Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 260/2026
z dnia 23.11.2026 r.
Rektora SUM

REGULAMIN PORZĄDKOWY CENTRÓW SYMULACJI MEDYCZNEJ ŚLĄSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W KATOWICACH

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. CSM – rozumie się przez to, w zależności od lokalizacji:
   - Centrum Dydaktyki i Symulacji Medycznej w Katowicach,
   - Centrum Symulacji Medycznej w Zabrzu,
   - Centrum Symulacji Medycznej w Filii w Bielsku-Białej.
2. Osobie uprawnionej - rozumie się przez to wykładowcę, prowadzącego zajęcia dydaktyczne/kurs/szkolenie/ oraz inną osobę upoważnioną do realizacji działalności dydaktycznej lub naukowej w CSM na podstawie-zawartej przez Uczelnię umowy lub udzielonej zgody.
3. Uczestniku - rozumie się przez to każdą osobę biorącą udział w zajęciach, w tym studenta, doktoranta, słuchacza kursu/szkolenia.
4. Pracowniku – rozumie się przez to pracownika CSM.

I. [Zasady ogólne]

1. Pobieranie i zdawanie kart dostępu lub kluczy do sal następuje przez Osobę uprawnioną.
2. Uczestnicy zajęć mogą wejść do sali tylko za zgodą Osoby uprawnionej lub Pracownika.
3. W trakcie zajęć Uczestnicy powinni postępować zgodnie z wytycznymi Osoby uprawnionej lub Pracownika oraz zgodnie z instrukcją przeciwpożarową wprowadzoną odrębnym Zarządzeniem i instrukcją BHP.
4. Uczestnicy nie mają prawa przebywać w sterowniach i w salach symulacyjnych bez zgody Pracownika i bez nadzoru Osoby uprawnionej.

II. [Zasady korzystania ze sprzętu]

1. Z chwilą odbioru karty dostępu lub klucza do sali Osoba uprawniona ponosi odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
2. Pobranie oraz zdanie karty dostępu lub klucza do sali jest odnotowywane w systemie.
3. Korzystający z wyposażenia i sprzętu CSM zobowiązani są, przed rozpoczęciem korzystania, do sprawdzenia stanu sprzętu. Uszkodzenia/awarie sprzętu zauważone przed rozpoczęciem oraz w trakcie korzystania, Uczestnicy są zobowiązani niezwłocznie zgłosić Osobie uprawnionej, która powiadamia Pracownika. Samowolna naprawa sprzętu jest zabroniona. W przypadku uszkodzenia

sprzętu w trakcie zajęć, Pracownik sporządza protokół, który podpisuje Osoba uprawniona, oraz Uczestnik, w przypadku gdy uszkodzenie nastąpiło z jego winy.

4. Osoba uprawniona odpowiada za pozostawienie pracowni CSM oraz znajdujących się w niej trenażerów i wyposażenia w należytym porządku i czystości. Ponadto po zakończeniu zajęć osoba uprawniona zobowiązana jest do zabezpieczenia sali tj. do wyłączenia komputerów i innych urządzeń elektronicznych (monitory, USG, symulatory niskiej wierności), zamknięcia okien, wyłączenia oświetlenia oraz zamknięcia drzwi.
5. Uczestnicy zobowiązani są do pozostawienia swojego stanowiska pracy w stanie uporządkowanym po zakończeniu zajęć, a w przypadku zajęć ćwiczeniowych na salach symulacyjnych stomatologicznych również jego dezynfekcji.
6. Sprzęt może być nieodpłatnie udostępniany w ramach tzw. wypożyczenia krótkoterminowego tj. nie dłużej niż 3 miesiące członkom wspólnoty ŚUM, poza budynki CSM w celach prowadzenia szkoleń, zajęć, konferencji, zjazdów naukowych oraz spotkań organizacji studenckich itp. o charakterze niekomercyjnym, w celu prowadzenia działalności promocyjnej, naukowej i dydaktycznej na rzecz Uczelni. Udostępnianie sprzętu następuje na zasadzie Rewersu (Załącznik 1 do niniejszego Regulaminu), w którym stroną biorącą sprzęt w użyczenie jest członek wspólnoty ŚUM. Zasady wypożyczania sprzętu przez jednostki zewnętrzne określać będą odrębne porozumienia zawierane z tymi jednostkami.
7. Pracownik CSM ma prawo do kontroli sprzętu w miejscu, do którego został wypożyczony sprzęt, po wcześniejszym umówieniu terminu.
8. CSM zastrzega sobie prawo do zmiany okresu użyczenia sprzętu.
9. Udostępnienie sprzętu na okres dłuższy niż 3 miesiące, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, dotyczących gospodarowania majątkiem ŚUM.
10. Uczelni przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania od Uczestnika za uszkodzenie sprzętu, wyrządzone z jego winy, zniszczenie, zagubienie (kradzież) sprzętu, w szczególności w przypadku naruszenia postanowień określonych niniejszym Regulaminem.
11. W przypadku uszkodzenia lub awarii wypożyczonego sprzętu, Osoba biorąca w użyczenie zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić CSM o zaistniałej sytuacji, a przypadku jego zagubienia (kradzieży), do dostarczenia dodatkowo do Biura CSM kopii pisemnego zgłoszenia tego faktu na Policji.
12. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do:
    a. używania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem,
    b. nieudostępniania sprzętu osobom trzecim,
    c. zabezpieczenia sprzętu przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą,
    d. niewykorzystywania sprzętu do celów komercyjnych,

