



UNIWERSYTET WSB MERITO WE WROCŁAWIU

Wydział Finansów i Zarządzania

**REGULAMIN ORGANIZACJI I ODBYWANIA ZAJĘĆ
W CENTRUM SYMULACJI MEDYCZNEJ
NA KIERUNKU PIELEŃNIARSTWO STUDIA I i II STOPNIA**

Wrocław 2026

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania zajęć dydaktycznych, zajęć prowadzonych metodą symulacji medycznej oraz egzaminów realizowanych w Centrum Symulacji Medycznej na kierunku Pielęgniarstwo studia I i II stopnia na Wydziale Finansów i Zarządzania Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o CSM, rozumie się przez to Centrum Symulacji Medycznej wykorzystywane do kształcenia studentów kierunku Pielęgniarstwo studia I i II stopnia.
3. Regulamin obowiązuje studentów, nauczycieli akademickich, instruktorów symulacji, techników symulacji medycznej oraz inne osoby korzystające z pomieszczeń i wyposażenia CSM za zgodą Uczelni.
4. Korzystanie z CSM odbywa się z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych, poufności, praw pacjenta oraz standardów jakości kształcenia obowiązujących w Uczelni.
5. Osoba korzystająca z CSM jest zobowiązana do przestrzegania niniejszego Regulaminu, instrukcji stanowiskowych, zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz poleceń osoby prowadzącej zajęcia.

II. Zasady uczestnictwa studentów w zajęciach

§ 2.

1. Przed rozpoczęciem zajęć w CSM student uczestniczy w szkoleniu stanowiskowym obejmującym zasady BHP, organizację pracy w pracowniach symulacyjnych oraz sposób bezpiecznego korzystania z wyposażenia.
2. Student potwierdza zapoznanie się z Regulaminem i odbycie szkolenia podpisem na oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Student jest zobowiązany do punktualnego przychodzenia na zajęcia, właściwego przygotowania teoretycznego oraz aktywnego uczestnictwa w realizowanych ćwiczeniach i scenariuszach.
4. Student wykonuje polecenia prowadzącego zajęcia i może wejść do sali symulacyjnej wyłącznie za zgodą prowadzącego lub pod jego nadzorem.
5. Na zajęcia student przychodzi w kompletnym stroju medycznym i obuwiu zmiennym. Biżuteria z dłoni i nadgarstków powinna zostać zdjęta, długie włosy spięte, a paznokcie krótkie i czyste.
6. Student korzysta ze środków ochrony indywidualnej wskazanych przez prowadzącego, odpowiednio do rodzaju wykonywanych czynności.
7. Student dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, o powierzony sprzęt oraz o porządek na stanowisku. Każdą zauważoną niesprawność lub uszkodzenie zgłasza niezwłocznie prowadzącemu.
8. Ubranie wierzchnie, obuwie zewnętrzne i rzeczy osobiste pozostawia się w miejscu do tego wyznaczonym.
9. Nieobecność na zajęciach realizowanych w CSM podlega uzupełnieniu na zasadach określonych w karcie przedmiotu i organizacji zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z prowadzącym.

III. Prawa studentów i zasady zachowania

§ 3.

1. Student ma prawo do zapoznania się z kartą przedmiotu, wymaganiami, kryteriami oceniania oraz organizacją zajęć prowadzonych w CSM.
2. Student ma prawo do bezpiecznych warunków kształcenia, poszanowania godności osobistej, podmiotowego traktowania, konsultacji z prowadzącym oraz jawnej informacji o sposobie oceny wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
3. Student może zgłaszać prowadzącemu uwagi i propozycje dotyczące organizacji oraz przebiegu zajęć.
4. W CSM zabrania się korzystania z telefonów, urządzeń rejestrujących, prywatnych kamer, dyktafonów i aparatów fotograficznych bez uprzedniej zgody osoby uprawnionej.
5. Zabrania się samowolnej zmiany grupy, opuszczania sali lub stanowiska, wynoszenia materiałów i sprzętu, dokonywania napraw urządzeń oraz używania wyposażenia niezgodnie z przeznaczeniem.
6. W salach symulacyjnych nie wolno spożywać posiłków i napojów ani używać wyrobów tytoniowych i urządzeń elektronicznych służących do palenia.

7. Student jest zobowiązany do zachowania poufności w odniesieniu do treści scenariuszy, przebiegu ćwiczeń, problemów klinicznych i informacji dotyczących innych uczestników zajęć.
8. Naruszenie zasad Regulaminu może skutkować przerwaniem udziału w zajęciach i konsekwencjami określonymi w karcie przedmiotu oraz regulacjach Uczelni.

IV. Rejestrowanie zajęć i egzaminów

§ 4.

