



Anexa nr. 9 la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 12 din 7.3.2017

R e c t o r,
Prof. dr. ing. Iulian Gabriel Birsan

**CENTRU DE SIMULARE ȘI INTEGRARE CLINICĂ
STATUTUL DE FUNCȚIONARE**

Secțiunea 1: Informații generale

Art. 1. Denumirea Centrului de Simulare Medicală

În conformitate cu hotărârea Consiliului de Administrație a Universității „Dunărea de Jos” din Galați din 7.03.2017 și hotărârea Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați nr....., se constituie *Centrul de Simulare Medicală și integrare clinică „Dunărea de Jos”*. Centrul de simulare nou constituit reprezintă o unitate academică - funcțională a Universității.

Art 2. Sediul și statutul centrului

Centrul de Simulare Medicală „Dunărea de Jos” nu are personalitate juridică, are o durată de activitate nelimitată și are adresa în Galați, strada Domnească nr. 47.

Art 3. Declarația privind misiunea:

Misiunea Centrului de Simulare este de a îmbunătăți siguranța pacientului și creșterea calității actului medico-educational prin integrarea simulării medicale ca metodă educațională în curricula de pregătire a studenților, a medicilor rezidenți și a asistenților medicali.

Centrul de Simulare Medicală „Dunărea de Jos” reprezintă o unitate academică - funcțională a universității dedicată utilizării și dezvoltării simulării medicale care își propune următoarele obiective:

- Să elaboreze metode de predare centrate pe student, în care să se asigure un mediu de învățare și exersare sigur și eficient, cu ajutorul simulării medicale.
- Să elaboreze programe educaționale adaptate necesităților din practica curentă medicală, pentru dezvoltarea și consolidarea abilităților psiho-motorii, cognitive și relaționale, pentru multiple specialități medicale.
- Să desfășoare programe educaționale cu ajutorul tehnologiei de înaltă performanță din domeniul simulării medicale.
- Să promoveze atitudini profesionale, bazate pe colaborarea interdisciplinară și pe comunicarea medic-pacient, asistent-pacient și medic-asistent.
- Să ofere consultanță pe probleme legate de siguranța pacientului și metode pentru prevenirea erorilor umane.
- Să elaboreze studii de cercetare cu ajutorul și referitor la simularea medicală în concordanță cu direcțiile de cercetare trasate de către societățile de profil naționale și internaționale.
- Să demonstreze validitatea și valoarea predictivă a simulării medicale ca instrument de evaluare a competențelor personalului medical.
- Să formeze echipe interdisciplinare competitive cu scopul realizării de studii interdisciplinare de cercetare fundamentală și aplicativă.
- Să devină un lider regional în livrarea programelor de instruire a personalului medical pentru instituțiile și organizațiile care nu beneficiază de echipamentele și personalul specializat pentru a facilita acest proces.
- Să realizeze parteneriate la nivel național și internațional în scopul desfășurării unor

proiecte de cercetare fundamentale și aplicative finanțate din fonduri naționale și europene/internaționale.

- Să organizeze manifestări științifice care să favorizeze contactele și legăturile de cercetare interdisciplinară dintre comunitatea academică și specialiștii din mediul economic și de cercetare de la nivel instituțional, regional și internațional.
- Să realizeze un sistem de pregătire continuă a corpului didactic și doctoranzilor.

Art 4. Declarația privind viziunea:

Centrul de simulare își propune atragerea de fonduri europene și dotarea centrului cu o gamă completă de simulatoare medicale, destinate atât medicilor cât și asistentelor medicale și medicilor stomatologici. Centrul de simulare își propune atât pregătirea studenților cât și a medicilor, rezidenți sau specialiști, din toate domeniile și specialitățile medicale.

Totodată Centrul își propune atragerea de fonduri europene pentru perfecționarea cadrelor universitare și a personalului medico-sanitar, astfel încât să se poată organiza cursuri de perfecționare gratuite.

Centrul de simulare medicală Galați își propune în următorii 5 ani să colaboreze și cu alte universități din România care nu au asemenea centre în vederea realizării unor cursuri, fie pe structura fondurilor europene (gratuite) fie în parteneriate (contra cost).

