej jakości i dostępności doskonalenia zawodowego.
8. organizacja szkoleń na zlecenie podmiotów zewnętrznych.

#### § 3.

W zakresie realizacji zadania, o którym mowa w § 2, Ośrodek:

1. prowadzi bazę informacyjną o akredytowanych zdarzeniach edukacyjnych organizowanych przez OIL oraz udostępnia ją lekarzom i lekarzom dentyistom,
2. corocznie przygotowuje budżet ODZ OIL
3. samodzielnie lub w ramach współpracy z innymi podmiotami organizuje doskonalenie zawodowe lekarzy i lekarzy dentyistów.

#### § 4.

1. Działalnością ODZ OIL kieruje Kierownik ODZ OIL.
2. Rada ODZ OIL pełni funkcję doradczą i pomocniczą dla Kierownika ODZ OIL.
3. Kierownika ODZ OIL powołuje Prezydium lub ORL zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków.
4. Członków Rady ODZ OIL, o których mowa w §6 ust. 3 pkt 4 Kierownik ODZ OIL przedstawia do akceptacji Prezydium lub ORL. Prezydium lub ORL wybiera członków Rady ODZ OIL zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków.

#### § 5.

Do zadań Kierownika ODZ OIL należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością ODZ OIL;
2. przedstawianie Prezydium ORL i ORL informacji na temat działalności ODZ OIL;
3. składanie corocznych sprawozdań ORL w Szczecinie z działalności ODZ OIL.

#### § 6.

1. Zadaniem Rady ODZ OIL jest podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach z zakresu działania ODZ OIL, w tym w szczególności:
  - 1) przyjmowanie programu pracy ODZ OIL,
  - 2) wyrażania opinii w sprawie organizowanych szkoleń,
  - 3) przyznawanie dofinansowania na organizację zewnętrznych wydarzeń edukacyjnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne
2. W skład Rady ODZ OIL wchodzi:
  - 1) Kierownik ODZ OIL,
  - 2) Prezes,
  - 3) Skarbnik,
  - 4) 2 członków,
3. W składzie Rady ODZ OIL musi zasiadać jeden lekarz dentysta.
4. Rada ODZ OIL pracuje na posiedzeniach.
5. W posiedzeniach Rady ODZ OIL mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Kierownika ODZ OIL.
6. Posiedzenia mogą odbywać się:
  - 1) W formie stacjonarnej w siedzibie OIL.
  - 2) W formie spotkania za pomocą środków komunikowania się na odległość.
  - 3) W formie hybrydowej czyli stacjonarnie oraz za pomocą środków komunikowania się na odległość.
7. Z posiedzeń Rady ODZ OIL sporządza się protokół.
8. Decyzje Rady ODZ OIL zapadają zwykłą większością głosów w przypadku obecności co najmniej 50% członków.
9. Dostęp do dokumentów ODZ OIL posiada Rada ODZ OIL.

#### § 7.

1. Działalność ODZ OIL jest finansowana z wydzielonych w budżecie środków OIL.
2. Wydatkowanie środków finansowych przewidzianych w budżecie ODZ OIL w kwocie nie przekraczającej 15 000 zł brutto na jedno wydarzenie wymaga zgody Kierownika ODZ OIL.
3. Wydatkowanie środków finansowych przewidzianych w budżecie ODZ OIL w kwocie nie przekraczającej 30 000 zł brutto na jedno wydarzenie wymaga zgody Prezesa oraz Skarbnika.
4. Wydatkowanie środków finansowych przewidzianych w budżecie ODZ OIL w kwocie przekraczającej 30 000 zł brutto na jedno wydarzenie jednocześnie nie przekraczającej 60 000 zł brutto zgody Prezydium ORL.