1. Zajęcia dydaktyczne, sesje symulacyjne, egzaminy PRE OSCE oraz egzaminy dyplomowe OSCE mogą być rejestrowane w formie obrazu i dźwięku w celu zapewniania jakości kształcenia, analizy przebiegu zajęć i egzaminów, dokumentowania procesu dydaktycznego oraz doskonalenia kompetencji kadry.
2. Decyzję o rejestrowaniu podejmuje Koordynator zajęć lub egzaminu w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za kierunek Pielęgniarstwo oraz organizację pracy CSM.
3. Nagrania mogą być wykonywane wyłącznie przez osoby upoważnione, przy użyciu sprzętu należącego do Uczelni lub pozostającego w jej dyspozycji.
4. Uczestnicy są informowani przed rozpoczęciem zajęć lub egzaminu o fakcie rejestracji, jej celu oraz zasadach przetwarzania danych.
5. Materiał z zajęć i symulacji przechowuje się nie dłużej niż 12 miesięcy, a materiał z egzaminów PRE OSCE i OSCE nie dłużej niż 24 miesiące, chyba że obowiązujące przepisy, wewnętrzne procedury Uczelni lub potrzeby postępowania kontrolnego uzasadniają inny okres.
6. Nagrania stanowią materiał służbowy i są zabezpieczane przed dostępem osób nieuprawnionych. Nie mogą być kopiowane, publikowane ani rozpowszechniane przez uczestników zajęć.
7. Samodzielne rejestrowanie zajęć, symulacji lub egzaminów przez studentów albo pracowników jest niedopuszczalne bez uprzedniej zgody osoby odpowiedzialnej za organizację CSM i osób, których wizerunek lub głos miałby zostać zarejestrowany, jeżeli taka zgoda jest wymagana.
8. Zasady wykorzystania nagrania wykraczającego poza bieżący proces dydaktyczny określa oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

V. Wykorzystanie nagrań w procesie kształcenia

§ 5.

1. Nagrania mogą być wykorzystywane do analizy przebiegu zajęć, debriefingu, ewaluacji metod nauczania, szkolenia studentów i kadry oraz oceny formalnej studenta w zakresie przewidzianym dla danej formy zajęć lub egzaminu.
2. Odtwarzanie nagrań odbywa się w zamkniętym gronie osób uprawnionych, w szczególności uczestników danej sesji, prowadzącego, egzaminatorów, instruktorów symulacji, techników oraz osób prowadzących działania ewaluacyjne.
3. Debriefing prowadzony z wykorzystaniem nagrania powinien zapewniać poszanowanie godności, prywatności oraz bezpieczeństwa psychologicznego uczestników.
4. Fragmenty nagrań mogą być wykorzystywane do dodatkowych celów dydaktycznych, szkoleniowych lub naukowych wyłącznie zgodnie z właściwą podstawą prawną i zasadami obowiązującymi w Uczelni.
5. Wykorzystanie nagrań do celów promocyjnych, marketingowych lub komercyjnych wymaga odrębnej podstawy oraz zgód wymaganych przez obowiązujące regulacje.

VI. Organizacja zajęć i scenariuszy symulacyjnych

§ 6.

1. Zajęcia w CSM prowadzą nauczyciele akademicy i instruktorzy symulacji posiadający przygotowanie odpowiednie do rodzaju realizowanych zajęć, przy wsparciu techników symulacji medycznej.
2. Zajęcia prowadzi się na podstawie scenariuszy symulacyjnych przygotowanych zgodnie z wzorem obowiązującym na kierunku Pielęgniarstwo studia I i II stopnia i zatwierdzonych przez osobę odpowiedzialną za merytoryczny nadzór nad kierunkiem.

3. Scenariusz planowany do wykorzystania podczas zajęć przekazuje się technikom CSM nie później niż 14 dni przed terminem realizacji.
4. Zmiany wymagające istotnej modyfikacji ustawienia sali, aparatury lub wyposażenia zgłasza się technikom nie później niż 10 dni roboczych przed planowanymi zajęciami.
5. Autor scenariusza odpowiada za jego aktualność merytoryczną oraz zgodność z efektami uczenia się i zakresem przedmiotu.
6. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem zajęć. Liczebność grupy realizującej zajęcia w CSM nie może przekraczać 8 studentów.
7. W sali nie może jednocześnie przebywać większa liczba studentów niż wynika to z liczby stanowisk i zasad bezpiecznej realizacji ćwiczeń.
8. Jeżeli stan techniczny pomieszczenia, aparatury lub stanowiska może stanowić zagrożenie, prowadzący nie rozpoczyna zajęć albo niezwłocznie je wstrzymuje do czasu zapewnienia bezpiecznych warunków.
9. Prowadzący odpowiada za prawidłowe użytkowanie powierzonej sali w czasie zajęć oraz za przekazanie jej po zakończeniu zgodnie z zasadami organizacyjnymi CSM.

VII. Zasady postępowania w przypadku awarii

§ 7.

1. Każdą awarię sprzętu lub oprogramowania prowadzący zgłasza niezwłocznie technikowi symulacji medycznej.
2. Jeżeli awaria może wpływać na bezpieczeństwo uczestników lub prawidłowość realizacji zajęć, korzystanie z danego urządzenia należy natychmiast przerwać.
3. Technik w miarę posiadanych uprawnień i możliwości usuwa usterkę lub zabezpiecza sprzęt i przekazuje go do serwisu.
4. Z awarii wymagającej serwisu sporządza się protokół zawierający co najmniej dane osoby zgłaszającej, identyfikację urządzenia, opis usterki, miejsce użytkowania oraz datę zgłoszenia.
5. Protokół przekazuje się osobie odpowiedzialnej za nadzór nad funkcjonowaniem CSM.

VIII. Materiały, magazyn i inwentaryzacja

§ 8.

1. Zapotrzebowanie na materiały eksploatacyjne, sprzęt dydaktyczny i aparaturę przygotowują nauczyciele prowadzący zajęcia we współpracy z technikami CSM.
2. Zapotrzebowanie podlega zatwierdzeniu przez osobę odpowiedzialną za kierunek Pielęgniarstwo lub inną osobę wskazaną zgodnie ze strukturą organizacyjną Uczelni.
3. Za odbiór zamówionych materiałów oraz właściwe rozmieszczenie sprzętu odpowiadają osoby wyznaczone do obsługi CSM.
4. Po każdym zajęciach prowadzący wspólnie z technikiem, w zakresie wymaganym organizacją pracy, sprawdza stan sali i wyposażenia.
5. Stan materiałów eksploatacyjnych podlega okresowej kontroli, nie rzadziej niż raz w roku.
6. Dostęp do magazynu mają wyłącznie osoby upoważnione.
7. Inwentaryzację magazynu przeprowadza się co najmniej raz w roku, a ewidencję prowadzi się w formie papierowej lub elektronicznej.

IX. Konserwacja sprzętu i oprogramowania

§ 9.

1. Sprzęt i aparatura CSM są użytkowane i konserwowane zgodnie z instrukcjami producentów oraz obowiązującymi procedurami technicznymi.
2. Bieżące czynności konserwacyjne wykonują osoby posiadające odpowiednie uprawnienia i przygotowanie.
3. Co najmniej raz w roku dokonuje się przeglądu stanu technicznego wyposażenia w zakresie właściwym dla danego urządzenia.

4. W okresach przerw w realizacji zajęć mogą być wykonywane naprawy, przeglądy serwisowe i działania modernizacyjne.
5. Aktualizacje oprogramowania wykonuje się zgodnie z zaleceniami producenta oraz zasadami bezpieczeństwa systemów informatycznych Uczelni.
6. Planowane prace konserwacyjne i serwisowe koordynuje się z osobą odpowiedzialną za organizację pracy CSM.

X. Zasady użytkowania stanowisk komputerowych

§ 10.

1. Komputery i urządzenia znajdujące się w sterowniach służą do obsługi symulatorów, systemów audiowizualnych oraz realizacji procesu dydaktycznego.
2. Dostęp do stanowisk komputerowych mają wyłącznie osoby upoważnione, w szczególności prowadzący zajęcia, instruktorzy i technicy symulacji.
3. Stanowiska komputerowe powinny być zabezpieczone zgodnie z zasadami bezpieczeństwa informatycznego obowiązującymi w Uczelni.
4. Zabrania się wykorzystywania komputerów w sterowni do celów prywatnych, instalowania nieautoryzowanego oprogramowania oraz zmiany konfiguracji bez upoważnienia.

XI. Odpowiedzialność kadry i techników CSM

§ 11.

1. Prowadzący odpowiada za organizację merytoryczną zajęć, zapoznanie studentów z zasadami bezpieczeństwa właściwymi dla danego scenariusza oraz reagowanie na sytuacje mogące zagrażać uczestnikom lub wyposażeniu.
2. Technik symulacji odpowiada w szczególności za techniczne przygotowanie stanowisk, obsługę systemów symulacyjnych w zakresie powierzonych zadań, zgłaszanie usterek oraz zabezpieczanie sprzętu wymagającego serwisu.
3. Prowadzący i technicy współpracują przy przygotowaniu sali, materiałów, aparatury i konfiguracji scenariusza.
4. Osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane do ochrony poufności scenariuszy egzaminacyjnych oraz materiałów przeznaczonych do oceny studentów.

XII. Przepisy końcowe

§ 12.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy wewnętrzne Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu właściwe dla procesu dydaktycznego, bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i korzystania z infrastruktury Uczelni.
2. Wątpliwości dotyczące stosowania Regulaminu rozstrzyga Dziekan Wydziału Finansów i Zarządzania w zakresie działalności dydaktycznej, z uwzględnieniem kompetencji innych osób i jednostek organizacyjnych Uczelni.
3. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 roku.

OŚWIADCZENIE STUDENTA

POTWIERDZENIE SZKOLENIA STANOWISKOWEGO I ZAPOZNANIA SIĘ Z REGULAMINEM CSM

Potwierdzam, że:

1. Uczestniczyłam lub uczestniczyłem w szkoleniu stanowiskowym obejmującym zasady BHP i bezpiecznego korzystania z pracowni CSM.
2. Zapoznałam lub zapoznałem się z Regulaminem organizacji i odbywania zajęć w CSM.
3. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie oraz poleceń osób prowadzących zajęcia.

Prowadzący szkolenie

Data szkolenia

Lp.	Imię i nazwisko studenta	Numer albumu	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE REJESTROWANIA ZAJĘĆ**Imię i nazwisko****Numer albumu****Kierunek**

Oświadczam, że zostałam lub zostałem poinformowany o zasadach rejestrowania obrazu i dźwięku podczas zajęć w CSM oraz o sposobie wykorzystania nagrania w ramach bieżącego procesu dydaktycznego, w szczególności podczas debriefingu i formalnej oceny przewidzianej programem zajęć.

W zakresie, w jakim przetwarzanie danych wymaga zgody, decyzję wyrażam na formularzu lub w systemie wskazanym przez Uczelnię. Brak zgody w zakresie celów dodatkowych nie może być interpretowany jako zgoda na wykorzystanie nagrania do innych celów.

Potwierdzam otrzymanie lub udostępnienie mi aktualnej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych przez Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu.

Data**Czytelny podpis**

Uwaga organizacyjna: do niniejszego formularza należy dołączyć aktualną klauzulę informacyjną zatwierdzoną przez Inspektora Ochrony Danych Uczelni.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE DODATKOWEGO WYKORZYSTANIA NAGRANIA

Imię i nazwisko

Numer albumu

Po otrzymaniu informacji o celu i zakresie przetwarzania wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na wykorzystanie materiału audio wideo z moim udziałem do dodatkowych celów dydaktycznych i szkoleniowych w zamkniętym środowisku edukacyjnym Uczelni, wykraczających poza bieżącą realizację konkretnej sesji symulacyjnej.

Zakres	Wyrażam zgodę	Nie wyrażam zgody
Dodatkowe wykorzystanie dydaktyczne i szkoleniowe		

Jeżeli materiał zostanie przeznaczony do dodatkowego wykorzystania dydaktycznego na podstawie zgody, może być przechowywany przez okres wskazany w klauzuli informacyjnej i formularzu zgody, nie dłużej niż okres niezbędny do realizacji tego celu. W przypadku przyjęcia w Uczelni okresu pięcioletniego powinien on zostać wskazany w aktualnej klauzuli informacyjnej.

Zgoda może zostać wycofana zgodnie z zasadami opisanymi w aktualnej klauzuli informacyjnej. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania.

Data

Czytelny podpis

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Uniwersytet WSB Merito Wrocław,
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@wroclaw.merito.pl,
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu dydaktycznego na kierunku Pielęgniarstwo w Centrum Symulacji Medycznej na kierunku Pielęgniarstwo w Uniwersytecie WSB Merito Wrocław,
- 4) o ile dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody, w dowolnym momencie może Pan/Pani wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- 5) w zakresie Pana/Pani danych osobowych posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 6) dane osobowe będą przechowywane w Uniwersytecie WSB Merito Wrocław,
- 7) nagrania na potrzeby analizy własnych działań i zachowań (debriefingu) podczas sesji symulacyjnej w Centrum Symulacji Medycznej, po ich wykorzystaniu zostaną natychmiast zniszczone, chyba że student wyraził zgodę na dalsze udostępnianie – wówczas nagrania audio-wideo z zajęć dydaktycznych w CSM kierunku Pielęgniarstwo będą udostępniane osobom mającym dostęp do aplikacji internetowej i przechowywane w aplikacji przez okres 5 lat. Działania edukacyjne zostaną zarchiwizowane pod nazwą i datą scenariusza, Pana/Pani imię i nazwisko i inne identyfikatory nie będą przechowywane,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu, jakim jest nagrywanie i odtwarzanie w celu analizy przebiegu zajęć (debriefingu),
- 9) w przypadku braku Pana/Pani zgody na nagranie i upublicznianie wizerunku, w sytuacji, gdy nagranie zostanie wykonane, ma Pan/Pani prawo dopilnować personel symulacji, aby zniszczył pliki cyfrowe zawierające Pana/Pani obraz i/lub głos,
- 10) Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

*niepotrzebne skreślić