Participarea la diverse competiții lansate prin programele naționale, europene sau internaționale de asistență a cercetării sau a dezvoltării instituționale, pentru câștigarea de granturi sau proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare.

Centrul de Simulare Medicală „Dunărea de Jos” își propune ca în următorii 5 ani să dețină întreaga gamă de simulatoare medicale.

Directorul centrului de simulare, împreună cu echipa sa, va întreprinde toate demersurile pentru absorbția de fonduri europene în vederea dotării centrului de simulare, cu sau fără cofinanțare, dotarea acestui centru de simulare fiind o prioritate pentru Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați. Depunerea proiectelor se face cu avizul rectorului și a directorului de achiziții din cadrul Universității.

Achiziționarea de echipamente se va efectua cu respectarea legislației aferentă achizițiilor publice.

Art 5. Schema organizatorică este compusă din:

- Directorul centrului de simulare
- Coordonatori cursuri și traininguri medici (subordonați Directorului Centrului,
 - coordonator cursuri și traininguri medicină generală (subordonează instructorii de cursuri)
 - coordonator cursuri și traininguri medicină dentară (subordonează instructorii de cursuri)
- Coordonatori cursuri studenți și rezidenți (subordonați Directorului Centrului)
- Coordonatori cursuri moașe și asistente medicale
- Coordonator service și IT
- Coordonator marketing
- Coordonator servicii financiare

Art. 6. Constituirea consiliului de coordonare a centrului de simulare.

Consiliul de coordonare este constituit din:

- Directorul Centrului
- coordonator medicină generală
- coordonator medicină dentară
- coordonator moașe și asistență medicală
- coordonator marketing
- coordonator servicii financiare

Consiliul de coordonare al centrului este prezidat de către Directorul Centrului. În cadrul consiliului de coordonare al centrului drepturile sunt egale.

Art 7. Conducerea Centrului de simulare

Directorul Centrului este numit în funcție pentru primul mandat de către Rectorul Universității „Dunărea de Jos” din Galați pe o durată de 5 ani. Funcția de conducere de Director al centrului de cercetare nu presupune prerogative de putere publică.

După cei 5 ani, Directorul centrului de simulare este ales prin vot secret de către consiliul de administrație al Centrului de simulare.

După alegerea noului Director acesta își va desemna noua echipă și obiectivele propuse pe care le va prezenta rectorului universității.

Directorul centrului de simulare are următoarele atribuții:

- desemnează echipa de conducere: întocmește planul managerial și stabilește obiectivele științifice ale Centrului;
- avizează și întocmește cursurile centrului de simulare
- realizează analiza periodică a centrului și propune inițierea unor relații de colaborare științifică cu centre de simulare și/sau cercetare similare din țară și din străinătate;
- asigură corelarea activității centrului cu activitatea comisiei pentru asigurarea calității activității didactice și de cercetare științifică din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- coordonează activitatea centrului de simulare;
- asigură înființarea și dotarea bibliotecii virtuale a centrului cu înregistrări video;
- propune planul de achiziții;
- avizează înființarea sau desființarea unor structuri interne;
- reprezintă Centrul în relația cu Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- reprezintă Centrul în relațiile cu structuri economice, de învățământ superior și de cercetare din țară și străinătate, instituții ale administrației publice locale și alte instituții publice de profil;
- propune avizarea cererilor de primire de noi membri;
- organizează întâlniri consultative cu membrii centrului;
- soluționează litigiile din cadrul centrului;
- stabilește orarul cursurilor.

Coordonatorul tehnic și IT, coordonatorul de marketing și servicii financiare sunt numiți de către rector.

Directorul centrului poate fi demis numai pentru abateri disciplinare grave de către consiliul de administrație și cu avizul Senatului.

Art. 8. Ocuparea pozițiilor de conducere și administrative și de instructor.