5. Wydatkowanie środków finansowych przewidzianych w budżecie ODZ OIL w kwocie przekraczającej 60 000 zł brutto na jedno wydarzenie wymaga zgody ORL.
6. Występując z wnioskiem o uzyskanie zgody na organizację szkolenia inicjator szkolenia przekłada Kierownikowi ODZ OIL dokumenty uzasadniające przyznanie wnioskowanej kwoty.
7. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 2-5 następuje w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
8. Niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji Rady ODZ OIL oraz zgody, o której mowa w ust. 2-5 Kierownik ODZ OIL występuje do Naczelnej Izby Lekarskiej z wnioskiem o otrzymanie akredytacji w celu otrzymania punktów edukacyjnych.
9. Przed uzyskaniem zgody, o której mowa w ust. 2-5, nie jest możliwe publikowanie w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie ogłoszeń o planowanym wydarzeniu, jak również przyjmowanie zapisów na to wydarzenie.

#### § 8.

1. Obsługę administracyjną ODZ OIL zapewnia biuro OIL. Techniczną i administracyjną obsługę wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez ODZ OIL prowadzą wyznaczeni pracownicy OIL w zakresie ich obowiązków służbowych.
2. Księgę znaków ODZ OIL stanowi załącznik nr 6
3. Logo ODZ OIL jest własnością OIL.

### **Organizowanie szkoleń w ramach Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie**

#### § 9.

1. Z inicjatywą organizacji wydarzenia może wystąpić inicjator wydarzenia.
2. Inicjator wydarzenia przekłada Kierownikowi ODZ OIL w celu inicjacji wydarzenia następujące dokumenty:
  - 1) Plan wydarzenia edukacyjnego który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu
  - 2) Plan finansowy wydarzenia edukacyjnego, który stanowi załącznik nr 2 do regulaminu
  - 3) Wykaz ewentualnych sponsorów wraz z proponowanymi warunkami współpracy w tym zakresie (ofertą), który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu
3. W przypadku zlecenia przez ODZ OIL organizacji lub współorganizacji wydarzenia w całości lub części podmiotowi trzeciemu, do dokumentów wskazanych w §9 ust 2. winna zostać załączona również oferta złożona przez podmiot trzeci na organizację lub współorganizację wydarzenia
4. Plan finansowy wydarzenia oraz warunki współpracy ze sponsorami wymaga akceptacji księgowości OIL przed posiedzeniem Rady ODZ OIL.
5. Kierownik ODZ OIL przekazuje poprawne formalnie wnioski pod obrady Rady Ośrodka ODZ OIL.
6. Rada ODZ OIL wydaje decyzję o akceptacji lub odrzuceniu wniosku o organizację wydarzenia w formie uchwały. Decyzja Rady ODZ OIL zapada zgodnie z § 6 pkt 8 regulaminu.
7. Posiedzenia Rady ODZ OIL odbywają się co najmniej raz na kwartał.
8. Od uchwały Rady ODZ OIL przysługuje odwołanie do Prezydium.
9. Decyzja Prezydium jest ostateczna i nie podlega dalszemu zażaleniu.
10. Po uzyskaniu akceptacji Rady ODZ OIL w przypadkach innych niż § 7 ust.2 Kierownik ODZ OIL przekłada wniosek o wyrażenie zgody na finansowanie wydarzenia ze środków przewidzianych w budżecie ODZ OIL do Prezesa i Skarbnika lub Prezydium lub ORL.
11. Rada ODZ OIL może korzystać z dokumentacji wydarzeń, które już się odbyły w celu powtórnego zorganizowania wydarzenia. Rada ODZ OIL w przypadku powtórnego organizowania wydarzenia może dokonywać zmian w dokumentacji wydarzenia.
12. Każde wydarzenie edukacyjne organizowane lub współorganizowane przez OIL musi uzyskać akredytację Naczelnej Izby Lekarskiej, na podstawie której przyznawane są jego uczestnikom punkty edukacyjne, o ile uzyskanie tej akredytacji jest wymagane przepisami prawa.

