

**Wewnętrzny Regulamin
Centrum Symulacji Medycznej
Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa**

Spis treści

Przepisy ogólne	2
Postanowienia ogólne.....	2
Zadania Centrum	3
Zarządzanie Centrum	4
Zasady prowadzenia zajęć.....	6
Obowiązki studenta w CSM.....	6
Obowiązki nauczyciela w CSM	7
Zasady BHP.....	8
Zasady funkcjonowania monitoringu w CSM	8
Przepisy końcowe.....	9

Centrum Symulacji Medycznej (CSM) działa przy Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa z siedzibą w Wałbrzychu i funkcjonuje przy ulicy Południowej 1 w Wałbrzychu.

Głównym celem działalności CSM jest podniesienie jakości kształcenia na kierunkach pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne poprzez objęcie procesem dydaktycznym umiejętności praktycznych w warunkach symulowanych poprzedzających kształcenie w warunkach rzeczywistych w placówkach ochrony zdrowia.

Zajęcia w CSM są zgodne ze standardami kształcenia i ściśle powiązane z kierunkowymi efektami uczenia się. W CSM można organizować i przeprowadzać obiektywizowane strukturalne egzaminy kliniczne (OSCE). Przed rozpoczęciem zajęć w CSM kadra dydaktyczna, studenci oraz pracownicy Centrum mają obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem. Przed przystąpieniem do pierwszych zajęć Student potwierdza zapoznanie się z Regulaminem poprzez złożenie czytelnego podpisu w Dzienniku Kształcenia Praktycznego obowiązującego przez cały cykl kształcenia.

Przepisy ogólne

§ 1

- 1.a.i.1. Centrum Symulacji Medycznej ANS AS, zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną o charakterze badawczo-dydaktycznym.
- 1.a.i.2. Centrum funkcjonuje na podstawie Statutu ANS AS, Regulaminu organizacyjnego oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje prorektor ds. studentów i jakości kształcenia oraz wyznaczony przez rektora kierownik.

Postanowienia ogólne

§ 3

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania oraz zasady realizacji zajęć w CSM obowiązujące przeszkoloną kadrę dydaktyczną, studentów oraz pracowników CSM.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje bezterminowo od dnia ogłoszenia i dotyczy wszystkich osób przebywających w CSM.
3. Za działalność dydaktyczną CSM odpowiada kierownik powołany przez rektora Uczelni.
4. Infrastrukturę CSM stanowią wszystkie pomieszczenia, sale, urządzenia, meble znajdujące się w budynku przy ulicy Południowej 1.
5. W skład infrastruktury wchodzi sale dydaktyczne:
 - 1) **sala niskiej wierności** – przeznaczona do nauki prostych pojedynczych umiejętności klinicznych i technicznych na trenażerach i fantomach medycznych bez konieczności odtwarzania środowiska klinicznego;
 - 2) **sala pośredniej wierności** – przeznaczona do odwzorowania podstawowych funkcji życiowych: puls, akcja serca, dźwięki oddechowe. Wykorzystanie sali skupione jest wprowadzeniu do symulacji lub doskonalenia umiejętności nabywanych w trakcie symulacji;
 - 3) **sala wysokiej wierności** – przeznaczona jest do prowadzenia symulowanych scenariuszy klinicznych w warunkach zbliżonych do tych jakie panują w placówkach medycznych lub środowisku pacjenta;
 - 4) **sala debriefingu** – przeznaczona jest do podsumowania zajęć symulacyjnych i umożliwia studentom zapoznanie się z nagraniami z symulacji i dokonanie

- samodzielnej oceny zajęć oraz sformułowanie wniosków na przyszłość;
- 5) **sterownia** – pomieszczenie kontrolne z lustrem weneckim umożliwiające sterowanie fantomami oraz podgląd pracy studentów.
6. Zajęcia odbywają się według harmonogramu zajęć na dany semestr bieżącego roku akademickiego, zatwierdzonego przez prorektora ds. studentów i jakości kształcenia oraz kierownika CSM w godzinach od 8.00–20.00.
7. Zmiany harmonogramu zajęć mogą odbywać się tylko w wyjątkowych sytuacjach w porozumieniu z kierownikiem CSM i za zgodą prorektora ds. studentów i jakości kształcenia.
8. Zajęcia w CSM mogą prowadzić jedynie nauczyciele przeszkoleni w zakresie pracy w CSM.
9. Nauczyciele, technicy i studenci są zobowiązani do punktualności, przestrzegania harmonogramu zajęć i zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. W razie alarmu należy udać się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego na miejsce zbiórki.
11. Spóźnienie się studenta na zajęcia (co wiąże się z dezorganizacją pracy) jest podstawą dla nauczyciela do odmowy uczestniczenia studenta w zajęciach.
12. Na zajęciach obowiązuje strój oraz obuwie medyczne, identyfikator, spięte włosy, paznokcie krótko obcięte, pozbawione lakieru.
13. Studenci są zobowiązani do zachowania w tajemnicy szczegółów scenariuszy symulacyjnych, przebiegu zajęć oraz dyskusji omawianych zajęć podczas debriefingu.
14. Scenariusze symulacyjne są własnością Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa.
15. W CSM obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i e-papierosów oraz spożywania alkoholu.

