

ПРАВИЛНИК ЗА ПРОДЪЛЖАВАЩО МЕДИЦИНСКО ОБУЧЕНИЕ НА ЛЕКАРИТЕ ПО ДЕНТАЛНА МЕДИЦИНА

РАЗДЕЛ I Общи положения

Чл. 1 Настоящият правилник урежда организирането, координирането, провеждането и регистрирането на продължаващото медицинско обучение на лекарите по дентална медицина (ПМОЛДМ) в съответствие с разпоредбите на чл.182 от Закона за здравето и чл. 5 т. 7 от Закона за съсловните организации на лекарите и лекарите по дентална медицина (ЗСОЛЛДМ).

Чл. 2 (1) Участието в ПМОЛДМ е законово, професионално и етично задължение на всеки практикуващ лекар по дентална медицина (ЛДМ).

(2) Всеки практикуващ лекар по дентална медицина е длъжен непрекъснато да поддържа и повишава своите професионални знания и умения съгласно разпоредбите на закона, правилата за добра дентална практика и в съответствие с чл. 27 от Кодекса за професионална етика на ЛДМ.

Чл. 3 Всеки практикуващ лекар по дентална медицина има право на свободен индивидуален избор на формата и формата на ПМОЛДМ, в която ще участва, но е длъжен да придобие нивата на квалификационни кредити в сроковете и при условията, определени с настоящия правилник.

Раздел II ОРГАНИЗИРАНЕ, КООРДИНИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПМОЛДМ

Чл. 4 ПМОЛДМ се организира, координира и провежда под ръководството на УС на БЗС в съответствие с разпоредбите на закона, Устава на БЗС и настоящия правилник.

Чл. 5 ККА подпомага УС на БЗС в организирането, координирането и провеждането на ПМОЛДМ в съответствие с разпоредбите на Устава на БЗС, настоящия правилник и правилника за дейността ѝ.

Чл. 6 Организаторите на акредитирани от БЗС форми организират, координират и провеждат ПМОЛДМ в съответствие с решенията на УС на БЗС и настоящия правилник.

Раздел III ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМАТИ И ФОРМИ НА ПМОЛДМ

Чл. 7 ПМОЛДМ се провежда чрез акредитирани форми и формати на обучение след придобиване на правото за упражняване на професия.

Чл. 8 Формите и форматите, които се акредитират и носят квалификационни кредити по ПМОЛДМ залягат в Единната кредитна система.

Чл. 9 (1) Формати на ПМОЛДМ по реда на този правилник са:

Научен конгрес, Национален форум, Регионален форум, Мероприятия, организирани от деканите и преподаватели във ФДМ на територията на ФДМ, Практически форми , Дистанционно обучение

(2) Форми на ПМОЛДМ са лекции, видео лекции, лекции с практически демонстрации, дискуссионни панели, практически курсове, уебинари и др.

Чл. 10 Условията по участие на лекторите в регионални форуми се договарят между лекторите и УС на РК на БЗС, а за националните събития-между лекторите и съответния организационен/научен комитет.

Чл. 11 (1) Търговска фирма/дентален дилър може да участва в съответна форма/формат по ПМОЛДМ и/или да се включи в програма на национално и/или регионално събитие.

(2) Редът и условията по предходната алинея се договарят предварително с организационния комитет или УС на РК на БЗС организатор на събитието.

Научен конгрес

Чл. 12 (1) Научният конгрес е форум, организиран от УС на БЗС, който се провежда веднъж годишно.

(2) Датата и мястото на Научния конгрес се определят от УС на БЗС минимум една година преди провеждането му.

(3) Научният конгрес се организира от организационен и научен комитети, съставът на които се утвърждава от УС на БЗС.

1. В състава на Организационния комитет задължително се включват Председателят на БЗС, Гл. секретар на БЗС, Председателят на ККА, Председателят на КДПП, Председателят на Комисия по информация.

2. В състава на Научния комитет се включват преподаватели от факултетите по дентална медицина в България с различни специалности.

Чл. 13 (1) Организационният и Научният комитет се утвърждават не по-късно от последното тримесечие на предходната година преди провеждане на конгреса.

(2) Не по-късно от 6 месеца преди провеждане на Научния конгрес, УС на БЗС утвърждава предварителната програма и предварителния финансов разчет, предложени от Организационния и Научния комитети.