13. ODZ OIL lub inny podmiot będący współorganizatorem wydarzenia edukacyjnego zobowiązuje się wydać uczestnikowi wydarzenia edukacyjnego zaświadczenie o uczestnictwie lub certyfikat potwierdzający uzyskanie nowych uprawnień lub punktów edukacyjnych. Zaświadczenie lub certyfikat może być wydany w formie elektronicznej.
14. ODZ OIL zastrzega sobie możliwość zmiany terminu bądź odwołania wydarzenia, zmiany prelegentów i/lub programu wydarzenia, z przyczyn od niej niezależnych.
15. Umieszczanie jakichkolwiek reklam na materiałach dotyczących wydarzenia lub w trakcie i w miejscu jego odbywania, jak również innych informacji, które mogłyby sugerować związki finansowe z podmiotami trzecimi, możliwe jest po uprzednim uzyskaniu na powyższe zgody Rady Ośrodka ODZ OIL. Możliwość umieszczania reklam Rada Ośrodka ODZ OIL każdorazowo konsultuje z Kancelarią Prawną współpracującą z OIL.
16. W celu organizacji lub współorganizacji wydarzenia dopuszcza się możliwość pozyskania sponsorów przez inicjatora, pod warunkiem uzyskania zgody Rady Ośrodka ODZ OIL.
17. ODZ OIL organizuje wydarzenia:
  - 1) bezpłatnie — w ramach składki członkowskiej,
  - 2) częściowo odpłatnie — w ramach składki członkowskiej,
  - 3) pełnopłatnie
18. Wydarzenie edukacyjne dedykowane są przede wszystkim członkom OIL. Finansowanie przez ODZ OIL uczestnictwa w wydarzeniu osoby nie będącej członkiem OIL wykracza poza działalność statutową OIL.
19. ODZ OIL nie ogranicza możliwości udziału w wydarzeniach osobom, które nie są członkami OIL, pod warunkiem przewidzenia możliwości udziału takich osób w konkretnym wydarzeniu edukacyjnym.
20. Udział w szkoleniu osoby nie będącej członkiem OIL w Szczecinie jest pełnopłatny. Koszt ustala się w następujący sposób iloraz całkowitego kosztu wydarzenia i liczby uczestników.
21. Zwolnieni z opłat za uczestnictwo w wydarzeniu są goście zaproszeni przez Kierownika ODZ OIL w porozumieniu i za akceptacją Prezesa.
22. Uczestnikowi wydarzenia edukacyjnego nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów podróży odbytej celem wzięcia udziału w wydarzeniu edukacyjnym.
23. Kierownik ODZ OIL może złożyć wniosek do Prezesa OIL o wydanie delegacji dla wykładowcy szkolenia.
24. Warunkiem uczestnictwa w wydarzeniu organizowanym lub współorganizowanym przez OIL jest akceptacja przez uczestnika wydarzenia zasad stanowiących załącznik nr 4
25. Merytoryczny nadzór nad konkretnym wydarzeniem edukacyjnym sprawuje inicjator wydarzenia oraz Kierownik OZD OIL.
26. Organizacyjny nadzór na wydarzeniami edukacyjnymi sprawuje pracownik OIL zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

**Finansowanie wydarzeń edukacyjnych  
zewnętrznych przez  
Ośrodka Doskonalenia Zawodowego  
Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie**

§ 10.