Zadania Centrum

§ 4

1. Centrum realizuje cele i zadania w zakresie wdrażania w Akademii metod nauczania opartych na symulacji medycznej.
2. Do podstawowych zadań Centrum należy:
 - 1) inicjowanie i tworzenie odpowiednich warunków do prowadzenia i rozwoju w Akademii metod nauczania opartych na symulacji medycznej, wdrażanych w procesie kształcenia praktycznego studentów;
 - 2) planowanie i organizacja na wymaganym poziomie dydaktycznym nauczania metodami opartymi na symulacji medycznej;
 - 3) obsługa i nadzór nad całokształtem spraw związanych z wdrażaniem metod nauczania, o których mowa w pkt 1;
 - 4) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie polityki informacyjnej oraz działań promocyjnych dotyczących wdrażania i stosowania metod nauczania o których mowa w pkt 1;
 - 5) analizowanie możliwości rozwoju w Centrum metod nauczania o których mowa w pkt 1;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wewnętrznych regulacji prawnych, decyzji, umów porozumień i innych dokumentów dotyczących działalności Centrum.

Zarządzanie Centrum

§ 5

1. Zarządzanie CSM, obejmujące: planowanie, organizowanie, kontrolę procesu dydaktycznego prowadzonego metodami symulacji medycznej oraz kierowanie kadrami prowadzącą i obsługującą zajęcia w salach symulacji realizowane będzie przez Kierownika CSM w ścisłej współpracy z prorektorem ds. studentów i jakości kształcenia.
2. Obsługą techniczną CSM zajmują/e się technicy/k symulacji medycznej i informatyk będący pracownikami administracyjnymi, którzy podlegają bezpośrednio kanclerzowi Uczelni.
3. Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia w symulacji medycznej w zakresie związanym z prowadzeniem zajęć dydaktycznych w CSM podlegają bezpośrednio prorektorowi ds. studentów i jakości kształcenia. Zajęcia realizowane w Centrum są wykonywane w ramach własnego pensum godzinowego.

§ 6

1. Kierownik kieruje, a także reprezentuje CSM na zewnątrz, na mocy i w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez rektora.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika CSM należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i nadzór nad procesem nauczania opartego na symulacji medycznej w ANS AS;
 - 2) koordynowanie całokształtu spraw, w tym podpisywanie lub akceptowanie dokumentów w zakresie:
 - a) planowania zajęć praktycznych realizowanych w Centrum,
 - b) zgłaszania propozycji zajęć fakultatywnych,
 - c) zgłaszania tematów zajęć i scenariuszy symulacji,
 - d) prowadzenie hospitacji zajęć,
 - e) organizowania egzaminów praktycznych;
 - f) nadzór nad wyposażeniem CSM,
 - g) nadzór nad odpowiednim przechowywaniem i magazynowaniem sprzętu CSM,
 - h) nadzór i kontrola serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego sprzętu będącego w posiadaniu CSM w ścisłej współpracy z działem administracji,
 - i) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzonymi zajęciami w CSM,
 - j) wsparcie merytoryczne studentów, nauczycieli/instruktorów w zakresie symulacji medycznej,
 - k) wsparcie i koordynacja w tworzeniu scenariuszy symulacyjnych,
 - l) podnoszenie kwalifikacji przez udział w szkoleniach, konferencjach o tematyce dotyczącej symulacji medycznej.
 - 3) opracowywanie rocznych planów i sprawozdań z działalności CSM oraz przedstawianie ich rektorowi za pośrednictwem i w terminie do 15 stycznia każdego roku;
 - 4) składanie zamówień na bieżące zapotrzebowanie na materiały oraz drobny sprzęt medyczny oraz na doposażanie CSM;
 - 5) zapewnienie prawidłowego gospodarowania majątkiem przydzielonym Centrum, zgodnie z posiadanymi pełnomocnictwami.

