

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY I ODBYWANIA ZAJĘĆ
W MONOPROFILOWYM CENTRUM SYMULACJI MEDYCZNEJ
Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie
Uczelnia Państwowa**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin wprowadza się w celu określenia zasad działania i struktury organizacyjnej Monoprofilowego Centrum Symulacji Medycznej Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa zwanego dalej MCSM.
2. Regulamin dotyczy pracowników i studentów odbywających planowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne oraz innych osób korzystających z pracowni MCSM za zgodą władz Uczelni.

II. Zasady działania MCSM

§ 2

1. MCSM wchodzi w skład Instytutu Nauk o Zdrowiu Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa.
2. MCSM jest jednostką dydaktyczną, w której realizowane są zajęcia dydaktyczne dla kierunku Pielęgniarstwo objętego wsparciem projektu w zakresie kształcenia pielęgniarek, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn. "Wysoka jakość kształcenia na kierunkach medycznych w PWSZ Gniezno z wykorzystaniem Monoprofilowego Centrum Symulacji Medycznej" realizowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2021, Osi priorytetowej V Wsparcie dla obszaru zdrowia, Działania nr 5.3 Wysoka jakość kształcenia na kierunkach medycznych.
3. MCSM do swojej działalności wykorzystuje pomieszczenia wraz ze sprzętem, stanowiące pracownie Instytutu Nauk o Zdrowiu ANS Gniezno, zlokalizowane w Kampusie Uczelni, w budynku nr 3, przy ulicy Wrzesińskiej 43-55 w Gnieźnie.
4. MCSM realizuje cele i zadania związane z kształceniem metodami symulacji medycznej, zgodnie z Programem Rozwojowym Uczelni na kierunku Pielęgniarstwo.

III. Cele i zadania MCSM

§ 3

1. Celem głównym działalności MCSM jest podniesienie jakości kształcenia praktycznego

studentów kierunku Pielęgniarstwo.

2. Do celów szczegółowych MCSM należy:

- a) realizacja efektów uczenia się zawartych w module nauk w zakresie podstaw opieki pielęgniarstwa oraz nauk w zakresie opieki specjalistycznej,
- b) zwiększenie kompetencji studentów w zakresie umiejętności praktycznych, kompetencji społecznych,
- c) zwiększenie satysfakcji studentów z przebiegu kształcenia,
- d) wprowadzenie do kształcenia innowacyjnych metod dydaktycznych,
- e) przygotowanie studenta do egzaminu OSCE (Objective Structured Clinical Examination – Obiektywny strukturyzowany egzamin kliniczny),
- f) lepsze przygotowanie studentów do zawodu.

§ 4

Do zadań MCSM należy:

- a) prowadzenie działalności dydaktycznej związanej z kształceniem na kierunku Pielęgniarstwo,
- b) organizowanie i prowadzenie szkoleń i kursów z zakresu symulacji medycznej na kierunku Pielęgniarstwo,
- c) inicjowanie i tworzenie odpowiednich warunków dla prowadzenia i rozwoju metod nauczania opartych na symulacji medycznej, wdrażanych w procesie kształcenia praktycznego studentów kierunku Pielęgniarstwo,
- d) doskonalenie i poszerzanie kompetencji zawodowych, wspólnie z Interesariuszami zewnętrznymi celem podnoszenia jakości kształcenia praktycznego kierunku Pielęgniarstwo.

IV. Struktura organizacyjna MCSM

§ 5

- 1. W skład struktury organizacyjnej MCSM wchodzi Kierownik MCSM, Zastępca Kierownika MCSM, Koordynatorzy sal, Technicy symulacji oraz Informatycy.
- 2. Kierownik MCSM podlega bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu Nauk o Zdrowiu ANS Gniezno, który sprawuje nadzór nad działalnością MCSM.
- 3. Zastępca Kierownika MCSM, Koordynatorzy sal, Technicy symulacji i Informatycy, podlegają Kierownikowi MCSM.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków Kierownika Monoprofilowego Centrum Symulacji Medycznej należy:

- a) Organizacja pracy MCSM;
- b) Wsparcie organizacyjne kadry dydaktycznej i technicznej MCSM;