1. ODZ OIL może finansować lub współfinansować szkolenia z zakresu doskonalenia zawodowego lekarzy i lekarzy dentyistów, dla członków OIL w Szczecinie przez podmioty zewnętrzne.
2. Decyzja o finansowaniu lub współfinansowaniu szkolenia, organizowanego przez podmiot zewnętrzny przyjmowana jest w formie uchwały Rady ODZ OIL.
3. Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego wydarzenia edukacyjnego organizowanego przez podmiot zewnętrzny wynosi 15 tys. zł brutto.
4. Od decyzji Rady ODZ OIL przysługuje odwołanie do Prezydium w ciągu 7 dni od dnia otrzymania decyzji.
5. Decyzja o przyznaniu finansowania oraz jego wysokości uzależniona jest od liczby zgłoszeń oraz możliwości finansowych ODZ OIL.
6. W przypadku przyznania finansowania podmiotowi zewnętrznemu w celu realizacji wydarzenia edukacyjnego:
  - a. OIL zostaje przyznany status współorganizatora lub partnera wydarzenia
  - b. logo OIL zostanie umieszczone w materiałach promocyjnych wydarzenia,
  - c. informacja o wydarzeniu zostanie umieszczona na stronie internetowej OIL oraz w mediach społecznościowych
7. Przekazanie dofinansowania nastąpi po sporządzeniu umowy pomiędzy OIL a wnioskującym.
8. Z wnioskiem o dofinansowanie może wystąpić członek OIL z uregulowanymi składkami na dzień składania wniosku.
9. Do obowiązków wnioskującego należy
  - a. Planowanie i realizacja wydarzenia oraz kontrolowanie jego przebiegu
  - b. Gospodarowanie przyznanym dofinansowaniem w sposób celowy, ekonomicznie uzasadnionym.
  - c. Udzielanie na wniosek Kierownika ODZ OIL lub Rady ODZ OIL wszelakich informacji dotyczących wydarzenia.
10. Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5
11. Wnioski składa się formie papierowej lub elektronicznej.
12. Po akceptacji wniosku o finansowanie zewnętrznego wydarzenia edukacyjnego obsługa administracyjna ODZ OIL lub wnioskodawca występuje do Naczelnej Izby Lekarskiej w celu otrzymania akredytacji w celu otrzymania punktów edukacyjnych.
13. Wnioskujący ma obowiązek przesłania sprawozdania z wydarzenia do 14 dni od jego zakończenia oraz wyraża zgodę na publikację tego sprawozdania w biuletynie OIL VOX MEDICI, na stronie internetowej OIL oraz w mediach społecznościowych OIL. Na wniosek Kierownika ODZ OIL lub Rady ODZ OIL.
14. Wnioskujący ma obowiązek przesłania pełnego rozliczenia kwoty dofinansowania wraz z dokumentacją potwierdzającą jej przeznaczenie (kopie faktur, umów zlecenia itp.) w ciągu 30 dni od końca wydarzenia.

## Plan wydarzenia edukacyjnego

Nazwa wydarzenia edukacyjnego						
Proponowany termin wydarzenia edukacyjnego						
Czas odbywania wydarzenia edukacyjnego						
Miejsce wydarzenia edukacyjnego						
Liczba uczestników wydarzenia	Minimalna:	Maksymalna:			Planowana:	
Organizatorzy						
Kierownik naukowy						
Notki biograficzne wykładowców	Imię i nazwisko	Lekarz/Lekarz dentysta/Inne*	Stopień/tytuł naukowy	Staż dydaktyczny **	Miejsce zatrudnienia	Specjalizacje/umiejętności
Forma szkolenia (zaznacz właściwe)	Szkolenie bezpłatne dla lekarzy i lekarzy dentystów członków OIL					
	Szkolenie płatne dla lekarzy i lekarzy dentystów członków OIL					
	Szkolenie płatne dla lekarzy i lekarzy dentystów spoza OIL					
	Szkolenie płatne dla innych uczestników					
Wysokość opłaty za udział w wydarzeniu edukacyjnym (wartość określić w PLN)	Lekarz lub lekarz dentysta członek OIL					
	Lekarz lub lekarz dentysta spoza OIL					
	Inny uczestnik					
Grupa docelowa (zaznać właściwe, możliwe)	Lekarze					
	Lekarze dentyści					
	Lekarze w trakcie specjalizacji (wymienić dziedzinę)					
	Lekarze dentyści w trakcie specjalizacji (wymienić dziedzinę)					

