

**Regulamin Centrum Symulacji Medycznej
przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży**

Wydział Nauk o Zdrowiu kierunek Pielęgniarstwo I i II stopnia

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 Wydziału lub dydaktycznymi.
- 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 rozkładem 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 – pozostawiania 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. Wyłączenia telefonu komórkowego i pozostawienia go w szafce zamykanej na klucz przez nauczyciela/instruktora prowadzącego zajęcia.
- 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/lub 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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 czytelnym 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 uczenia się oraz obowiązującym wzorem scenariusza.
- 3.9. Opracowanie konspektów do scenariuszy i udostępnienie studentom co najmniej 5 dni przed zajęciami.
- 3.10. Opracowanie check-list do zaliczeń praktycznych z wyszczególnieniem punktów krytycznych dających możliwość 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, monitora oraz pozostałego sprzętu zasilanego energią elektryczną (nie dotyczy to sprzętu, który musi pozostać podłączony do zasilania przez 24 godziny na dobę, **co jest oznaczone 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 czytelnym 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, monitora oraz pozostałego sprzętu zasilanego energią elektryczną (nie dotyczy to sprzętu, który musi pozostać podłączony do zasilania przez 24 godziny na dobę, **co jest oznaczone 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 oznaczone 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.

VIII. Zasady funkcjonowania monitoringu w Centrum Symulacji Medycznej

- 8.1. W Centrum Symulacji Medycznej stosowane są dwa systemy monitoringu, funkcjonujące całodobowo:
 - 1) monitoring wizyjny - rejestrujący obraz,
 - 2) monitoring audiowizyjny - rejestrujący obraz i dźwięk.
- 8.2. Systemy monitoringu składają się z:
 - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz (korytarz, sale dydaktyczne),
 - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośnikach fizycznych,
 - 3) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń, zlokalizowanych w pomieszczeniach technicznych,
 - 4) rozwiązań technicznych umożliwiających zdalny dostęp do obrazu przekazywanego przez kamery oraz do urządzeń rejestrujących, wyłącznie dla upoważnionych pracowników Działu Systemów Komputerowych.
- 8.3. Monitoring wizyjny stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia na terenie CSM, zgodnie z Regulaminem stosowania monitoringu wizyjnego w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 136/18 Rektora PWSliP w Łomży z dnia 3 grudnia 2018 r.
- 8.4. Monitoring audiowizyjny, rejestrujący obraz i dźwięk w trakcie przebiegu zajęć prowadzonych metodami opartymi na symulacji medycznej, stosowany jest wyłącznie w salach dydaktycznych. Nagrania audiowizyjne służą prowadzeniu prebriefingu (wprowadzenie do symulacji) debriefingu (omówienie działań realizowanych przez

uczestników nagrania) bezpośrednio po zakończeniu zajęć, a także udokumentowaniu przebiegu zajęć dydaktycznych na potrzeby instytucji kontrolujących oraz dla udokumentowania realizacji efektów uczenia.

- 8.5. Informacja o stosowaniu monitoringu audiowizyjnego w trakcie zajęć, w postaci odpowiedniego znaku graficznego, znajduje się przy wejściu do każdego z pomieszczeń objętych monitoringiem.
- 8.6. Dokumentacja audiowizyjna zajęć symulacyjnych może zostać udostępniona zainteresowanym osobom, na podstawie uprzednio złożonego pisemnego wniosku, za wyrażoną w konkretnym celu zgodą Władz Uczelni oraz osób uczestniczących we wskazanym we wniosku scenariuszu symulacyjnym.
- 8.7. Pracownicy Uczelni uzyskują dostęp do nagrań audiowizyjnych zajęć symulacyjnych wyłącznie tych scenariuszy, w których brali udział.
- 8.8. Wykorzystanie nagrań audiowizyjnych zawierających wizerunki zidentyfikowanych lub możliwych do zidentyfikowania uczestników scenariuszy symulacyjnych w celach innych niż wskazane w pkt. 8.4 lub w celach publikacji materiałów informacyjnych na temat działań podejmowanych przez CSM, możliwe jest wyłącznie po wyrażeniu przez uczestników odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych i rozpowszechnianie wizerunku, zgodnie ze **wzorem stanowiącym załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
- 8.9. Nagrane materiały nie mogą być wykorzystywane w celach komercyjnych.
- 8.10. W przypadku, w którym nagrania pochodzące z systemu monitoringu audiowizyjnego stanowią dowód w postępowaniu wewnętrznym lub postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa, lub Władze Uczelni powzięły wiadomość, że mogą stanowić dowód w postępowaniu, stosuje się zasady określone w Regulaminie stosowania monitoringu wizyjnego w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
- 8.11. Nagrania audiowizyjne przechowywane są na wyznaczonych do tego celu serwerach Uczelni (CSM). Dostęp do zgromadzonych materiałów mają jedynie pracownicy posiadający imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie, wydane zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży wraz z Instrukcją zarządzania systemem teleinformatycznym.

IX. Przetwarzanie danych osobowych

- 9.1. Administratorem danych osobowych, odnośnie danych uczestników zajęć prowadzonych metodami opartymi na symulacji medycznej, jest Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża, tel.: 86 215 59 50, <https://www.pwsip.edu.pl>, reprezentowana przez Rektora.
- 9.2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować osobiście: ul. Akademicka 1, bud. B, pok. B2.20, telefonicznie pod nr tel. (86) 216 82 60 lub pod adresem poczty elektronicznej: inspektorochronydanych@pwsip.edu.pl.
- 9.3. Dane osobowe przetwarzane będą w celach dydaktycznych, o których mowa w pkt. 8.4 niniejszego Regulaminu. Mogą zostać także wykorzystane w celach innych niż wskazane w pkt. 8.4 lub w celach publikacji materiałów informacyjnych na temat działań podejmowanych przez CSM, po wyrażeniu odrębnej zgody, o której mowa w pkt. 8.8.
- 9.4. Podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, czyli konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, dotyczącego w szczególności prawidłowego dokumentowania przebiegu studiów i wywiązania się z obowiązków archiwizacyjnych oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych i prawo do wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, jednakże nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9.5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Dane mogą także zostać upublicznione poprzez publikację materiałów informacyjnych na temat działań podejmowanych przez CSM po wyrażeniu zgody na rozpowszechnianie wizerunku i przetwarzanie w tym celu danych osobowych.
- 9.6. Dane osobowe w postaci nagrań z przebiegu zajęć prowadzonych metodami opartymi na symulacji medycznej będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celów wskazanych w pkt. 8.4, jednak nie dłużej niż do momentu zakończenia projektu. Po tym okresie momentem decydującym będzie ukończenie studiów. Po upływie wskazanego okresu nagrania będą usuwane. Powyższe nie dotyczy nagrań z przebiegu egzaminu, które będą przechowywane przez 50 lat.
- 9.7. W przypadkach, na zasadach i w trybie określonym w obowiązujących przepisach przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania,

lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna się, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa. Realizacja wyżej wymienionych praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego wniosku do Dziekanatu.

- 9.8. Zebrane dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji opierającej się na zautomatyzowanym przetwarzaniu. Nie będą także wykorzystywane w celu profilowania zachowań.