

Załącznik
do zarządzenia Nr 4/14 Rektora
PWSZ im. Stanisława Staszica w Pile
z dnia 23 stycznia 2014 r.

REGULAMIN
DZIAŁANIA CENTRUM FIZJOTERAPII
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin wprowadza się w celu określenia zasad działania i struktury organizacyjnej Centrum Fizjoterapii Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.

§ 2

1. Centrum Fizjoterapii Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, zwane dalej Centrum Fizjoterapii Uczelni, stanowi jednostkę organizacyjną administracji ogólnouczelnianej o zadaniach dydaktyczno-usługowych.
2. Centrum Fizjoterapii Uczelni działa w formie wewnętrznej jednostki organizacyjnej w oparciu o art. 106 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, zgodnie, z którym prowadzenie przez uczelnię działalności dydaktycznej, naukowej, badawczej, doświadczalnej, artystycznej, sportowej, rehabilitacyjnej lub diagnostycznej nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.).
3. Centrum Fizjoterapii Uczelni do swojej działalności wykorzystuje pomieszczenia wraz ze sprzętem, stanowiące pracownie Zakładu Fizjoterapii Instytutu Ochrony Zdrowia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, zlokalizowane w budynku „F”, przy ul. Podchorążych 10 w Pile.

§ 3

Cele i zadania Centrum Fizjoterapii Uczelni

1. Centrum Fizjoterapii Uczelni zostało utworzone w celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i bazy materialnej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile na rzecz świadczenia wysokiej jakości usług w dziedzinie rehabilitacji.
2. Do zadań Centrum Fizjoterapii Uczelni należy:

- 1) prowadzenie działalności rehabilitacyjnej,
 - 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń i kursów z zakresu rehabilitacji,
 - 3) prowadzenie wynajmu i dzierżawy pomieszczeń, wykorzystywanych przez Centrum Fizjoterapii Uczelni,
 - 4) przyjmowanie stażystów i studentów na praktyki zawodowe w Centrum Fizjoterapii Uczelni.
3. Oferta usług rehabilitacyjnych skierowana jest w szczególności do mieszkańców subregionu pilskiego, firm, klubów i placówek sportowych, ośrodków dla osób starszych i niepełnosprawnych.
 4. Oferta usług rehabilitacyjnych obejmuje, w szczególności:
 - 1) badania i konsultacje przeprowadzane przez rehabilitantów,
 - 2) zabiegi z zakresu fizykoterapii,
 - 3) zabiegi krioterapii,
 - 4) zabiegi kinezyterapii,
 - 5) zabiegi hydroterapii,
 - 6) masaże.
 5. Oferta szkoleń i kursów skierowana jest w szczególności do fizjoterapeutów, rehabilitantów, studentów kierunku Fizjoterapia, a także do klientów usług rehabilitacyjnych.
 6. Usługi zawarte w ofercie Centrum Fizjoterapii Uczelni są odpłatne.
 7. Ofertę Centrum Fizjoterapii Uczelni, zawierającą szczegółowy zakres usług oraz ceny ustala Kanclerz w formie zarządzenia, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Instytutu Ochrony Zdrowia.
 8. Aktualna oferta Centrum Fizjoterapii Uczelni oraz godziny świadczenia usług podawane są do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile oraz w materiałach informacyjno-promocyjnych.

§ 4

Struktura organizacyjna Centrum Fizjoterapii Uczelni

1. Nadzór i zarządzanie działalnością Centrum Fizjoterapii Uczelni odbywa się w dwóch obszarach:
 - 1) obszar związany z merytoryczną realizacją oferty usług rehabilitacyjnych oraz oferty szkoleń i kursów Centrum Fizjoterapii Uczelni,
 - 2) obszar działalności zapewniającej obsługę administracyjną oferty Centrum Fizjoterapii Uczelni, w tym obsługę techniczną dotyczącą bazy lokalowej i sprzętowej, obsługę organizacyjną i finansową.
2. Nadzór nad działalnością Centrum Fizjoterapii Uczelni w obszarze, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1 niniejszego regulaminu, sprawuje Dyrektor Instytutu Ochrony Zdrowia.
3. Nadzór nad działalnością Centrum Fizjoterapii Uczelni w obszarze, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 sprawuje Kanclerz.