- c) Wsparcie i umożliwianie rozwoju pracowników MCSM;
- d) Ścisła współpraca z zespołem dydaktycznym w MCSM, w tym z technikiem symulacji medycznej;
- e) Wsparcie i koordynacja tworzenia scenariuszy symulacyjnych;
- f) Wsparcie modyfikacji sylabusów przedmiotów, w których będzie wykorzystywana symulacja medyczna;
- g) Nadzór nad wyposażeniem MCSM;
- h) Nadzór nad infrastrukturą teletechniczną MCSM;
- i) Współpraca z koordynatorami przedmiotów i Działem Kształcenia i Spraw Studenckich;
- j) Opracowanie i wdrażanie regulaminów i procedur;
- k) Nadzór nad prawidłowym obciążeniem sal MCSM;
- l) Nadzór nad konserwacją sprzętu zgodnie z zaleceniami producentów;
- m) Dokonywanie zamówień zużytego sprzętu i materiałów jednorazowego użytku;
- n) Koordynowanie organizacji egzaminów OSCE;
- o) Współudział w działaniach promujących MCSM;
- p) Kontrola zgodności procesu dydaktycznego z Programem Rozwoju Uczelni.

§ 7

Do kompetencji i obowiązków Instruktora symulacji należy w szczególności:

- a) zapoznanie się oraz zapoznanie studentów z regulaminem MCSM, regulaminem BHP i ppoż., obowiązującymi procedurami w MCSM;
- b) potwierdzenie własnoręcznym podpisem zapoznania się z Regulaminem oraz uczestnictwa w szkoleniu w zakresie przepisów i zasad bhp obowiązujących w salach MCSM na dokumencie pn. **„Oświadczenie Instruktora symulacji medycznej prowadzącego zajęcia w salach MCSM”**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, i następnie przekazanie tego oświadczenia Kierownikowi MCSM w celu dołączenia do dokumentacji kształcenia;
- c) zapoznanie studentów z Regulaminem przed rozpoczęciem zajęć oraz zebranie od studentów podpisanych dokumentów pn.:
 - **„Oświadczenie studenta odbywającego zajęcia symulacji medycznej w salach MCSM”** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu oraz
 - **„Zgoda studenta na utrwalania i przetwarzania wizerunku”** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu -
 i następnie przekazanie tych dokumentów Kierownikowi MCSM w celu dołączenia do dokumentacji kształcenia;
- d) prowadzenie zajęć metodami symulacji, niskiej, pośredniej i wysokiej wierności, na podstawie scenariuszy symulacyjnych, ścisła współpraca z Technikiem symulacji;
- e) opracowanie sylabusów i scenariuszy zajęć prowadzonych w MCSM;
- f) przygotowanie i prowadzenie egzaminów praktycznych OSCE w MCSM;
- g) ścisła współpraca z zespołem dydaktycznym w MCSM, w tym z Technikiem symulacji

- medycznej;
- h) udział w szkoleniach i konferencjach, związanych z kształceniem metodą symulacji medycznej;
 - i) podnoszenie kompetencji zawodowych w zakresie nauczania metodą symulacji medycznej;
 - j) efektywne wykorzystanie w toku zajęć dydaktycznych sprzętu i materiałów dydaktycznych;
 - k) dbanie o powierzony sprzęt i obiekty dydaktyczne w MCSM;
 - l) współudział w pracach promujących MCSM, w tym przygotowanie warsztatów, organizacja kursów itp.;
 - m) kształtowanie dobrego wizerunku MCSM w ANS Gniezno.

§ 8

Do kompetencji i obowiązków Koordynatorów sal MCSM należy:

- a) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego w poszczególnych salach;
- b) współpraca z Koordynatorami przedmiotów i Kierownikiem MCSM;
- c) wsparcie dla pozostałych nauczycieli prowadzących zajęcia symulacyjne w poszczególnych salach;
- d) organizacja i przeprowadzenie egzaminów OSCE;
- e) nadzór nad sprzętem przypisanym do konkretnych sal;
- f) nadzór nad maksymalnym wykorzystaniem potencjału sprzętowego;
- g) zgłaszanie nieprawidłowości Kierownikowi MCSM.