e. zwrotu sprzętu w stanie czystym.

13. Biorący w użyczenie jest zobowiązany do zaznajomienia się z zasadami poprawnego i bezpiecznego posługiwania się sprzętem, instrukcją obsługi, których zobowiązuje się przestrzegać, a w przypadku wątpliwości w powyższym zakresie, zasięgnąć opinii pracownika CSM.
14. ŚUM nie ponosi odpowiedzialności z tytułu wypadków związanych z nieprawidłowym użytkowaniem sprzętu.
15. Pracownik CSM przekazuje kopię Rewersu do wiadomości Kierownika Działu Ewidencji Majątku.

III. [Zasady udziału w zajęciach symulacyjnych]

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie z otrzymanym z Dziekanatu harmonogramem zajęć dla danego roku i kierunku studiów.
2. Decyzję o przypisaniu sal do konkretnych zajęć podejmują Pracownicy w porozumieniu z kierownikiem danego przedmiotu lub kierownikiem jednostki organizacyjnej.
3. Zajęcia dydaktyczne planowane do realizacji w CSM należy zgłosić z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem przed ich rozpoczęciem. Rezerwacja pomieszczeń CSM na dodatkowe aktywności, inne niż ujęte w harmonogramie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Osoba uprawniona jest zobowiązana do poinformowania Pracowników o niezbędnym sprzęcie do prowadzenia symulacji, będącym na wyposażeniu CSM, co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
5. Niedozwolone jest wnoszenie do CSM materiału biologicznego oraz wykonywanie procedur medycznych, które mogą skutkować skażeniem takim materiałem.
6. Wszystkie ostre przedmioty (igły, skalpele itp.) powinny być po zajęciach zabezpieczone przez Uczestników w przeznaczonych do tego pojemnikach. Zabrania się umieszczania w pojemnikach przedmiotów innych, niż wyżej wymienione (np. pustych opakowań).
7. Przed przystąpieniem do zajęć z wykorzystaniem technik symulacji medycznej Uczestnicy zobowiązani są do pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni oraz do:
   - założenia fartucha/scrubsa/fluo,
   - zmiany obuwia,
   - zdjęcia biżuterii - w celu ochrony wrażliwych elementów symulatorów, trenażerów i innego podatnego na uszkodzenia sprzętu,
   - upięcia włosów,
   - niewnoszenia na sale kurtek, plecaków, toreb itp.
8. Zakazuje się spożywania posiłków i napojów w salach CSM.

9. Na terenie CSM zabrania się utrwalania obrazu i dźwięku oraz transmisji, streamingu, a także relacji na żywo bez zgody upoważnionego Pracownika.
10. W budynku CSM obowiązuje zachowanie spokoju i kultury osobistej.
11. Podczas zajęć w salach symulacyjnych CSM niedopuszczalne jest używanie przez studentów sprzętu elektronicznego bez zgody prowadzącego zajęcia (telefonów komórkowych, notebooków, sprzętu audio itp.).

IV. [Postanowienia końcowe]

1. Niezastosowanie się do postanowień określonych w niniejszym Regulaminie może skutkować wydaniem przez Dyrektora Centrum Innowacji i Symulacyjnej Edukacji Medycznej lub Koordynatora CSM polecenia opuszczenia pomieszczeń oraz odpowiedzialnością dyscyplinarną.
2. Osoba uprawniona, zobowiązana jest do poinformowania o naruszeniu postanowień Regulaminu Dyrektora Centrum Innowacji i Symulacyjnej Edukacji Medycznej lub Koordynatora CSM.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie będą miały obowiązujące akty wewnętrzne Uczelni oraz przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności Kodeksu Cywilnego.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański