

Regulamin
Centrum Symulacji Medycznej
przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży
Wydział Nauk o Zdrowiu
kierunek Pielęgniarstwo

I. Działalność Centrum Symulacji Medycznej (CSM)

- 1.1. CSM jest integralną jednostką Wydziału Nauk o Zdrowiu PWSiP w Łomży.
- 1.2. CSM jest otwarte w dni powszednie zgodnie z obowiązującym planem zajęć w godzinach 08:00 - 21:00, w weekendy od 8:00-20:00 zgodnie z potrzebami.
- 1.3. Przed przystąpieniem do pierwszych zajęć w CSM student zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem CSM i potwierdzeniem tego faktu poprzez złożenie czytelnego podpisu na oświadczeniu w dzienniczku kształcenia praktycznego.
- 1.4. Studenci zobowiązani są do punktualnego wejścia na zajęcia zgodnie z ustalonym planem zajęć.
- 1.5. Zmiana grupy ćwiczeniowej w CMS jest możliwa tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela/instruktora prowadzącego ćwiczenia.
- 1.6. Spóźnienie studenta na zajęcia w CSM jest podstawą dla nauczyciela/instruktora symulacji medycznej do odmowy przyjęcia studenta na zajęcia.
- 1.7. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do zachowania w ścisłej tajemnicy szczegółów scenariuszy symulacyjnych i przebiegu zajęć.

II. Obowiązki studenta w CSM

Student zobowiązany jest do:

- 2.1. Korzystania z szatni – pozostawianie okryć wierzchnich i biżuterii.
- 2.2. Zmiany obuwia oraz przebrania się w odzież przeznaczoną do zajęć.
- 2.3. Posiadania i noszenia identyfikatora zawierającego imię i nazwisko, kierunek studiów.
- 2.4. Przygotowania się do zajęć zgodnie z obowiązującym tematem zajęć i konspektem.
- 2.5. Udziału we wszystkich zajęciach w CSM. W przypadku uzasadnionej nieobecności (np. choroba potwierdzona zaświadczeniem od lekarza lub sytuacja losowa) student zobowiązany jest do odrobienia zajęć z inną grupą ćwiczeniową lub w ramach konsultacji.
- 2.6. Wylączenia telefonu komórkowego i pozostawienia go w szafce zamykanej na klucz.
- 2.7. Utrzymania porządku w salach dydaktycznych i przestrzegania poleceń nauczyciela/instruktora symulacji medycznej.
- 2.8. Przebywania w salach dydaktycznych wyłącznie w obecności i za zgodą nauczyciela/instruktora symulacji medycznej.

Zabrania się:

- 2.1. Uruchamiania symulatorów, fantomów i sprzętu medycznego przez studenta bez zgody i podczas nieobecności nauczyciela/instruktora symulacji medycznej.
- 2.2. Przebywania w salach dydaktycznych CSM bez nadzoru nauczyciela/instruktora symulacji medycznej.
- 2.3. Używania telefonów komórkowych, tabletów, smartfonów i innego sprzętu elektronicznego, który może doprowadzić do zaburzeń w pracy symulatorów i fantomów oraz sprzętu audio-video.
- 2.4. Rejestracji przez studenta przebiegu zajęć w tym obrazu i dźwięku. **OBOWIĄZUJE CAŁKOWITY ZAKAZ REJESTRACJI.**
- 2.5. Spożywania posiłków, picia napoi w salach dydaktycznych
- 2.6. Korzystania ze sprzętu komputerowego w celach prywatnych.

- 2.7. Podłączania obcych nośników typu pendrive niosących ze sobą niebezpieczeństwo zainfekowania sprzętu komputerowego.

Uwaga!

W przypadku uszkodzeń sprzętu na skutek nie stosowania się do poleceń nauczyciela/ instruktora symulacji medycznej lub działań szkodliwych, celowych, kosztami naprawy może zostać obciążona osoba, która doprowadziła do uszkodzeń.

Za rzeczy zaginione w CSM, takie jak biżuteria, telefony komórkowe, tablety, smartfony i inny sprzęt elektroniczny, uczelnia nie ponosi odpowiedzialności.

III. Obowiązki nauczyciela/ instruktora symulacji medycznej w CSM

- 3.1. Udokumentowane pobranie i oddanie klucza tylko i wyłącznie do pracowni, w której prowadzone są zajęcia.
- 3.2. Znajomość instrukcji obsługi sprzętu znajdującego się w salach dydaktycznych potwierdzona podpisem.
- 3.3. Przestrzeganie instrukcji obsługi symulatorów, fantomów i тренаżerów oraz sprzętu medycznego znajdującego się w salach dydaktycznych.
- Zasady określa instrukcja obsługi sprzętu znajdującego się w CSM. W przypadku nieprzestrzegania zasad i uszkodzenia sprzętu, kosztami naprawy może zostać obciążona osoba, która doprowadziła do uszkodzeń w wyniku nieprawidłowej eksploatacji.
- 3.4. Przygotowanie pracowni do ćwiczeń zgodnie z obowiązującym scenariuszem.
- 3.5. Posiadanie i noszenie identyfikatora zawierającego co najmniej imię i nazwisko.
- 3.6. Zapoznanie studentów ze sprzętem znajdującym się w CSM.
- 3.7. Nadzorowanie pracy studentów, przestrzegania zasad obowiązujących w CSM, w szczególności właściwego i bezpiecznego użytkowania sprzętu symulacyjnego i medycznego.
- 3.8. Opracowanie scenariuszy do zajęć zgodnie z założonymi efektami kształcenia oraz obowiązującym wzorem scenariusza.

- 3.9. Opracowanie konspektów do scenariuszy i udostępnienie studentom co najmniej 5 dni przed zajęciami.
- 3.10. Opracowanie chek-list do zaliczeń praktycznych z wyszczególnieniem punktów krytycznych dotyczących możliwości obiektywnej oceny studenta.
- 3.11. Przekazanie opracowanych scenariuszy do zajęć informatykowi lub technikowi symulacji medycznej CSM co najmniej 5 dni przed zajęciami.
- 3.12. Zamknięcie wszystkich programów i dokumentów, wyłączenie komputera, monitoru oraz pozostałego sprzętu zasilanego energią elektryczną (nie dotyczy to sprzętu, który musi pozostać podłączony do zasilania przez 24 godziny na dobę, **co jest zaznaczone odpowiednią informacją na sprzęcie**).
- 3.13. Utrzymanie porządku na stanowisku pracy.
- 3.14. Zgłaszanie Kierownikowi CSM braków/małych zasobów w drobnym sprzęcie medycznym w celu uniknięcia zaburzeń w prowadzeniu zajęć.
- 3.15. Udział w szkoleniach, kursach, warsztatach i konferencjach symulacji medycznej
- 3.16. Prowadzenie badań naukowych w obszarze symulacji medycznej i publikowanie ich w czasopiśmie naukowych.
- 3.17. Udział we wdrażaniu Programu Rozwojowego Uczelni.

IV. Obowiązki informatyka w CSM

- 4.1. Udokumentowane pobranie i oddanie klucza tylko i wyłącznie do pracowni, w której prowadzone są zajęcia.
- 4.2. Znajomość instrukcji obsługi sprzętu znajdującego się w salach dydaktycznych potwierdzona podpisem.
- 4.3. Kontrolowanie stanu urządzeń technicznych i sprzętu w pomieszczeniach, w których prowadzone są ćwiczenia.
- 4.4. Wgranie scenariuszy niskiej, pośredniej i wysokiej wierności.

- 4.5. Udział w prowadzeniu zajęć pośredniej i wysokiej wierności oraz egzaminu OSCE w zakresie obsługi informatycznej i audio-video.
- 4.6. Obsługa stanowiska sterowni.
- 4.7. Pomoc nauczycielom/instruktorom symulacji medycznej w obsłudze sprzętu w sterowni, w salach symulacji medycznej,
- 4.8. Usuwanie istniejących zagrożeń lub niezwłoczne zawiadomienie o nich Kierownika CSM.
- 4.9. Niezwłoczne powiadomienie personelu CSM, w tym Kierownika CSM, o wszelkich usterkach technicznych i uszkodzeniach sprzętu symulacyjnego.
- 4.10. Posiadanie i noszenie identyfikatora zawierającego co najmniej imię i nazwisko.
- 4.11. Zamknięcie wszystkich programów i dokumentów, wyłączenie komputera, monitoru oraz pozostałego sprzętu zasilanego energią elektryczną (nie dotyczy to sprzętu, który musi pozostać podłączony do zasilania przez 24 godziny na dobę, **co jest zaznaczone odpowiednią informacją na sprzęcie**).
- 4.12. Utrzymanie porządku na stanowisku pracy.