Directorul Centrului trebuie să aibă gradul de profesor universitar și titular al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Coordonatorii de programe pot avea orice grad universitar, de preferat conferențiar sau profesor și să fie titulari al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Instructorii de simulare pot avea orice grad universitar, să fie și titulari ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați. Aceștia pot deveni instructori de simulare după ce vor fi instruiți pentru această activitate și numai în acord cu specializarea medicală dobândită și norma didactică predată.

Art. 9. Procedura de luare a deciziilor:

Deciziile în cadrul Centrului vor fi luate ierarhic. Propunerile preliminare pot veni din partea instructorilor de simulare, vor fi avizate de coordonatorii de program și la final avizate de Directorul centrului și de rectorul universității.

Art. 10. Politica de utilizare a mărcii:

Centrul de simulare va avea un logo și o marcă proprie, care vor fi înregistrate la OSIM și va deveni proprietate intelectuală a Universității „Dunărea de Jos” din Galați. Orice publicație scrisă sau în cadrul unor prezentări orale trebuie să conțină și marca centrului.

Numele centrului de simulare trebuie utilizat ori de câte ori proiectele desfășurate în cadrul centrului sunt prezentate unui public extern.

Prezentările în cadrul centrului de simulare trebuie să fie aprobate de către Directorul centrului și nu pot fi realizate decât de către membrii centrului de simulare sau de către instructorii invitați dar numai în parteneriat cu membrii centrului. Scopul acestei reglementări este de a se asigura în permanență o reprezentare de înaltă calitate a centrului.

Art. 11. Programul de funcționare:

Programul centrului de simulare este de luni până vineri, orele 9-19. Programul sesiunilor de simulare se va face de către directorul centrului în colaborare cu coordonatorii de cursuri. Când se va face programarea sesiunilor de simulare se va avea în vedere asigurarea timpului necesar pregătirii și igienizării între sesiuni. De asemenea va fi necesar să se determine timpul de folosire internă și externă și care va fi modalitatea de prioritizare în cazul apariției conflictelor legate de timp.

Sesiunile de simulare vor fi concepute atât pentru studenții Universității „Dunărea de Jos” din Galați, cât și pentru medicii rezidenți sau specialiștii din țară și străinătate și pentru cadre universitare din alte centre universitare.

Cursurile desfășurate în afara orelor de program, pot fi realizate numai cu acordul Directorului centrului de simulare, pentru care se percepe un tarif special stabilit de către conducerea universității și comunicat în scris Directorul centrului.

Art. 12. Terminologia referitoare la activitatea de simulare medicală:

Se va pregăti un ghid de termeni utilizați în activitatea centrului de simulare, explicând și modalitatea de utilizare (de ex., o sesiune - o sesiune va fi definită ca o serie de scenarii urmată de discuții sau ca un scenariu unic urmat de discuții). Este o modalitate de a avea o taxonomie clară, concisă și consistentă a termenilor utilizați de către toți participanții la activitățile din cadrul centrului de simulare.

Art. 13. Personalul care asigură suport și datele de contact:

Vor fi prezentate public datele privind persoanele de contact. Menirea lor este să ajute un număr cât mai mare de persoane să contacteze personalul centrului de simulare.

Secțiunea 2: Codul de conduită:

Art. 14. Drepturi și obligații privind conduita în cadrul Centrului de simulare

Instructorii, studenții și personalul trebuie să acționeze cu profesionalism și să respecte regulile centrului. Instructorul de curs are dreptul de a elimina de la curs orice participant care încalcă aceste reguli. Personalul centrului de simulare trebuie să aibă dreptul de a elimina din clădirea centrului orice persoană (instructor, student, etc.). Acest proces de eliminare trebuie explicat și justificat. Toate reclamațiile în acest sens vor fi soluționate de către Directorul centrului de simulare.

Art. 15. Regulile de conduită în cadrul centrului:

- accesul în centru de simulare se face pe baza unui program prestabilit
- după începerea activității de simulare este interzis accesul în sală de simulare
- este interzis accesul cu telefoane mobile și alte dispozitive electronice în sala de simulare, acestea vor fi lăsate la vestiar
- este interzis fumatul în interiorul centrului
- este interzis consumul de băuturi alcoolice în interiorul centrului

- este interzis consumul de cafea, băuturi sau alimente în interiorul centrului
- este interzisă înregistrarea audio sau video în interiorul centrului
- este interzis accesul în sala de simulare fără instructorul de simulare
- participanții la curs trebuie să poarte îmbrăcăminte adecvată: halat sau uniformă medicală
- este interzis accesul în centrul de simulare în pantaloni scurți sau îmbrăcăminte sport.
- este interzisă utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror device-uri în scopul înregistrării video sau a fotografiierii
- neînțelegerile între colegii cursanți trebuie aduse la cunoștință instructorului

Secțiunea 3. Personalul

Art. 16. Personalul

Este format din personal tehnic și personal auxiliar. Personalul tehnic este reprezentat de Directorul centrului, coordonatori și instructori. Aceste funcții nu vor fi salarizate.

Art. 17. Instructorii:

Pregătirea și procesul de livrare a programelor educaționale bazate pe simulare trebuie să fie standardizate. Instructorul este elementul central al acestei standardizări, care include două componente majore: conținutul cursului și utilizarea echipamentelor de simulare medicală în scopul instruirii.

i) Conținutul cursului: Autorul de curs este responsabil să identifice instructorii care să îl asiste la predarea cursurilor. De asemenea, autorul cursului trebuie să instruiască acești instructori privind conținutul cursului. Conținutul cursului trebuie validat înainte de a fi livrat. Este necesar să fie examinate cele mai bune practici în domeniu, înainte de a definitiva această secțiune.

ii) Echipamentele de simulare: Pe parcursul procesului de instruire pot fi utilizate diverse echipamente din cadrul centrului. Cei mai mulți autori de curs nu sunt familiarizați cu aceste echipamente. Personalul centrului de simulare va trebui să instruiască autorul de curs și instructorii privind utilizarea corectă a echipamentelor în timpul cursurilor. Personalul centrului de simulare poate fi implicat pentru figurație pe parcursul sesiunilor de simulare, atunci când acest lucru este necesar.

Instructorii au următoarele atribuții:

- pregătesc cursurile
- răspund de asigurarea consumabilelor pentru device-urile medicale pe care le folosesc; atunci când există mai mulți utilizatori sarcinile vor fi desemnate de către Director
- răspund de buna desfășurare a lucrărilor
- răspund de păstrarea în bune condiții a simulatoarelor

Art. 18. Statutul de instructor extern invitat

În cadrul centrului de simulare pot fi invitați prezentatori externi (de ex. un instructor - furnizor invitat să facă o prezentare a produselor sale). Materialele prezentate trebuie să fie în concordanță cu valorile centrului și centrul de simulare trebuie să fie bine reprezentat. Scopul principal este de a se proteja identitatea centrului de simulare și de a se respecta principiile studiului pe baza simulării. În cazul achiziționării unor echipamente de simulare pentru care nu există instructori specializați, aceștia pot fi din afara universității pe baza unui contract de colaborare dintre universitate și medicul-instructor invitat.

Propunerea de a invita un instructor din afara universității poate fi făcută de către oricare coordonator și prezentată Directorului centrului de simulare pentru a fi avizată. Solicitarea avizată de către Directorul centrului va fi înaintată rectorului pentru avizul final și pentru decontarea serviciilor prestate de către instructorul invitat.

Art. 19. Utilizarea personalului din centrul de simulare

Rolul personalului din centrul de simulare este de a oferi sprijin în procesul de învățare. Fiecare membru al personalului Centrului are un rol specific. Este necesar ca orice variație de

utilizarea unui membru al personalului să fie aprobată de către conducerea Centrului. Evenimente neprevăzute pot conduce la utilizarea membrilor personalului și preveni munca destinată.

Art. 20. Politica de evaluare:

După înființarea centrului se va realiza un formular de evaluare pentru fiecare curs și pentru fiecare instructor. Formularele vor fi anonime. Aceste evaluări vor fi analizate de către coordonatori și prezentate Directorului de centru în vederea îmbunătățirii permanente a serviciilor. La aceste evaluări pot avea acces coordonatorii, Directorul centrului și rectorul.