§ 9

Do kompetencji i obowiązków Technika symulacji należy:

- a) przygotowanie pomieszczenia / obszaru do zajęć i egzaminów;
- b) przygotowanie wyposażenia symulacyjnego i systemu audio wideo do realizacji zajęć i egzaminów;
- c) obsługa symulatorów, systemu audio wideo i pozostałego wyposażenia podczas zajęć i egzaminów;
- d) wsparcie Instruktorów podczas prowadzenia zajęć i egzaminów; prowadzenie szkoleń z zakresu technicznej obsługi posiadanego sprzętu;
- e) przygotowywanie zarejestrowanego materiału na potrzeby debriefingu itp.;
- f) przekazywanie zarejestrowanego materiału z zajęć, egzaminów Informatykowi celem ich przechowania zgodnie z Regulaminem;
- g) wykonywanie konserwacji i drobnych napraw symulatorów i pozostałego wyposażenia;
- h) współpraca z producentami sprzętu będącego w Monoprofilowym Centrum Symulacji Medycznej;
- i) ocena sprawności sprzętu i nadzór nad nim;
- j) kontrola nad zapasem sprzętu i materiałami jednorazowego użytku;
- k) obsługa innych niż zajęcia edukacyjne wydarzeń (np. zawodów symulacji medycznej,

- zjazdów i konferencji, badań naukowych, itp.);
- l) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, stażach, konferencjach i zjazdach o tematyce dotyczącej symulacji medycznej.

§ 10

Do kompetencji i obowiązków Informatyka należy:

- a) przygotowanie w zakresie infrastruktury informatycznej pomieszczenia / obszaru do zajęć i egzaminów;
- b) wsparcie informatyczne podczas prowadzenia zajęć i egzaminów;
- c) obsługa innych niż zajęcia edukacyjne wydarzeń (np. zawodów symulacji medycznej, zjazdów i konferencji, badań naukowych, itp.);
- d) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, stażach, konferencjach i zjazdach o tematyce dotyczącej symulacji medycznej;
- e) zapewnienie przechowywania zarejestrowanego materiału z zajęć, egzaminów zgodnie z Regulaminem.

V. Organizacja zajęć dydaktycznych

§ 11

1. Zajęcia w warunkach symulowanych prowadzą przeszkoleni Instruktorzy symulacji medycznej w zakresie niskiej, pośredniej i wysokiej wierności, pacjenta standaryzowanego, egzaminatorzy OSCE i/lub posiadający doświadczenie w tym zakresie.
2. Zajęcia w warunkach symulowanych:
 - a) pozwalają na osiągnięcie określonych efektów uczenia się zaplanowanych do osiągnięcia przez studentów w warunkach symulowanych,
 - b) odbywają się zgodnie z obowiązującym standardem kształcenia,
 - c) są realizowane na podstawie ustalonego programu studiów,
 - d) odbywają się zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów, przed zajęciami praktycznymi i praktykami zawodowymi w warunkach rzeczywistych w ramach danych zajęć.
3. Zajęcia w warunkach symulowanych realizowane są na podstawie kart przedmiotów/sylabusów.
4. Zajęcia w warunkach symulowanych prowadzone są na podstawie scenariuszy symulacyjnych, opracowanych przez Instruktorów symulacji, zgodnie z obowiązującym wzorem oraz zatwierdzonych przez Kierownika MCSM.
5. Zajęcia w warunkach symulowanych odbywają się zgodnie z zasadami stopniowalności trudności od niskiej przez pośrednią do wysokiej wierności i mają strukturę odpowiednią do poziomu wierności:
 - a) niska wierność: wprowadzenie – warsztat symulacyjny/trening umiejętności – podsumowanie,
 - b) pośrednia i wysoka wierność: prebriefing – scenariusz – debriefing,