§ 7

Technik symulacji medycznej realizuje całokształt spraw związanych z zapewnieniem sprawnego bieżącego funkcjonowania stanowiących wyposażenie Centrum: symulatorów, тренаżerów, fantomów, aparatury, urządzeń i sprzętu medycznego oraz sprzętu

audiowizualnego (wraz z oprogramowaniem), zwanych dalej „urządzeniami Centrum”.

1. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z instrukcjami obsługi sprzętu będącego wyposażeniem CSM;
- 2) zapewnienie użytkowania urządzeń Centrum zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 3) zapewnienie obsługi technicznej urządzeń Centrum w trakcie zajęć symulacyjnych;
- 4) zapewnienie pomocy w realizacji planowanych zajęć we współpracy z prowadzącymi zajęcia symulacji medycznej;
- 5) prowadzenie na wymaganym poziomie merytorycznych szkoleń w zakresie obsługi urządzeń Centrum;
- 6) zapewnienie bieżącej pomocy użytkownikom urządzeń Centrum;
- 7) odpowiedzialność za konserwację urządzeń Centrum, zgodnie z zaleceniami producentów;
- 8) monitorowanie bezpieczeństwa urządzeń Centrum oraz testowanie wydajności i certyfikacji;
- 9) obsługa gazów medycznych;
- 10) niezwłoczne zgłaszanie lub usuwanie awarii urządzeń Centrum;
- 11) niezwłoczne zgłaszanie kierownikowi CSM potrzeb Centrum w zakresie urządzeń niezbędnych dla zapewnienia jakości i ciągłości działania;
- 12) bieżące prowadzenie kompletnej dokumentacji w zakresie obsługi urządzeń Centrum;
- 13) udział w szkoleniach, kursach, warsztatach i konferencjach symulacji medycznej;
- 14) dokonanie oceny sprawności i kompletności sprzętu po zakończeniu zajęć.

§ 8

1. Do zadań informatyka należy:

- 1) przygotowanie pomieszczenia/obszaru do zajęć i egzaminów w zakresie infrastruktury informatycznej;
- 2) znajomość instrukcji obsługi sprzętu znajdującego się w salach dydaktycznych;
- 3) kontrolowanie stanu urządzeń technicznych i sprzętu w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia;
- 4) wgrywanie scenariuszy symulacji medycznej;
- 5) udział w prowadzeniu zajęć oraz egzaminów w zakresie obsługi informatycznej i audio-video;
- 6) obsługa stanowiska sterowni;
- 7) usuwanie istniejących zagrożeń lub niezwłoczne zawiadomienie o nich kierownika Centrum;
- 8) niezwłoczne powiadomienie personelu Centrum, w tym kierownika o wszelkich usterkach technicznych i uszkodzeniach sprzętu symulacyjnego;
- 9) zamknięcie wszystkich programów i dokumentów, włączenie 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);
- 10) obsługa innych niż zajęcia edukacyjne wydarzeń (np. zawodów symulacji medycznej, zjazdów i konferencji, itp.);
- 11) udział w opracowaniu aplikacji wspomagającej nauczanie i wprowadzanie danych;
- 12) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, konferencjach i zjazdach o tematyce dotyczącej symulacji medycznej.

Zasady prowadzenia zajęć

§ 9

1. Przed przystąpieniem do zajęć należy rzeczy osobiste pozostawić w szatni.
2. Wszystkie zajęcia i przedsięwzięcia zaczynają i kończą się pod nadzorem technika.
3. Zabrania się studentom wnoszenia na zajęcia telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego mogącego zakłócać pracę symulatorów.
4. W CSM obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń rejestrujących obraz, dźwięk, z wyjątkiem systemu audio-wizyjnego będącego wyposażeniem CSM.
5. Sesje zajęć symulacyjnych i egzaminy są rejestrowane audio-wizualnie. Nagrania są wykorzystywane na potrzeby dydaktyczne podczas debriefingu.
6. Zabronione jest korzystanie z innego sprzętu niż stanowiący wyposażenie CSM.
7. Zabronione jest przebywanie studentów w salach bez nadzoru nauczyciela.
8. Zabronione jest przebywanie studentów w pokojach kontrolnych, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w scenariuszach zajęć.
9. Na zajęciach obowiązuje zasada segregacji odpadów komunalnych i odpadów medycznych.
10. W przypadku zajęć na sali wysokiej wierności, każdorazowo przed zajęciami sala przekazywana jest nauczycielowi przez technika. W trakcie przekazania sali sprawdzana jest zgodność wyposażenia sali zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem oraz stan techniczny sprzętu.
11. Osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane do dbania o sprzęt, wyposażenie oraz czystość. Wszelkie usterki należy zgłaszać na bieżąco dyżurnemu technikowi. W razie stwierdzenia awarii sprzętu należy odstąpić od zajęć.
12. Dopuszcza się udział osób trzecich na zajęciach np. w celach promocyjnych lub szkoleniowych za porozumieniem z kierownikiem Centrum i za zgodą prorektora ds. studentów i jakości kształcenia lub kanclerza.
13. Z wyposażenia CSM należy korzystać zgodnie z jego przeznaczeniem, w sposób wskazany przez producenta oraz osobę prowadzącą zajęcia.
14. Szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego użytkowania lub postępowania niezgodnego z zaleceniami producenta lub osoby prowadzącej zajęcia będą kompensowane przez sprawcę/ców szkody.
15. Zabrania się uruchamiania symulatorów, fantomów i sprzętu medycznego przez studenta bez zgody i nadzoru prowadzącego zajęcia.
16. Zabrania się korzystania do celów prywatnych z komputerów lub innych urządzeń stanowiących wyposażenie CSM.
17. W CSM można organizować i prowadzić warsztaty, seminaria, szkolenia, badania naukowe z wykorzystaniem symulacji medycznej.

Obowiązki studenta w CSM

§ 10

1. Student zobowiązany jest do:
 - 1) Korzystania z szatni, przebrania się w odzież i obuwie medyczne, posiadania identyfikatora, pozostawienia telefonu i innego sprzętu elektronicznego w szatni. Za rzeczy pozostawione w szatni CSM nie odpowiada.
 - 2) Punktualności i przestrzegania planu zajęć. W razie uzasadnionej nieobecności (choroba, zdarzenie losowe) student jest zobowiązany do odrobienia zajęć z inną grupą za zgodą nauczyciela akademickiego.

- 3) Wyrażenia pisemnej zgody na dokumentowanie audio-wizyjnego przebiegu zajęć służącego do realizacji założeń debriefingu na cały cykl kształcenia. Dokumentacja pozostaje wewnętrzną dokumentacją CSM.
- 4) Utrzymania porządku, dyscypliny, przestrzegania poleceń nauczyciela, zachowania bezpieczeństwa i przepisów BHP określonych w regulaminie.
- 5) Niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszelkiego rodzaju uszkodzeń sprzętu, będącego wyposażeniem CSM.
- 6) Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy oraz zgłosić ten fakt nauczycielowi. Student nie może opuścić pracowni po zakończeniu zajęć bez odbioru stanowiska przez nauczyciela.

Obowiązki nauczyciela w CSM

§ 11

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) Na co najmniej 4 dni robocze przed zaplanowanymi zajęciami zgłoszenia technikowi drogą mailową zapotrzebowania na sprzęt potrzebny do realizacji zajęć oraz przesłania scenariusza zajęć. Zapotrzebowanie powinno zawierać przede wszystkim dokładne informacje o sali na której będą realizowane zajęcia (niskiej, pośredniej i wysokiej wierności), rodzaje trenażerów, fantomów, sprzęt pomocniczy, płyny do napełniania jam ciała itp.
- 2) Przestrzegania zasad właściwego obchodzenia się ze sprzętem, wszelkie usterki, braki w sprzęcie, możliwości wystąpienia zagrożenia należy niezwłocznie zgłosić technikowi.
- 3) Nadzorowania pracy studentów, rozwiązywania wspólnie ze studentami zadań problemowych, doradzanie, wspieranie w planowanych działaniach, stymulowanie do samooceny.
- 4) Zapoznania się z instrukcjami obsługi sprzętu będącego wyposażeniem CSM.
- 5) Używania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz przestrzeganie instrukcji obsługi symulatorów, fantomów, trenażerów oraz sprzętu medycznego będącego wyposażeniem CSM.
- 6) Przygotowania scenariuszy zajęć zgodnych ze standardami kształcenia i kierunkowymi efektami uczenia się.
- 7) Opracowanie chek-list do zaliczeń praktycznych z wyszczególnieniem punktów krytycznych dających możliwość obiektywnej oceny studenta.
- 8) Po zakończonych zajęciach pozamykanie wszystkich programów, komputerów, monitorów oraz sprzętu zasilanego energią elektryczną i zgłoszenie tego faktu technikowi (nie dotyczy to sprzętu, który musi pozostać podłączony do zasilania przez 24 godziny na dobę, co jest oznaczone odpowiednią informacją na sprzęcie).
- 9) Zgłaszanie technikowi na bieżąco braków w drobnym sprzęcie medycznym, materiałach itp. niezbędnych do realizacji zajęć.
- 10) Udziału w szkoleniach, kursach, warsztatach dotyczących pracy w CSM.