Art. 21. Utilizarea echipamentelor:

Utilizarea echipamentelor se va face numai de către instructorii de simulare sau sub stricta supraveghere a acestora. Utilizarea echipamentelor se va face în conformitate cu specificațiile tehnice ale acestora. Instructorii de simulare sunt responsabili de utilizarea corespunzătoare a acestora.

Administratorul spațiului este responsabil de păstrarea echipamentelor în condiții optime, conform specificațiilor tehnice ale acestora, precum și să asigure mentenanța acestora.

Secțiunea 4: Cursuri

Art. 22. Procedura de înscriere la curs:

Centrul de simulare va afișa public la începutul fiecărui an universitar, în perioada 1-10 octombrie, numele cursurilor, data și durata desfășurării cursului precum și instructorii și titlul profesional al acestora.

Înscrierea la cursuri se va face la sediul centrului de simulare în limita locurilor disponibile. După înscriere cererile vor fi analizate și aprobate de către instructorii de curs.

Pentru studenții Universității „Dunărea de Jos” din Galați înscrierea este gratuită. Pentru medici rezidenți sau specialiști, înscrierea este contracost, tarifele fiind stabilite de către serviciul de marketing cu aprobarea conducerii universității.

Studenții sau medicii pot participa la cursuri numai dacă s-au înscris la cursul respectiv și după caz numai dacă au achitat taxa de participare.

Studenții se pot înscrie la cursuri cu acordul coordonatorului de program sau a Directorul centrului.

Medicii se pot înscrie la cursuri numai cu acordul Directorului centrului de simulare.

Art. 23. Procedura de aprobare a cursurilor:

Toate cursurile sau evenimentele care se desfășoară pentru prima dată vor fi aprobate de personalul sau conducerea centrului de simulare. Sunt 4 componente ale procedurii de aprobare:

- i) cursul trebuie aprobat de conducerea desemnată a centrului
- ii) să corespundă misiunii de instruire a centrului de simulare
- iii) să se stipuleze clar cine suportă costurile financiare necesare desfășurării cursului
- iv) să se stabilească disponibilitatea personalului și a echipamentelor

Art. 24. Procedura de planificare:

Odată creat, cursul poate fi programat oricând.

Cursurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții: să existe resursele financiare necesare (cine va plăti pentru pregătirea și desfășurarea lui), sensul (dacă aparține domeniului medical), dacă este în concordanță cu misiunea centrului de simulare, să poate fi desfășurat în cadrul centrului sau la beneficiar (in-situ).

În plus se vor lua în considerare materialele și/sau echipamentele necesare a fi achiziționate în vederea desfășurării cursului.

Art. 25. Pregătirea cursurilor:

Pregătirea cursurilor se va realiza de către instructorul de simulare în colaborare cu coordonatorul de program. Instructorul de simulare se va asigura că dispune de toate consumabilele necesare și că mijloacele tehnice sunt perfect funcționale. Accesul în sala de simulare se va face în formație de grupe sau individual, numărul membrilor din fiecare grupă fiind reglementat de către coordonatorul de simulare cu avizul Directorului centrului.

Cursantul trebuie să vizeze elementele cheie:

- i) Trebuie să îndeplinească toate acțiunile premergătoare cursului
- ii) Trebuie să se prezinte la curs la ora stabilită
- iii) Trebuie să contacteze instructorul dacă nu îndeplinește cerințele privind participarea la curs sau nu poate să participe la curs.

Art. 26. Elementele obligatorii ale cursului:

Elementele obligatorii ale unui curs sunt:

- i) Descrierea cursului
- ii) Obiectivele cursului (Obiectivele procesului de instruire)
- iii) Publicul țintă
- iv) Materiale de instruire premergătoare cursului
- v) Cuprinsul cursului
- vi) Conținutul de după curs

Pentru fiecare curs se vor întocmi liste de verificare premergătoare cursului, în care se vor preciza activitățile necesare și momentul îndeplinirii acestora.

i) cu o lună înainte de curs

1. programarea cursului
2. transmiterea informațiilor

ii) cu o săptămână înainte de curs

1. Confirmarea participanților
2. Confirmarea instructorilor
3. Confirmarea participanților din echipa centrului

iii) cu 1-2 săptămâni înainte de curs

1. Pregătirea materialelor scrise
2. Verificarea materialelor
3. Reamintirea participanților privind participarea la curs

iv) în ziua cursului

1. Configurarea simulatorului
2. Configurarea echipamentelor video (și a altor echipamente...)
3. Pregătirea salii

Va trebui să se indice cine este responsabil pentru fiecare dintre aceste activități (personalul centrului, serviciul clienți, etc.)