V. Obowiązki technika symulacji medycznej w CSM

- 5.1. Udokumentowane pobranie i oddanie klucza tylko i wyłącznie do pracowni, w której prowadzone są zajęcia.
- 5.2. Znajomość instrukcji obsługi sprzętu znajdującego się w salach dydaktycznych potwierdzone podpisem.
- 5.3. Nadzór techniczny nad sprzętem CSM.
- 5.4. Przygotowanie pracowni do ćwiczeń zgodnie z obowiązującym scenariuszem.
- 5.5. Wgranie scenariuszy niskiej, pośredniej i wysokiej wierności.
- 5.6. Udział w prowadzeniu zajęć niskiej, pośredniej i wysokiej wierności oraz egzaminu OSCE w zakresie obsługi technicznej, audio-video.
- 5.7. Obsługa stanowiska sterowni.

- 5.8. Pomoc instruktorom symulacji medycznej w obsłudze sprzętu w sterowni, w salach symulacji medycznej,
- 5.9. Usuwanie istniejących zagrożeń lub niezwłoczne zawiadomienie o nich Kierownika CSM.
- 5.10. Niezwłoczne powiadomienie personelu CSM, w tym Kierownika CSM, o wszelkich usterkach technicznych sprzętu symulacyjnego.
- 5.11. Posiadanie i noszenie identyfikatora zawierającego co najmniej imię i nazwisko.
- 5.12. Zamknięcie wszystkich programów i dokumentów, wyłączenie komputera, monitora oraz pozostałego sprzętu zasilanego energią elektryczną (nie dotyczy to sprzętu, który musi pozostać podłączony do zasilania przez 24 godziny na dobę, **co jest zaznaczone odpowiednią informacją na sprzęcie**).
- 5.13. Utrzymanie porządku na stanowisku pracy.
- 5.14. Zgłaszanie Kierownikowi CSM braków/małych zasobów w drobnym sprzęcie medycznym w celu uniknięcia zaburzeń w prowadzeniu zajęć.
- 5.15. Udział w szkoleniach, kursach, warsztatach i konferencjach symulacji medycznej
- 5.16. Udział we wdrażaniu Programu Rozwojowego Uczelni.

VI Obowiązki Kierownika CSM

- 6.1. Organizacja pracy w CSM wraz z ustaleniem grafików pracy nauczycieli w CSM i zajęć studentów.
- 6.2. Nadzór nad wyposażeniem CSM
- 6.3. Nadzór nad odpowiednim przechowywaniem i magazynowaniem sprzętu w CSM
- 6.4. Nadzór i kontrola serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego sprzętu będącego w posiadaniu CSM.
- 6.5. Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzonymi zajęciami w CSM.
- 6.6. Wsparcie merytoryczne studentów, nauczycieli/instruktorów w zakresie symulacji medycznej.
- 6.7. Wsparcie i koordynacja w tworzeniu scenariuszy symulacyjnych.

- 6.8. Podnoszenie kwalifikacji przez udział w szkoleniach stażach, konferencjach o tematyce dotyczącej symulacji medycznej.
- 6.9. Prowadzenie badań naukowych w obszarze symulacji medycznej i publikowanie ich w czasopismach naukowych.
- 6.10. Udział we wdrażaniu Programu Rozwojowego Uczelni.

VII. Zabrania się:

- 7.1. Spożywania posiłków i picia napoi w pomieszczeniach dydaktycznych.
- 7.2. Korzystania z komputerów w celach prywatnych.
- 7.3. Korzystania z symulatorów, fantomów, тренаżerów oraz sprzętu medycznego w celach prywatnych.
- 7.4. Wynoszenia na zewnątrz, bez wiedzy i zgody Kierownika CSM, symulatorów, fantomów, тренаżerów oraz sprzętu medycznego w celach m.in. promocyjnych.
- 7.5. Kontynuowania prowadzenia zajęć w przypadku stwierdzenia awarii sprzętu.
- 7.6. Pobierania kluczy do pracowni, w których dany nauczyciel/instruktor symulacji medycznej nie prowadzi zajęć. W innych przypadkach, na pobranie kluczy musi wyrazić zgodę Kierownik CSM lub osoba pełniąca zastępstwo.
- 7.7. Dorabiania kluczy do pracowni.
- 7.8. Rejestracji zajęć i robienia zdjęć do celów prywatnych.

PRODZIEKAN
Wydziału Nauk o Zdrowiu

dr Joanna Zofia Chylińska