zaznaczenia kilku opcji)	Lekarze specjaliści (wymienić dziedzinę)	
	Lekarz dentyści specjaliści (wymienić dziedzinę)	
Program wydarzenia:		
Forma kształcenia (zaznać właściwe)	Kurs medyczny nieobjęty programem odbywanej specjalizacji lub nabywanej umiejętności (1 pkt za 1h)	
	Kongres, zjazd, konferencja, sympozjum naukowe krajowe lub zagraniczne (1 pkt za 1 h)	
	Udział w posiedzeniu towarzystwa naukowego lub kolegium specjalistów (3 pkt za posiedzenie)	
Liczba punktów edukacyjnych		
Cel (cele) kształcenia – uwzględniający podnoszenie kwalifikacji zawodowych lekarzy lub lekarzy dentyków w określonej dziedzinie medycyny i zakresie danej dziedziny zgodnie z postępem nauk medycznych		
Przedmiot i zakres kształcenia – uwzględniający wybrany zakres wiedzy lub umiejętności praktycznych w określonej dziedzinie medycyny wynikających z wiarygodnych		

danych naukowych		
Wzór certyfikatu		
Catering	TAK	NIE
Współpraca z inną firmą (np.: wynajem sprzętu)		
Czy przewiduje się pracę z pacjentem symulowanym? (zaznacz właściwe)	TAK	NIE
Liczba pacjentów symulowanych		
Forma ankiety ewaluacyjnej	papierowa	Elektroniczna

\*licencjat, magister, itp.

\*\* wyrażony w latach

Decyzja rady ośrodka: Akceptacja / Odrzucenie

Akceptacja działu prawnego dotyczą reklamy w trakcie wydarzenia edukacyjnego:

Załącznik nr 2

**Plan finansowy wydarzenia edukacyjnego:**

Wynagrodzenie wykładowców	Imię i nazwisko wykładowcy	Forma zapłaty (umowa zlecenie, faktura, B2B)	Wynagrodzeni brutto
	Suma wynagrodzeń wykładowców		
Koszt wynajmu Sali			
Koszt cateringu	Rodzaj cateringu	Forma zapłaty (umowa zlecenie, faktura, B2B)	Koszt cateringu
	Suma kosztów cateringu		
Koszt materiałów biurowych (wydruki materiałów informacyjnych, certyfikatów, itp.)	Rodzaj materiału biurowego	Forma zapłaty (umowa zlecenie, faktura, B2B)	Koszt materiału biurowego
	Suma kosztów materiałów biurowych		
Inne koszty (np.: wynagrodzenie pacjentów symulowanych)	Rodzaj kosztu	Forma zapłaty (umowa zlecenie, faktura, B2B)	Koszt
	Suma kosztów pozostałych		
Całkowita suma kosztów			

Akceptacja księgowości OIL - TAK / NIE- jeśli nie uzasadnienie:

Załącznik nr 3

Sponsor	Forma współpracy	Dokument opisujący formę współpracy	Kwota sponsoringu

Akceptacja księgowości OIL - TAK / NIE- jeśli nie uzasadnienie:

Załącznik nr 4.