Art. 27. Politică și proceduri privind EMC/CE:

În funcție de misiunea centrului de simulare, se va elabora o politică privind obținerea de credite EMC/EC în urma participării la cursuri. De asemenea, trebuie să se stabilească procedura de obținere a acestor credite și să se stabilească legătura cu departamentul EMC.

Art 28. Înscrierea cursanților:

Centrul funcționează conform principiului „Primul venit, primul servit”. Conducerea centrului de simulare va analiza totuși solicitările depuse pentru a verifica apartenența profesională a viitorilor cursanți și va afișa grupele de cursanți constituite.

Grupele de cursanți vor fi între 4 și 20 de cursanți.

Art. 29. Notificări:

Odată ce un curs a fost aprobat, trebuie notificat instructorul care va ține cursul. Responsabilitatea de a informa toți participanții revine secretariatului centrului.

Art 30. Procedura de anulare:

Anularea unui curs poate fi făcută numai de către Directorul centrului de simulare pe baza unei note justificative. Sunt trei elemente care trebuie luate în considerare atunci când se anulează un curs:

- i) Notificarea către centrul de simulare
- ii) Notificarea către instructori
- iii) Notificarea către participanți

Art. 31. Înregistrarea evenimentelor:

Serviciul administrativ trebuie să centralizeze și să păstreze evidența cursurilor găzduite de centru, data cursurilor, numărul de participanți, departamentele, etc.

Art. 32. Politica centrului în cazul condițiilor de vreme nefavorabilă:

În cazul unor condiții atmosferice nefavorabile care fac imposibilă desfășurarea cursurilor, acestea vor fi reprogramate de către conducerea centrului, în speță de către instructorul de simulare cu acordul managerului și în funcție de disponibilitățile de pe orar. Reprogramarea se va face fără a afecta desfășurarea altor cursuri deja programate.

Art. 33. Aspecte privind finanțarea cursurilor:

Prezentarea și livrarea cursurilor presupun cheltuieli financiare. Centrul va trebui să creeze un formular de prezentare a cursului pentru a fi utilizat nu numai de personalul administrativ al centrului, ci și în scopul promovării cursurilor către potențiali ai serviciilor oferite de centru. Acest formular va trebui să includă: materialele, perioada de pregătire și durata de desfășurare. Aspecte legate de logistică, cum ar fi copii xerox, papetărie, catering și alte cheltuieli ocazionale vor trebui de asemenea luate în considerare.

Art. 34. Activități desfășurate la încheierea cursului:

După fiecare curs, instructorul de simulare are următoarele obligații:

- să verifice funcționarea aparatului după care să îl deconecteze de la sursa de alimentare,
- să menționeze în centralizator datele despre curs: ora începerii, ora finalizării, nr. cursanți, tematica, activități desfășurate, starea simulatorului la începutul și la finalul activității,
- în cazul înregistrării audio video are obligația de a stoca datele filmate.

Art. 35. Observatorii externi

Aceștia pot participa la ședințe de simulare numai cu acordul în scris a rectorului și Directorului centrului. Observatorii trebuie să fie informați despre așteptările privind confidențialitatea. Cerințele privind confidențialitatea trebuie să se aplice instructorilor în egală măsură ca și studenților. De asemenea, personalul echipei de simulare trebuie să se angajeze ca în afara centrului de simulare să păstreze confidențialitatea asupra prestației/evoluției studenților. Aceste cerințe se vor aplica și acelei părți din personalul centrului care nu face parte din echipa de simulare (inclusiv privind participanții la tur, vizitatorii și studenții).