- c) pacjent standaryzowany: prebriefing – scenariusz – debriefing.
6. Scenariusz, który ma być wykorzystany na zajęciach musi zostać zgłoszony przez Instruktora symulacji do Techników symulacji MCSM nie później, niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
 7. Autor scenariusza jest odpowiedzialny za aktualizację scenariusza tak, by był on zgodny z najnowszą wiedzą medyczną.
 8. Wprowadzenie zmian, które modyfikują podstawową strukturę scenariusza oraz wymagają zmian aparatury i sprzętu medycznego musi być zgłoszone do Techników symulacji nie później niż na 7 dni od planowanych zajęć.
 9. Zajęcia w MCSM odbywają się zgodnie z planem zajęć dydaktycznym zamieszczonym na stronie ANS Gniezno, ustalonym przez Kierownika MCSM w porozumieniu z Działem Kształcenia i Spraw Studenckich oraz nauczycielami akademickimi (instruktorami) odpowiedzialnymi za dydaktykę.
 10. Zajęcia w MCSM odbywają się w trakcie całego okresu studiów.
 11. Zajęcia w MCSM odbywają się w grupach: 6 – 8 osobowych.
 12. W przypadku, gdy stan techniczny pracowni lub stan będących na jej wyposażeniu stanowisk ćwiczeniowych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa studentów, prowadzący jest obowiązany nie dopuścić do rozpoczęcia zajęć, wstrzymać zajęcia lub określić zadania i sposoby postępowania zapewniające bezpieczne prowadzenie tych zajęć.
 13. Prowadzący jest dysponentem sali symulacyjnej od chwili pobrania do czasu zwrotu klucza do kluczboxa.
 14. Uczestnicy zajęć są zobowiązani do punktualności i przestrzegania ustalonego harmonogramu zajęć.
 15. Studenci są informowani na początku semestru przez osoby prowadzące zajęcia o harmonogramie, tematyce, warunkach oceny i uczestnictwa w zajęciach realizowanych w MCSM.
 16. Uczestnicy zajęć są zobowiązani do zachowania w ścisłej tajemnicy scenariuszy symulacyjnych, zachowań uczestników symulacji, jak i treści przekazywanych podczas debriefingu.
 17. Przed rozpoczęciem zajęć w MCSM studenci są zapoznawani z niniejszym Regulaminem.
 18. Technicy symulacji są zobowiązani do sprawdzania stanu pracowni MCSM.
 19. Na terenie MCSM obowiązuje segregacja odpadów zgodnie z ogólnymi zasadami segregacji śmieci i odpadów medycznych.

VI. Dokumentacja kształcenia w warunkach symulowanych

§ 12

Dokumentacja kształcenia w warunkach symulowanych obowiązująca w MCSM:

- a) Karty przedmiotów/ sylabusy ze wskazaniem zajęć do realizacji w warunkach symulowanych;
- b) Dzienniczek zaliczenia efektów uczenia się z wyodrębnionym potwierdzaniem efektów

uczenia się osiągniętych przez studentów w warunkach symulowanych wg przedmiotów i form zajęć;

- c) Dzienniki zajęć i obecności;
- d) Scenariusze zajęć;
- e) Check-listy do scenariuszy niskiej wierności i pośredniej wierności oraz kryteria zaliczenia scenariuszy wysokiej wierności;
- f) Harmonogram zajęć;
- g) Ewidencja zajęć zrealizowanych w MCSM;
- h) dokumenty (oświadczenia i zgody) wskazane w § 7 lit. b)-c);
- i) nagrania audio-wideo z zajęć lub egzaminów.

VII. Obowiązki studentów

§ 13

1. Do obowiązków studenta odbywającego zajęcia w MCSM należy:
 - a) odbycie, przed rozpoczęciem zajęć, szkolenia stanowiskowego,
 - b) zapoznanie się przed rozpoczęciem zajęć z regulaminem organizacyjnym i regulaminem odbywania zajęć w MCSM,
 - c) podpisanie dokumentów (oświadczenia i zgody) wskazanych w § 7 lit. b)-c) i przekazanie ich Instruktorowi symulacji prowadzącemu zajęcia,
 - d) podporządkowanie się poleceniom prowadzącego zajęcia Instruktor symulacji,
 - e) zapoznanie się na wstępie każdych zajęć z zakresem przedmiotowym i sposobami bezpiecznego wykonywania planowanych ćwiczeń,
 - f) przebieranie się w wyznaczonym miejscu – w odzież do zajęć praktycznych i obuwiu zmienne, zdjęcie biżuterii z palców oraz nadgarstków,
 - g) pozostawienie w szatni ubrania wierzchniego i butów,
 - h) przypięcie na odzieży w widocznym miejscu identyfikatora zawierającego imię, nazwisko, kierunek studiów, nazwę uczelni,
 - i) utrzymywanie higieny osobistej, zwłaszcza rąk (tym czyste i krótko obcięte paznokcie) oraz zadbanie o schludne ułożenie włosów (spięcie długich włosów),
 - j) stosowanie indywidualnych środków ochrony indywidualnej wg wzoru określonego przez prowadzącego (okulary i rękawice ochronne),
 - k) przestrzeganie zasad i regulaminów obowiązujących w MCSM, przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych, przepisów bhp i p.poż.,
 - l) wchodzenie na salę symulacji medycznej tylko z wykładowcą lub pod jego nadzorem, zajęcie wyznaczonych miejsc przy stanowiskach ćwiczeniowych,
 - m) punktualne przychodzenie na zajęcia - spóźnienia mogą stanowić podstawę do odmowy przyjęcia studenta na zajęcia, co jest równoznaczne z nieusprawiedliwioną nieobecnością na zajęciach, które to nieobecności podlegają odrobieniu,
 - n) właściwe przygotowanie się do zajęć, w szczególności opanowanie podstaw teoretycznych umożliwiających realizację zajęć praktycznych w MCSM,

- o) usprawiedliwianie i odrabianie nieobecności - każdą nieobecność na zajęciach w MCSM należy usprawiedliwić i odrobić (niezależnie od rodzaju usprawiedliwienia),
 - p) uczestniczenie w zajęciach w aktywny sposób, zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć,
 - q) przestrzeganie obowiązujących wzorców zachowań i kultury osobistej,
 - r) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych,
 - s) dbanie o powierzony sprzęt, korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem,
 - t) ściśle przestrzeganie zasady poufności uzyskanych podczas zajęć informacji, dotyczących czy to problemów klinicznych, czy interdyscyplinarnych, w celu zapewnienia studentom bezpieczeństwa procesu uczenia się oraz konstruktywnego debriefingu,
 - u) zgłaszanie prowadzącemu każdej zauważonej niesprawności lub uszkodzenia sprzętu,
 - v) zachowania porządku podczas wykonywania ćwiczeń, a po ich zakończeniu uporządkowanie stanowiska tak, aby wszystkie sprzęty i materiały dydaktyczne trafiły do ich miejsca przechowywania.
2. Student ponosi odpowiedzialność za wyrządzone z własnej winy szkody materialne powstałe na terenie MCSM.

§ 14

Na zajęciach w MCSM studentów obowiązuje zakaz:

- a) wnoszenia telefonów komórkowych, dyktafonów, aparatów fotograficznych i kamer,
- b) zamiany grup,
- c) wychodzenia w czasie trwania zajęć bez wiedzy instruktora symulacji,
- d) prowadzenia prywatnych rozmów telefonicznych,
- e) spożywania posiłków i napojów, palenia papierosów, używania wszelkich używek,
- f) wykonywania jakichkolwiek form dokumentacji zdjęciowej oraz audio- video,
- g) wynoszenia jakichkolwiek materiałów i sprzętu,
- h) dokonywania samodzielnych napraw urządzeń i sprzętu dydaktycznego,
- i) samowolnego opuszczania stanowisk ćwiczeniowych lub ich zmiany bez zgody Instruktora symulacji.

§ 15

Postępowanie niezgodne z Regulaminem może skutkować niezaliczeniem zajęć.

VIII. Prawa studentów

§ 16

Student odbywający zajęcia w MCSM ma prawo do:

- a) zapoznania się z sylabusem przedmiotowym i kryteriami oceny,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo,

- c) ochrony i poszanowania godności osobistej,
- d) życzliwego i podmiotowego traktowania w toku zajęć,
- e) konsultacji i pomocy Instruktora symulacji, pomocy w samokształceniu,
- f) jawnej oceny wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- g) zgłaszania uwag, próśb, propozycji dotyczących organizacji i przebiegu zajęć.

IX. Zasady rejestracji audiowizualnej zajęć i egzaminów w MCSM

§ 17

1. Każda sala w MCSM jest wyposażona w system audio-video, a sali wysokiej wierności istnieje podgląd ze sterowni poprzez lustro weneckie.
2. Zajęcia i egzaminy prowadzone w Monoprofilowym Centrum Symulacji Medycznej mogą być rejestrowane w formie nagrań audio-wideo wyłącznie w celach dydaktycznych.
3. Nagrania nie stanowią materiałów do publicznego rozpowszechniania i nie mogą być odtwarzane poza MCSM.
4. Nagrania służą analizie zachowań studentów podczas symulowanych sytuacji i są z nimi omawiane podczas debriefingu.
5. Nagrania z sesji symulacyjnych mogą służyć także do dokonania formalnej oceny z egzaminu/ zaliczenia przedmiotu.

§ 18

1. Rejestracja obejmuje wyłącznie przebieg symulacji lub egzaminów.
2. Zabrania się nagrywania rzeczywistej dokumentacji medycznej, monitorów z danymi wrażliwymi oraz rozmów prywatnych.
3. Pliki z nagraniami przechowywane są w zaszyfrowanych folderach z oznaczeniem grup szkolnych. Dostęp do folderów ma kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia z daną grupą lub egzaminująca oraz technik symulacji.
4. Nagrania odtwarzane są tylko wspólnie z nagraniem grupą, w celu omówienia przebiegu symulacji (zachowań studentów) i/lub wystawienia oceny.
5. Pliki przechowywane są maksymalnie przez okres trzech miesięcy a następnie muszą zostać usunięte.
6. Nagrania mogą być przechowywane dłużej, jeżeli stanowią dowód w proteście złożonym przez studenta – do czasu ustalenia oceny.

§ 19

1. Student, który bierze udział w nagraniu zobowiązany jest do podpisania dokumentu pn. „Zgoda studenta na utrwalania i przetwarzania wizerunku” - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu i przekazania tego dokumentu Instruktorowi symulacji.
2. Student ma prawo odmówić udziału w nagraniu. W takim przypadku student oceniany jest przez wykładowcę na bieżąco.
3. Student ma prawo do cofnięcia zgody na nagranie, bez wpływu na nagrania dokonane przed wycofaniem zgody.

4. Odmowa nie wpływa na zaliczenie zajęć.

§ 20

Za prawidłowe przetwarzanie i przechowywanie nagrań odpowiada Kierownik MCSM.

X. Zasady dotyczące sprzętu i wyposażenia MCSM

§ 21

Zasady zgłaszania awarii sprzętu:

- a) Awarię sprzętu oraz oprogramowania prowadzący zajęcia bezzwłocznie zgłasza Technikom symulacji medycznej.
- b) W przypadku awarii sprzętu zajęcia należy przerwać.
- c) Technicy symulacji w ramach możliwości są zobowiązani usunąć usterkę, jeżeli będzie to możliwe należy sporządzić protokół awarii oraz dostarczyć go Kierownikowi MCSM.
- d) Protokół zgłoszony powinien zawierać: dane osoby zgłaszającej, numer inwentarzowy urządzenia, rodzaj usterki oraz adres i kod jednostki.

§ 22

Tryb i zasady uzupełniania sprzętu:

- a) Wykaz i zapotrzebowanie na zakup materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do pracy sprzętu dydaktycznego i aparatury, sporządza Kierownik MCSM z pomocą Technika symulacji medycznej.
- b) Za odbiór zamówionych materiałów eksploatacyjnych i sprzętu jednorazowego użytku odpowiada Kierownik MCSM.
- c) Technik symulacji medycznej jest zobowiązany do sprawdzenia stanu sal po każdym zajęciach.
- d) Technik symulacji przynajmniej raz w roku jest zobowiązany jest do uzupełniania stanu materiałowego poszczególnych pracowni.
- e) Dostęp do magazynu sprzętu i materiałów eksploatacyjnych posiadają tylko osoby upoważnione.
- f) Inwentaryzacja magazynu powinna być dokonywana raz w roku.
- g) Ewidencję magazynu należy prowadzić w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 23

Plany i procedury konserwacji sprzętu:

- a) Wszelkie prace konserwacyjne powinny być wykonywane zgodnie z instrukcją obsługi.
- b) Raz w roku Technicy symulacji medycznej powinni wykonać drobne prace konserwacyjne.
- c) W okresie przerw wakacyjnych w MCSM prowadzone są kompleksowe naprawy serwisowe.