Zasady BHP

§ 12

- 1.1.1. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest znajomość oraz przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 1.1.2. Pracownik musi znać przepisy postępowania na wypadek pożaru oraz zasady obsługi podręcznego sprzętu ppoż.
- 1.1.3. Na terenie CSM obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, zakaz używania wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych.
- 1.1.4. Przed rozpoczęciem zajęć w CSM osoby realizujące zajęcia są zobowiązane do zapoznania się z zasadami obsługi trenażerów, fantomów, symulatorów medycznych oraz innych urządzeń medycznych znajdujących się na wyposażeniu.
- 1.1.5. Pracownicy muszą dbać o należyty stan powierzonego sprzętu, maszyn i urządzeń oraz o porządek i ład w miejscu pracy.
- 1.1.6. We wszystkich pracowniach i salach symulacyjnych obowiązuje kategoriyczny zakaz spożywania posiłków oraz napojów.
- 1.1.7. Osoby odpowiedzialne za zajęcia muszą kontrolować stan bezpieczeństwa i higieny pracy w pomieszczeniach pracowni CSM przed zajęciami, w celu wykrycia i usunięcia ewentualnych usterek i zagrożeń.
- 1.1.8. Maszyny i inne urządzenia techniczne powinny być wyposażone w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem oraz powinny być utrzymane w stanie zapewniającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwo pracy.
- 1.1.9. Maszyny i inne urządzenia, które są czasowo niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie powinny być wyraźnie oznakowane tablicami informacyjnymi i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie.
- 1.1.10. Należy przerwać zajęcia, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji itp. zagraża życiu lub zdrowiu.
- 1.1.11. W razie zauważenia usterki i nieprawidłowości w działaniu urządzenia, należy je wyłączyć i zgłosić odpowiedniej osobie.
- 1.1.12. Należy zapewnić udzielenie pierwszej pomocy w razie wypadku pracownika lub studenta oraz niezwłocznie powiadomić rektora/kanclerza i specjalistę ds. bhp.
- 1.1.13. Osoby odpowiedzialne za zajęcia muszą systematycznie przeprowadzać instruktaże w zakresie stosowania bezpiecznych metod pracy oraz nadzorować ich przestrzeganie podczas zajęć.
- 1.1.14. Pracownicy muszą dopilnować, aby wszyscy posiadali i stosowali niezbędne atestowane środki ochrony osobistej oraz odpowiednią odzież ochronną podczas wykonywania ćwiczeń i zajęć.
- 1.1.15. Za porządek pozostawiony w pracowniach CSM odpowiada nauczyciel akademicki.

Zasady funkcjonowania monitoringu w CSM

§ 13

1. W Centrum 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 Akademii Nauk Stosowanych

Angelusa Silesiusa z siedzibą w Wałbrzychu, stanowiący załącznik do Zarządzenia 25/2018 z dnia 11 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z monitoringu wizyjnego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.

2. Monitoring audio-wizyjny, rejestrujący obraz i dźwięk w trakcie zajęć prowadzonych metodami opartymi na symulacji medycznej, stosowany jest wyłącznie w salach dydaktycznych. Nagrania audio-wizyjne służą wprowadzeniu do symulacji oraz omówieniu działań realizowanych przez uczestników nagrania bezpośrednio po zakończeniu zajęć, a także udokumentowaniu przebiegu zajęć dydaktycznych na potrzeby instytucji kontrolujących oraz udokumentowania realizacji efektów uczenia.
3. Informacja o stosowaniu monitoringu audio-wizyjnego w trakcie zajęć w postaci odpowiedniego znaku graficznego, znajduje się przy wejściu do każdego z pomieszczeń objętych monitoringiem.
4. Dokumentacja audio-wizyjna zajęć symulacyjnych może zostać udostępniona zainteresowanym osobom, na podstawie uprzednio złożonego wniosku, za wyrażoną w konkretnym celu za zgodą władz Uczelni oraz osób uczestniczących we wskazanym we wniosku scenariuszu symulacyjnym.
5. Pracownicy Uczelni uzyskują dostęp do nagrań audio-wizyjnych zajęć symulacyjnych wyłącznie tych scenariuszy, w których brali udział.
6. Nagrane materiały nie mogą być wykorzystywane w celach komercyjnych.
7. W przypadku, w którym nagrania pochodzące z systemu monitoringu audio-wizyjnego 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 ANS AS.
8. Nagrania audio-wizyjne 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 ANS AS z siedzibą w Wałbrzychu.

Przepisy końcowe

§ 14

1. Zmian w Regulaminie Organizacyjnym Centrum Symulacji Medycznej dokonuje rektor w drodze zarządzenia.