Национален форум

Чл. 14 (1) Национален форум е формат на ПМОЛДМ, организиран от УС на БЗС и УС на поне една РК на БЗС.

(2) За организация на Национален форум се формира Организационен комитет, утвърден от УС на БЗС, в състава на който се включват Председателят на ККА, Председателят на КДПП и членове на Районна/и колегия/и-домакин, по предложение на УС на съответната РК на БЗС.

Чл. 15 (1) До 31 януари всяка година УС на РК на БЗС могат да заявят желание пред ККА за организация на национален форум през следващата календарна година, като посочват дата, място на провеждане и предлагат членове на организационния комитет.

(2) До 31 март всяка година УС на БЗС утвърждава броя, датите и местата на провеждане на националните форуми за следващата календарна година. Утвърждават се и съставите на организационните комитети на всеки национален форум.

Чл. 16 (1) Програмата на всеки национален форум се акредитира от УС на БЗС не по-късно от три месеца преди провеждане на събитието.

(2) В срока по алинея 1 се утвърждават също така предварителната програма и предварителния финансов разчет, предложени от съответния Организационен комитет.

Чл. 17 Финансовите взаимоотношения между УС на БЗС и УС на РК на БЗС – домакин/и са предмет на допълнително договаряне за всяко мероприятие.

Регионален форум

Чл. 18 Регионален форум е формат на ПМОЛДМ, организиран от УС на една или повече РК на БЗС.

Чл. 19 До 30 септември всяка година УС на Районните колегии на БЗС заявяват пред ККА място и дати на провеждане на всички регионални събития през следващата календарна година.

Чл. 20 Програмата на всеки регионален форум се акредитира от УС на БЗС не по-късно от три месеца преди провеждане на форума.

Мероприятия, организирани от преподаватели във ФДМ на територията на ФДМ

Чл. 21 ФДМ организират форми на обучение на база на договори, сключени между съответния ФДМ и БЗС.

Чл. 22 До 30 септември всяка година ФДМ заявяват пред ККА дати на провеждане, теми и лектори на форми на ПМОЛДМ през следващата календарна година.

Чл. 23 Предложените от ФДМ програми се акредитират от УС на БЗС по предложение на ККА не по-късно от три месеца преди провеждането на съответното събитие.

Практически форми

Чл. 24 Практическите форми на обучение са практически или теоретико-практически занятия, провеждани самостоятелно и/или интегрирани в друг формат на ПМОЛДМ.

Чл. 25 (1) Практическите форми се акредитират от УС на БЗС по предложение на ККА.

Дистанционно обучение

Чл. 26 Дистанционна форма на обучение е организация на ПМОЛДМ, при която ЛДМ и лекторите са разделени по местоположение, но не и непременно по време, като създадената дистанция се компенсира с технологични средства.

При дистанционна форма на обучение се използват аудио, видео, компютърни и комуникационни технологии и средства.

Чл. 27 Дистанционните форми се акредитират от УС на БЗС по предложение на ККА.

Чл. 28 Организаторът/ите на дистанционни форми на обучение са длъжни да:

1. обезпечат организацията на събитието.
2. да обезпечат видеозапис на мероприятиято и да го представят в ККА на оптичен/магнитен носител.
3. да предоставят на ККА справка за лекарите по дентална медицина, участвали в проведената дистанционна форма на обучение.

Чл. 29 (1) Организаторите на акредитирани от УС на БЗС форми и формати по ПМОЛДМ издават сертификати за участници и лектори, съдържащи утвърдените от УС на БЗС реквизити.

(2) Организаторът/ите на дистанционното обучение издава електронен сертификат за участници и лектори. Сертификатът има уникален номер за всеки участник и лектор и се изпраща по електронната поща на участниците, лекторите и ККА.

Чл. 30 Форма на дистанционно обучение е и електронното издание на БЗС, което се организира и администрира от Комисията по информация.

Чл. 31 Акредитирането на дистанционните форми на обучение се извършва от УС на БЗС по предложение на ККА.