- d) Aktualizacja oprogramowania w MCSM wykonywana jest zgodnie z zaleceniami producenta.
- e) Wszystkie planowane konserwacje są konsultowane z Kierownikiem MCSM.

§ 24

Zasady użytkowania komputerów w sali do debrefingu i w sterowni:

- a) Komputery w sterowni służą jako pomoc w koordynacji funkcji symulatorów.
- b) Komputer w sali do debrefingu służy jako pomoc i ułatwienie do nauki studentów.
- c) Komputery muszą być zabezpieczone hasłem.
- d) Zabronione jest wykorzystywanie komputerów do celów prywatnych.
- e) Z komputerów może korzystać tylko prowadzący zajęcia i Informatyk MCSM.

§ 25

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio zapisy prawa wewnątrzuczelnianego. W sprawach spornych prawo ostatecznej interpretacji zapisów niniejszego regulaminu przysługuje Rektorowi ANS Gniezno.

XII. Monitorowanie jakości kształcenia w warunkach symulowanych

§ 26

1. Zajęcia w warunkach symulowanych podobnie jak pozostałe zajęcia dydaktyczne podlegają:
 - a. okresowej ocenie przez studentów,
 - b. są hospitowane analogicznie jak pozostałe zajęcia dydaktyczne zgodnie z wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia.
2. Kształcenie w warunkach symulowanych podlega cyklicznej analizie na podstawie oceny mocnych i słabych stron absolwentów, np. przez samych studentów lub przez instruktorów.

Gniezno, dnia

**OŚWIADCZENIE INSTRUKTORA SYMULACJI MEDYCZNEJ
PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA W SALACH MCSM**

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z treścią obowiązującego Regulaminu organizacyjnego i odbywania zajęć w Monoprofilowym Centrum Symulacji Medycznej ANS Gniezno,
- 2) postanowienia Regulaminu organizacyjnego i odbywania zajęć w Monoprofilowym Centrum Symulacji Medycznej ANS Gniezno przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do ich przestrzegania,
- 3) uczestniczyłam(em) w szkoleniu w zakresie przepisów i zasad bhp obowiązujących w salach MCSM.

Gniezno, dnia

.....
/podpis pracownika/

Gniezno, dnia

**OŚWIADCZENIE STUDENTA ODBYWAJĄCEGO ZAJĘCIA
SYMULACJI MEDYCZNEJ W SALACH MCSM**

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z treścią obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego i Odbywania Zajęć w Monoprofilowym Centrum Symulacji Medycznej ANS Gniezno,
- 2) postanowienia Regulaminu Organizacyjnego i Odbywania Zajęć w Monoprofilowym Centrum Symulacji Medycznej ANS Gniezno przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do ich przestrzegania,
- 3) uczestniczyłam(em) w szkoleniu w zakresie przepisów i zasad bhp obowiązujących w salach MCSM,
- 4) jestem świadoma(y), że mam obowiązek odrabiania zajęć symulacyjnych w MCSM z powodu każdej nieobecności (usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej).

Gniezno, dnia

.....
/podpis studenta/

Gniezno, dnia

ZGODA STUDENTA NA UTRWALANIE I PRZETWARZANIE WIZERUNKU

Ja, niżej podpisany/a, student/ka kierunku, wyrażam dobrowolną zgodę na:

- utrwalanie mojego wizerunku i głosu podczas zajęć lub egzaminów prowadzonych w Monoprofilowym Centrum Symulacji Medycznej ANS Gniezno - przetwarzanie nagrań tylko w celach dydaktycznych i szkoleniowych.

Oświadczam, że:

- zostałem/am poinformowany/a o celu i zakresie przetwarzania moich danych,
- wiem, że zgoda jest dobrowolna i mogę ją w każdej chwili wycofać,
- nagrania nie będą udostępniane publicznie ani komercyjnie.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Podpis studenta:

Potwierdzam odbiór zgody - Kierownik Monoprofilowego Centrum Symulacji Medycznej:

.....

Kontakt do IOD: iod@ans-gniezno.edu.pl