#### Zasady uczestnictwa w wydarzeniach organizowanych i współorganizowanych przez Okręgową Izbę Lekarską w Szczecinie

1. Zgłoszenia na wydarzenia przyjmowane są w zależności od decyzji Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie lub podmiotu trzeciego, działającego w zakresie organizacji lub współorganizacji wydarzenia na zlecenie Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie:
  - a. Elektronicznie, za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie lub Portalu Obsługi Lekarza lub
  - b. Telefonicznie pod wskazany numer telefonu lub
  - c. Za pośrednictwem podmiotu trzeciego działającego w zakresie organizacji lub współorganizacji wydarzenia na zlecenie Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie
2. W przypadku wydarzeń dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowych wymogów dotyczących przyjmowania zapisów na wydarzenie, dotyczących np.: konieczności uiszczania opłat za udział w wydarzeniu edukacyjnych przed jego odbyciem.
3. Ośrodek Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej lub działający na jej zlecenie w zakresie organizacji lub współorganizacji wydarzenia edukacyjnego, w przypadkach, o których mowa w ust. 2, określa termin, do którego istnieje możliwość rezygnacji przez uczestnika z udziału w wydarzeniu bez ponoszenia kosztów pod warunkiem wskazania osoby, które weźmie udział w tym wydarzeniu w miejsce rezygnującego uczestnika. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, lub w przypadku braku wskazania innej osoby, uczestnik zobowiązuje się do pokrycia wszystkich kosztów, które Ośrodek Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej lub podmiot działający w jej imieniu, poniósł w celu organizacji wydarzenia edukacyjnego. W przypadkach losowych lub nagłych zwolnienie z konieczności uiszczania kosztów, o którym mowa w zdaniu poprzednim może nastąpić na podstawie decyzji Prezesa Okręgowej Rady Lekarskiej w Szczecinie.
4. Liczba miejsc udziału w wydarzeniu jest ograniczona. O udziale w wydarzeniu decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku płatnych wydarzeń dodatkowym czynnikiem decydującym o kolejności zgłoszenia jest przesłanie wraz z formularzem zgłoszeniowym potwierdzenia wpłaty lub dokonania wpłaty przez Portal Obsługi Lekarza.
5. Potwierdzeniem uczestnictwa w wydarzeniu edukacyjnym będzie własnoręczny podpis uczestnika złożony na liście obecności – w przypadku wydarzeń stacjonarnych lub potwierdzenie obecności przez prowadzącego – w przypadku wydarzeń prowadzonych w formie online.
6. Ośrodek Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie zastrzega sobie możliwość zmiany terminu bądź odwołania wydarzenia edukacyjnego, zmiany prelegentów i/lub programu wydarzenia z przyczyn od niego niezależnych. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim uczestnikowi nie przysługuje żadne roszczenie wobec Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie z zastrzeżeniem, ust. 7.
7. Odwołanie wydarzenia z przyczyn niezależnych od Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie lub podmiotu trzeciego działającego na jego podstawie skutkuje obowiązkiem zwrotu na rzecz uczestnika wniesionej przed niego opłaty. Opłaty te mogą być jednak, zgodnie z decyzją Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie i za zgodą uczestnika, zaliczone na poczet jego udziału w tym konkretnym wydarzeniu edukacyjnym jednak organizowanym w innym terminie.
8. Warunkiem uczestnictwa w wydarzeniu edukacyjnym jest niezaleganie w opłacaniu składek członkowskich na rzecz Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie za okres dłuży niż 3 miesiące na dzień wpisania uczestnika na listę uczestników danego wydarzenia edukacyjnego.
9. Postanowienia ust. 8 nie dotyczy tych uczestników wydarzenia edukacyjnego, którzy nie są członkami Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie, którzy zostali zwolnieni z obowiązku

opłacania składek członkowskich na rzecz Okręgowej Izby Lekarskiej w Szczecinie lub z którym podpisano porozumienie w sprawie spłaty wierzytelności z tytułu składek członkowskich, pod warunkiem wywiązania się z porozumienia zgodnie z jego treścią, lub którym umorzono zaległe składki członkowskie, jeżeli po ich umorzeniu spełniają warunki, o których mowa w ust. 8.

## Załącznik nr 5.

<b>Organizator:</b>						
<b>Temat szkolenia:</b>						
<b>Termin i czas trwania wydarzenia:</b>						
<b>Miejsce wydarzenia:</b>						
<b>Liczba uczestników:</b>						
<b>Wykładowcy/ szkoleniowcy:</b>	Imię i nazwisko	Lekarz/Lekarz dentysta/Inne**	Stopień/tytuł naukowy	Staż dydaktyczny ***	Miejsce zatrudnienia	Specjalizacje /umiejętności
<b>Kierownik naukowy:</b>						
<b>Forma szkolenia:</b>						
<b>Grupa docelowa:</b>						
<b>Program wydarzenia:</b> (harmonogram godzinowy)						
<b>Akredytacja OIL/NIL</b> (tak/nie):						
<b>Wnioskowana kwota dotacji:</b>						

<b>Szacunkowy kosztorys, w tym informacja o przeznaczeniu dotacji:</b>	
<b>Data i podpis:</b>	

\*szacunkowa liczba uczestników (lub liczba uczestników w poprzednich edycjach jeżeli wydarzenie ma charakter cykliczny) w tym szacowany procent członków OIL w Szczecinie

\*\*licencjat, magister, itp.

\*\*\* wyrażony z latami