4. Działalnością w obszarze, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 kieruje Kierownik Administracyjny Centrum Fizjoterapii Uczelni, którego powołuje Rektor, na wniosek Kanclerza.
5. Kierownik Administracyjny Centrum Fizjoterapii Uczelni jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjnych i pracowników obsługi Centrum Fizjoterapii Uczelni.
6. Kierownik Administracyjny Centrum Fizjoterapii Uczelni sprawuje nadzór nad rehabilitantami oraz nad stażystami i studentami odbywającymi praktyki zawodowe w Centrum Fizjoterapii Uczelni, w zakresie działalności zapewniającej obsługę administracyjną oferty Centrum Fizjoterapii Uczelni, we współpracy z Dyrektorem Instytutu Ochrony Zdrowia.
7. Kierownik Administracyjny Centrum Fizjoterapii Uczelni podlega bezpośrednio Kanclerzowi.

§ 5

1. Do kompetencji i obowiązków Dyrektora Instytutu Ochrony Zdrowia lub osoby przez niego upoważnionej w zakresie spraw, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1 niniejszego regulaminu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Centrum Fizjoterapii Uczelni, w tym podejmowanie decyzji o znaczeniu strategicznym, w porozumieniu z Kanclerzem,
 - 2) kierowanie i sprawowanie nadzoru merytorycznego nad rehabilitantami oraz nad stażystami i studentami odbywającymi praktyki zawodowe w Centrum Fizjoterapii Uczelni,
 - 3) ustalanie szczegółowego zakresu usług rehabilitacyjnych oraz szkoleń i kursów oferowanych przez Centrum Fizjoterapii Uczelni oraz przedstawianie Kanclerzowi propozycji w tym zakresie,
 - 4) kierowanie zespołem, powołanym do rozpatrywania skarg i wniosków klientów Centrum Fizjoterapii Uczelni,
 - 5) ustalanie szczegółowych zasad dotyczących korzystania z oferty Centrum Fizjoterapii Uczelni, w tym wykazu przeciwwskazań do poszczególnych zabiegów, we współpracy z Kierownikiem Administracyjnym Centrum Fizjoterapii Uczelni,
 - 6) stała współpraca z Kanclerzem.
2. Do kompetencji Kanclerza w zakresie spraw, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 niniejszego regulaminu należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji o znaczeniu strategicznym, w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu Ochrony Zdrowia;
 - 2) podejmowanie decyzji dotyczących gospodarki finansowej Centrum Fizjoterapii Uczelni;
 - 3) stałe monitorowanie stopnia realizacji zadań Kierownika Administracyjnego Centrum Fizjoterapii Uczelni;
 - 4) stała współpraca z Dyrektorem Instytutu Ochrony Zdrowia.
3. Do zakresu zadań Kierownika Administracyjnego Centrum Fizjoterapii Uczelni, szczegółowo określonego w zakresie czynności, należy kierowanie działalnością, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 niniejszego regulaminu, w szczególności:

- 1) zabezpieczenie prowadzenia działalności Centrum Fizjoterapii Uczelni, pod względem bazy lokalowej i sprzętowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym zapewnienie spełnienia wymogów bhp, p.poż, oraz wymogów dotyczących sprawności i właściwego stanu technicznego sprzętu,
 - 2) zapewnienie obsługi technicznej sprzętu, w tym kriokomory,
 - 3) kierowanie i nadzór nad pracownikami administracyjnymi i pracownikami obsługi, zatrudnionymi w Centrum Fizjoterapii Uczelni,
 - 4) nadzór nad rehabilitantami oraz nad stażystami i studentami odbywającymi praktyki zawodowe w Centrum Fizjoterapii Uczelni, w zakresie działalności zapewniającej obsługę administracyjną oferty Centrum Fizjoterapii Uczelni, w szczególności w zakresie organizacji czasu pracy, spraw bhp na stanowiskach pracy, rozliczania karnetów i bonów podarunkowych,
 - 5) nadzorowanie spraw finansowych we współpracy z Kwesturą, w tym nadzór nad płatnościami za usługi dokonany w formie przelewów bankowych oraz przyjmowanie płatności za usługi w formie gotówki,
 - 6) przedkładanie Kanclerzowi sprawozdań z działalności Centrum Fizjoterapii Uczelni, w tym propozycji cen za usługi oferowane przez Centrum Fizjoterapii Uczelni,
 - 7) prowadzenie działalności promocyjnej oferty Centrum Fizjoterapii Uczelni, oraz podawanie aktualnej oferty Centrum Fizjoterapii Uczelni do publicznej wiadomości,
 - 8) zabezpieczenie prowadzenia działalności Centrum Fizjoterapii Uczelni, pod względem organizacji czasu świadczenia usług, w ścisłej współpracy z Dyrektorem Instytutu Ochrony Zdrowia i Kanclerzem oraz kierując się zasadą priorytetowości usług dydaktycznych realizowanych w pracowniach, przez Instytut Ochrony Zdrowia,
 - 9) nadzór nad zapewnieniem nieprzerwanego ubezpieczenia działalności rehabilitacyjnej od odpowiedzialności cywilnej oraz współpraca w tym zakresie z Kwesturą,
 - 10) ustalenie zasad oraz nadzór nad zachowaniem porządku przez osoby przebywające na terenie Centrum Fizjoterapii Uczelni w czasie świadczenia usług,
 - 11) współdziałanie w przygotowywaniu i zawieraniu umów oraz porozumień w zakresie korzystania z usług oferowanych przez Centrum Fizjoterapii Uczelni,
 - 12) współpraca z Kanclerzem oraz Dyrektorem Instytutu Ochrony Zdrowia oraz z innymi jednostkami Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile w zakresie działalności związanej z Centrum Fizjoterapii Uczelni,
 - 13) informowanie Dyrektora Instytutu Ochrony Zdrowia oraz Kanclerza o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Centrum Fizjoterapii Uczelni.
4. Do zakresu zadań Kierownika Administracyjnego Centrum Fizjoterapii Uczelni należy obsługa i zabezpieczenie techniczne sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach, w których świadczone są usługi rehabilitacyjne Centrum Fizjoterapii Uczelni, na potrzeby zajęć dydaktycznych ze studentami oraz współpraca w tym zakresie z Kanclerzem, Dyrektorem Instytutu Ochrony Zdrowia oraz nauczycielami akademickimi.
 5. Bieżące przekazywanie pomieszczeń w budynku F, pomiędzy nauczycielami akademickimi, a Kierownikiem Administracyjnym Centrum Fizjoterapii odbywać się będzie każdorazowo po zakończeniu zajęć dydaktycznych, poprzez podpisanie karty eksploatacji pomieszczenia.