Раздел IV АКРЕДИТАЦИЯ НА ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМАТИ И ФОРМИ НА ПМОЛДМ

Чл. 32 Всяка конкретна форма и формат на ПМОЛДМ подлежат на предварителна акредитация. Форми и формати на обучение, които не са акредитирани по реда на настоящия правилник не носят квалификационни кредити.

Чл. 33 Формите и форматите на ПМОЛДМ се акредитират от УС на БЗС по мотивирано предложение на Комисията по квалификация и акредитация (ККА).

Чл. 34 Всички документи за акредитация на форми и формати на ПМОЛДМ се разглеждат от ККА, в съответствие с правилника за дейността ѝ и решенията на УС на БЗС.

Чл. 35 Продължителността на срока, за който се акредитират съответните форми и формати на ПМОЛДМ е, както следва:

- лекции – 3 години;
- практически форми, дистанционно обучение – 3 години или различен при курсове на модулен принцип;
- конгреси, национални и регионални форуми – еднократно;
- он-лайн самообучение – 3 години.

Чл. 36 Единната кредитна система категоризира различните форми и формати на ПМОЛДМ на БЗС, като определя броя квалификационни кредити, които съответната форма носи на всеки участник и лектор.

Чл. 37 ККА и УС на РК на БЗС следят за съответствието на кредитите в издаваните сертификати с кредитите в Единната кредитна система.

Чл. 38 Единната кредитна система на ПМОЛДМ на БЗС не може да бъде променяна за минало време.

Чл. 39 За целите на настоящия правилник един квалификационен кредит се придобива за участие в един академичен час, в рамките на 45 минути.

Чл. 40 Получените кредити се сумират за период от три години и не важат за предишен или следващ период.

Чл. 41 (изм. с решение на УС на БЗС от 12.06.2024 г.) Минималният брой кредити за тригодишен период съгласно предходния член са 75.

Чл. 42 (1) Получените квалификационни кредити по настоящия правилник се отразяват в уеб-базирана система на регионален регистър на БЗС, администриран от КРЧ.

(2) Броят придобити кредити е задължителен реквизит от удостоверенията за актуално членство в БЗС.

РАЗДЕЛ V ЕДИННА КРЕДИТНА СИСТЕМА ПО ПМОЛДМ НА БЗС

Чл. 43 Придобиването на кредити по ПМОЛДМ е, както следва:

1. Годишен абонамент за специализирано научно дентално или медицинско издание – 1 кредит.

2. За участие в научен конгрес, национален или регионален форум – 1 кредит за всеки 45 минути.
3. За участие в практическа форма на обучение броят часове се умножава по 1,5.
4. За он-лайн самообучение – 2 кредита.
5. За лектори
 - за изнесена теоретична лекция - броят часове се умножава по 2
 - за изнесена лекция с практическа демонстрация - броят часове се умножава по 2,5
 - за проведени практически форми на обучение - броят часове се умножава по 3.
6. За участие в мероприятия, извън територията на България, се признават кредити, ако мероприятието е акредитирано от FDI или съответната съсловна организация.
7. Публикация в:
 - специализирано научно издание – 10 кредита;
 - монография – 20 кредита;
 - учебник, учебно помагало – 30 кредита.

Раздел VI РЕГИСТРИРАНЕ НА ПМОЛДМ

Чл. 44 Регистрирането на ПМОЛДМ обхваща дейността по установяване участието на ЛДМ в конкретна форма на ПМОЛДМ, издаването на сертификати и отчитането на квалификационни кредити на всеки участник в сроковете и при условията, определени с настоящия правилник.

Чл. 45 Установяването на участието на ЛДМ в ПМОЛДМ се извършва от представител на УС на РК на БЗС и/или от организатора/и на конкретната форма на ПМОЛДМ.

Чл. 46 На всеки участник във форма на ПМОЛДМ, акредитирана от УС на БЗС, се издава сертификат (по образец), в който се удостоверяват данните на участника, датата, организаторът/ите, формата на ПМОЛДМ и броя квалификационни кредити.

Чл. 47 За регистрирането на ПМОЛДМ в Националния регистър на БЗС се води специален модул за регистриране на квалификационните кредити на всеки член на БЗС.

Чл. 48 В модула за регистриране на квалификационните кредити на всеки член на БЗС в Националния регистър на БЗС се съдържат минимум следните данни:

1. Трите имена на ЛДМ
2. Личен професионален код
3. Форми на ПМОЛДМ и дати, на които са придобити квалификационните кредити
4. Брой квалификационни кредити.

Чл. 49 (1) Всеки ЛДМ удостоверява със сертификати придобитите квалификационни кредити за изтеклия период при заплащане на членския си внос.

(2) Попълването на данните в модула за регистриране на квалификационните кредити на всеки член на БЗС в Националния регистър на БЗС се извършва от

оправомощените лица по реда на Правилника за водене на регистрите на районните колегии на БЗС, приет от УС на БЗС.

Чл. 50 В случай, че практикуващ ЛДМ не е събрал минималния брой кредити по чл. 41 в срока по чл. 40, Комисията по професионална етика на РК на БЗС може да се самосезира, за да провери дали е нарушение на чл. 27 от Кодекса за професионална етика на ЛДМ.

Раздел VII КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО НА ФОРМИТЕ И ФОРМАТИТЕ НА ПМОЛДМ

Чл. 51 Непосредственият контрол на качеството на формите и форматите на ПМОЛДМ се извършва от ККА.

Чл. 52 Председателят на ККА докладва периодично в УС на БЗС за качеството и ефективността на формите и форматите на ПМОЛДМ.

Чл. 53 В изпълнение на своите правомощия председателят на ККА, самостоятелно или съвместно с председателя на УС на БЗС, може да изисква от председателите на УС на РК на БЗС становища за качеството и ефективността на конкретни форми на ПМОЛДМ.

Чл. 54 Председателят на ККА може да организира и попълването на анкетни карти от ККА може да изисква и провеждането на анкетно проучване сред участниците в ПМОЛДМ, както и проверки от членове на ККА, от «анонимни» участници-проверители, или участници - общоизвестни специалисти в съответната област, които да изготвят доклади за качеството на конкретни форми на ПМОЛДМ по предварително утвърдени критерии.

Чл. 55 Всички разходи за проверките са за сметка на УС на БЗС.

Чл. 56 Резултатите от всички проверки се внасят за обсъждане в УС на БЗС, който взема решение по всеки отделен случай.

Допълнителни и заключителни разпоредби

§1 Акредитираните от УС на БЗС форми и формати на ПМОЛДМ се публикуват във вестника и електронната страница на БЗС.

§2 Утвърдените от УС на БЗС по предложение на ККА изисквания и критерии за акредитиране на форми и формати по ПМОЛДМ се публикуват на електронната страница на БЗС.

§3 При възникване на нови форми и формати по ПМОЛДМ се разработват от ККА критерии за реда на неговото акредитиране, които залягат в настоящия правилник, правилника за дейността на ККА и в Единната кредитна система.

§4 Настоящият Правилник за ПМОЛДМ е приет на заседание на УС на БЗС на 07.11.2015 г. и влиза в сила от датата на неговото приемане. Всички органи на БЗС са длъжни да приведат правилниците и дейността си в съответствие с настоящия правилник най-късно до края на 2016 г. Отчитането на тригодишните периоди за събиране на кредити от всеки член на БЗС започва от следващия Отчетно-изборен конгрес на БЗС през 2017 г.

Приложение: Изискуеми документи за акредитация

Документи за акредитация на лекции

1. Заявление
2. Удостоверение за актуално членство в БЗС или в съответна съсловна организация
3. Анотация
4. CV
5. Демо-версия на презентация с минимум 10 слайда по избор на лектора

Документи за акредитация на практически курс

1. Разписан договор с БЗС
2. Заявление за акредитация
3. Удостоверение за актуално членство в БЗС или в съответна съсловна организация
4. Анотация с хорариум, нива и/или модули, програма –график за провеждане на курсовете и място, такса участие
5. Проекти за сертификати за участници и лектори
6. CV на водещия/водещите курса

Документи за акредитация на регионален форум

1. Заявление с посочено решение на УС на РК на БЗС/протокол
2. Програма с ясно отдиференцирани основна и съпътстваща програма, търговски презентации, точно изписване на форми по ПМОЛДМ, такси участие; разпределение по часове кратни на 45 мин.
3. Проекти за сертификати за участници и лектори
4. CV-та на лектори
5. Анотации

Документи за акредитация на НФДМ

1. Заявление с посочено решение на УС на РК на БЗС домакин/протокол; посочено решение на УС на БЗС за организиране и провеждане на НФДМ; Организационен комитет и организационен план
2. Програма с ясно отдиференцирани основна и съпътстваща програма, търговски презентации, точно изписване на форми на ПМОЛДМ, разпределение по часове кратни на 45 мин, такси участие
3. Проекти за сертификати за участници и лектори
4. CV-та на лектори
5. Анотации

Документи за акредитация на Научен Конгрес

1. Програма с ясно отдиференцирани основна и съпътстваща програма, орални презентации, постерна секция, търговски презентации, точно изписване на форми по ПМОЛДМ в основна програма с разпределение по часове кратни на 45 мин.
2. CV-та на лектори
3. Анотации
4. Проекти за сертификати за участници и лектори

При он-лайн излъчване- ясно посочен регламент и методология на регистрацията, наблюдение и регистриране на участие.

Изисквания за ЗАЯВЛЕНИЕ за акредитация

До Председателя на УС на БЗС

До Председателя на ККА

Заявление от.....

Предлагам на вашето внимание лекция на тема".....", която бих желал/а да бъде акредитирана за квалификационната програма по ПМОЛДМ на БЗС съгласно Правилника за ПМОЛДМ и Правилника за дейността на ККА. Прилагам следните документи:

1. Анотация
2. CV
3. Удостоверение за актуално членство в БЗС(друга съсловна организация)
4. Демоверсия на презентацията.

Адрес за контакти, телефон, мейл

Дата/Подпис

За практически курс „лекция” се замества с „практически курс в....нива/модули” и към приложените документи се допълват изискваните се за акредитация на практически курс-проекти за сертификати за участници и лектори, програма-график за провеждане на курса/нива/модули, хорариум, разписан договор с БЗС и заплатена такса.

За регионален форум заявлението се подава от Председателя на УС на РК на БЗС като се посочва решение на УС на РК на БЗС с номер на протокол от заседанието за организиране и провеждане на форум. Към документите се прилагат програма, проекти за сертификати за участници и лектори, анотации на лекции и CV-та на лектори извън квалификационната програма.

За НФДМ заявлението се подава от Председателя на организационния комитет и/или Председателя на УС на РК на БЗС домакин. Посочват се решенията на УС на РК на БЗС и на УС на БЗС със съответните номера на протоколи от заседания за организиране и провеждане на НФДМ. Прилагат се утвърден от УС на БЗС организационен план, програма, проекти за сертификати за участници и лектори, анотации на лекции и CV-та на лектори извън квалификационната програма.

Изисквания за ПРОГРАМА

Наименование на събитието, дати и място на провеждане

Регистрация-време, място

Откриване-време, място

Основната програма включва всички форми на ПМОЛДМ, които подлежат на акредитация съгласно Правилника за ПМОЛДМ и Правилника за дейността на ККА и съответно носят кредити за участници и лектори.

Съпътстващата програма включва всички форми, които не подлежат на акредитация и съответно не носят кредити по ПМОЛДМ.

Търговски презентации не подлежат на акредитация и съответно не носят кредити за участници и лектори.

Разписание по часове, кратни на 45 мин за форми по ПМОЛДМ.

Точно описание на формите по ПМОЛДМ

Такси участие

Изисквания за ПРОЕКТ ЗА СЕРТИФИКАТ ЗА УЧАСТНИК

Наименование на мероприятиято, дати и място

Лого на БЗС и лого на мероприятиято ако има такова

Издава се на..... за участие в.....

Акредитираният форум носи на участника.....кредита по ПМОЛДМ на БЗС

Подпис на Председателя на УС на БЗС

За регионален форум и подпис на Председателя на УС на РК на БЗС; за НФДМ и подпис на Председателя на Организационния комитет/Председателя на УС на РК на БЗС домакин; за Научен Конгрес и подпис на Председателя на Научния комитет.

Печат на БЗС

Изисквания за ПРОЕКТ ЗА СЕРТИФИКАТ ЗА ЛЕКТОР

Наименование на мероприятиято, дати и място

Лого на БЗС и лого на мероприятиято ако има такова

Издава се на за изнесена лекция на тема.....