§ 6

Gospodarka majątkowa i finanse Centrum Fizjoterapii Uczelni

1. Gospodarka majątkowa Centrum Fizjoterapii Uczelni prowadzona jest zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa i ustaleniami wewnętrznymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.

Ogólne zasady przebiegu procedury świadczenia usług rehabilitacyjnych przez Centrum Fizjoterapii Uczelni

§ 7

Ogólne zasady rejestracji

1. Rejestracja klientów na zabiegi rehabilitacyjne jest obowiązkowa.
2. Rejestracja prowadzona jest w formie osobistej, e-mailowej, przez osoby trzecie lub telefonicznej.
3. Dopuszcza się możliwość przełożenia przez klienta terminu wizyty lub zmiany godziny usługi, pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.
4. Ze względu na priorytetowość działalności dydaktycznej Zakładu Fizjoterapii Instytutu Ochrony Zdrowia, Centrum Fizjoterapii Uczelni ma prawo do przełożenia terminu umówionej wizyty.
5. Centrum Fizjoterapii Uczelni ma prawo odmowy lub odwołania zabiegów, w szczególności w przypadku nieodpowiedniej liczby klientów do zabiegów w kriokomorze, czy programów grupowych.

§ 8

Przebieg zabiegów

1. Zabiegi rehabilitacyjne wykonywane są przez rehabilitantów, którzy dokonują każdorazowo kwalifikacji klientów na poszczególne zabiegi.
2. Przed skorzystaniem z oferty Centrum Fizjoterapii każdy klient obowiązkowo podpisuje oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zabiegów oferowanych przez Centrum Fizjoterapii, które stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Klient, jeżeli posiada, przedstawia rehabilitantowi zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, wyniki badań, itp.
4. W przypadku zabiegów w kriokomorze klient ma obowiązek przedstawić rehabilitantowi skierowanie od lekarza.
5. Rehabilitant ma prawo żądać od klienta przeprowadzenia dodatkowych badań lub konsultacji lekarskich.
6. W przypadku negatywnych objawów ze strony klienta pojawiających się podczas zabiegu następuje przerwanie zabiegu i zalecenie ponownej konsultacji lekarskiej.
7. Po zakończeniu zabiegu następuje wpis w dokumentacji zabiegowej klienta.

§ 9

Zasady odpłatności oraz korzystania z karnetów zabiegowych i bonów podarunkowych

1. Za korzystanie z usług rehabilitacyjnych klient uiszcza opłatę, zgodnie z ofertą, o której mowa w § 3 ust. 7 niniejszego regulaminu.
2. Płatności za pojedyncze zabiegi dokonywane są gotówką po zakończeniu zabiegu.
3. Płatności za karnety zabiegowe i bony podarunkowe dokonywane są gotówką lub przelewem bankowym.
4. Na prośbę klienta może zostać wystawiona faktura, na podstawie potwierdzenia uiszczenia opłaty.
5. Klient wykupujący pakiet usług rehabilitacyjnych otrzymuje karnet zabiegowy, który jest potwierdzeniem dokonania zapłaty za pakiet i upoważnia do korzystania z usług objętych pakietem przez osobę, której dane zostały zamieszczone na karnecie.
6. Bony podarunkowe upoważniają do skorzystania ze wszystkich usług rehabilitacyjnych, zgodnie z aktualną ofertą i wartością bonu.
7. Karnety zabiegowe oraz bony podarunkowe można zrealizować w okresie 6 miesięcy od daty wykupienia.
8. Karnetów zabiegowych i bonów podarunkowych nie można zwrócić, ani wymienić na gotówkę.

§ 10

Prawa i obowiązki klientów korzystających z zabiegów rehabilitacyjnych

1. Klient ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności oraz uprzejmego traktowania przez personel Centrum Fizjoterapii Uczelni,
 - 2) świadczeń wykonywanych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach,
 - 3) pełnej dyskrecji dotyczącej jego osoby,
 - 4) pełnej informacji o proponowanych zabiegach,
 - 5) pomocy i wyjaśnień o sposobie przygotowania do zabiegów.
2. Do obowiązków klienta należy:
 - 1) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
 - 2) posiadanie obuwia zmiennego podczas wszystkich zabiegów (szczególnie w sezonie jesienno-zimowym),
 - 3) posiadanie ręcznika kąpielowego, stroju kąpielowego, kłapek, gdy zabiegi tego wymagają,
 - 4) posiadanie stroju sportowego podczas ćwiczeń z kinezyterapii,
 - 5) posiadanie odpowiedniego stroju (strój kąpielowy lub bawełniane spodnie dla mężczyzn, maseczka, wysokie bawełniane skarpety, rękawiczki (nie skórzane), nauszniki lub czapka, ręcznik) podczas zabiegu krioterapii ogólnoustrojowej,
 - 6) przestrzeganie zaleceń rehabilitanta,
 - 7) okazanie dodatkowych wyników badań (USG, RTG, MRI i In.), jeśli rehabilitant postawi taki wymóg,

- 8) poinformowanie rehabilitanta o aktualnych i przebytych schorzeniach oraz istniejących przeciwwskazaniach do rehabilitacji,
 - 9) podpisanie oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zabiegów oferowanych przez Centrum Fizjoterapii,
 - 10) natychmiastowe zgłaszanie rehabilitantowi wszelkich dolegliwości i bólu pojawiających się podczas zabiegu,
 - 11) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu na terenie Centrum,
 - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i p-poż,
 - 13) korzystanie z szatni, w tym pozostawienie urządzeń elektronicznych, których uruchomienie może wpływać na działanie urządzeń do rehabilitacji,
 - 14) pozostawienie przedmiotów wartościowych w szafkach depozytowych.
3. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z usług rehabilitacyjnych tylko za zgodą i pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych, którzy odpowiadają za ich bezpieczeństwo oraz wszelkie szkody przez nie wyrządzone.

§ 11

Odpowiedzialność Centrum Fizjoterapii Uczelni wobec klientów

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile nie ponosi odpowiedzialności w przypadku, gdy uszczerbek na zdrowiu spowodowany był niestosowaniem się do regulaminu, instrukcji użytkowania urządzeń, do wytycznych rehabilitanta lub pracownika obsługi.
2. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile nie odpowiada za wartościowe przedmioty, pieniądze oraz dokumenty pozostawione w szatni lub szafkach ubraniowych obiektu.
3. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile nie ma obowiązku przechowywania rzeczy pozostawionych przez klientów na terenie obiektu.
4. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w funkcjonowaniu obiektu i urządzeń z powodu działania siły wyższej, w szczególności braku dostawy energii elektrycznej, wody itp.

§ 12

Odpowiedzialność klientów wobec Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica

1. Klient, który swoim zawinionym działaniem lub zaniechaniem spowodował zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wyposażenia obiektu Centrum Fizjoterapii Uczelni zobowiązany jest pokryć zaistniałą szkodę w pełnej wysokości.
2. Klient ponosi odpowiedzialność za wprowadzenie w błąd Centrum Fizjoterapii Uczelni, co do swojego stanu zdrowia i kondycji fizycznej, a mający wpływ na niemożność korzystania z oferowanych przez Centrum Fizjoterapii Uczelni usług. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Centrum Fizjoterapii Uczelni nie ponosi odpowiedzialności za powstałe szkody.