Акредитираният форум носи на лектора.....кредита по ПМОЛДМ на БЗС

Подпис на Председателя на УС на БЗС

За регионален форум и подпис на Председателя на УС на РК на БЗС; за НФДМ и подпис на Председателя на Организационния комитет/Председателя на УС на РК на БЗС домакин; за Научен Конгрес и подпис на Председателя на Научния комитет.

Печат на БЗС

За практически курсове-” форум „се замества с „практически курс” и се изписва ниво/модул ако има такива. Включва и подпис на Председателя на ККА и на водещия курса.

Изисквания за АНОТАЦИЯ

Анотацията би следвало да бъде в рамките на не по-малко от 1 машинописна страница. За лекции с демонстрации би следвало да се посочи какво включва демонстрационната част. За практически курсове би следвало да се посочат нива/модули ако има такива, продължителност, хорариум с диференциране на лекционна, демонстрационна и практическа част, програма-график за провеждане на отделните нива/модули, място на провеждане, брой участници, такса участие

Изисквания за CV

Европейски формат –снимка, образование с година и място на завършване, придобити специалности, професионални квалификации, месторабота и стаж.

Приложение:

**Програма
за осъществяване на организационен план
на Национален форум за ПМОЛДМ**

1. УС на РК на БЗС подават Заявка за домакинство на Национален форум с наименование, датите, мястото на провеждане и предложение за членове на Организационен комитет на Национален форум.

Заявката се подава до ККА

Срок – до 31 януари, ежегодно

2. УС на БЗС утвърждава наименованието, датите, мястото на провеждане и състава на Организационния комитет на Националния форум.

Съставът на Организационния комитет включва:

- Председател на ККА на БЗС
- Председател на КДПП на БЗС
- членове на РК на БЗС

Срок – до 31 март, ежегодно

3. ККА разглежда и предлага на УС на БЗС акредитация на програмата на Националния форум.

Финансовият разчет на Националния форум се договаря между УС на БЗС и УС на РК на БЗС (домакини)

УС на БЗС акредитира програмата на Националния форум и финансовия разчет на Националния форум.

Срок – три месеца преди форума

Приложение:

**Организационен план
за провеждане на Национален форум за ПМОЛДМ**

1. Наименование на Националния форум

.....

2. Решение на УС на БЗС за провеждане на Националния форум

3. Организационен комитет

4. Регионална колегия на БЗС

5. Място на провеждане (град, зала, адрес)

6. Дата на провеждане

7. Програма на Националния форум

8. Финансов план на Националния форум и разпределение на разходите

8.1. УС на РК ще изплати изцяло възнагражденията на следните лектори:

8.1.1.....

8.1.2.....

8.1.3.....

8.2. УС на БЗС ще изплати изцяло възнагражденията на следните лектори:

8.2.1.....

8.2.2.....

8.2.3.....

8.3. УС на РК ще изплати изцяло командировъчните на следните лектори:

8.3.1.....

8.3.2.....

8.3.3.....

8.4. УС на БЗС ще изплати изцяло командировъчните на следните лектори:

8.4.1.....

8.4.2.....

8.4.3.....

8.5. Всички разходи за сертификатите на лекторите се поемат от

.....

8.6. Всички разходи за сертификатите на участниците се поемат от

.....

8.7. Таксата за участник, който е член на районната колегия, организатор на НФДМ, се определя на

8.8. Таксата за участник, който не е член на районната колегия, организатор на НФДМ, се определя на

8.9. Всички такси на всички участници в НФДМ се събират от УС на РК и се разпределят както следва:

8.9.1. за УС на РК

8.9.2. за УС на БЗС

8.10. Цената на кв. м. търговска площ дължима като наем от изложителите се определя на:

.....
.....

8.11. Постъпленията от изложителите се разпределят, както следва:

8.11.1. За УС на РК всички постъпления от следните изложители

.....
.....
.....
.....

8.12. За УС на БЗС всички постъпления от следните изложители

.....
.....
.....
.....

8.13. Наемът на залата и оборудването в общ размер от
ще бъде платен както следва

8.13.1. от УС на РК

8.13.2. от УС на БЗС

8.14. Постъпленията от спонсори и дарители се разпределят както следва

8.14. 1. за УС на РК

8.14. 2. за УС на БЗС

9. Други условия

.....
.....
.....