Secțiunea 5: Tururi

Art. 36. Solicitarea tururilor:

Tururile necesită timp și resurse din partea centrului. Tururile trebuie să furnizeze o imagine de ansamblu asupra solicitanților de tururi. Când se transmite o cerere de vizitare a centrului, se va avea în vedere cine este publicul vizitator precum și nevoile individuale de învățare ale

fiecărui vizitator. Pentru programarea unui tur în centrul de simulare trebuie depusă o cerere la secretariatul centrului de simulare în care să se specifice data dorită, numărul de participanți și sfera de interes. Cererea trebuie depusă cu minimum 30 de zile înaintea datei solicitate.

Cererea va fi aprobată de către Directorul centrului.

În funcție de necesitățile vizitatorilor, se va stabili o taxă nominală. Taxa va fi stabilită de coordonatorul de finanțe. Taxa se va achita cu minimum 5 zile înaintea turului la casieria universității.

Art. 37. Anularea unui tur:

Tururile pot fi anulate de către solicitant sau de către conducerea centrului de simulare prin notificare scrisă către cealaltă parte cu minimum 5 zile înainte.

Secțiunea 6: Echipamente

Art. 38. Echipamentele standard ale Centrului:

Echipamentele standard ale centrului sunt reprezentate de simulatoare medicale. Acestea vor fi inventariate și apoi grupate în funcție de specificul de activitate. Dreptul de proprietate al echipamentelor din cadrul Centrului aparține Universității.

Art. 39. Activități de service și mentenanță a echipamentelor:

La punerea în folosința a fiecărui echipament se va stabili programul și intervalul de mentenanță, conform manualului de utilizare.

Vor trebui precizate sarcinile efectuate zilnic, săptămânal, lunar și anual în scopul menținerii simulatorului în stare perfectă de funcționare. Fiecărei proceduri i se va atașa modelul de formular în care se vor menționa serviciile efectuate.

Trebuie păstrate înregistări detaliate ale proceselor verbale de mentenanță și intervenție/întreținere.

Mentenanța intră în atribuțiile coordonatorului tehnic.

Art. 40. Politica privind defectiunile și reparațiile:

În cazul unor defectiuni acestea vor fi aduse la cunoștința Directorului centrului de simulare, care va informa conducerea universității. Coordonatorul va întocmi un referat de necesitate cu costurile aferente reparației care va fi înaintat coordonatorului de finanțe și apoi rectorului.

Trebuie menționat cum s-a produs defectiunea iar în cazul deteriorării echipamentului trebuie menționat în timpul cărui curs s-a produs deteriorarea și cine era instructorul de curs.

În aceste cazuri instructorul de curs trebuie să întocmească un raport scris.

Secțiunea 7: Materiale

Art. 41. Achiziția:

Instructorul de simulare va înainta un referat de necesitate și oportunitate achiziției de consumabile.

Referatul va fi aprobat de coordonatorul programului de simulare, apoi de coordonatorul de finanțe, și va fi înaintat rectorului pentru avizul final.

Instructorul de curs este responsabil de asigurarea consumabilelor și stocurilor de materiale necesare.

Dacă este necesar ca materialele să fie achiziționate de la un partener extern, se va semnala necesitatea achiziției lor cu o lună înainte.

Art. 42. Etichetarea materialelor :

Toate materialele vor fi organizate de către personalul operațional al Centrului cu etichete clare și cu o înțelegere clară a locului în care trebuie depozitate. Organizarea prin utilizarea de culori, litere și numere, a unei hărți privind dispunerea și cu descrieri clare este esențială. În

funcție de cursuri/programe, discipline, materialele pot fi organizate pentru fiecare curs/program.

Art. 43. Inventarul:

Se va efectua un inventar trimestrial al bunurilor, prezentat în formatul permis de infrastructura Centrului. O bază de date sau foi de calcul excel organizate în cadrul sesiunilor de formare a aptitudinilor sau de simulare pot reprezenta opțiuni în acest sens.

Art. 44. Sursele de finanțare:

Se vor face precizări privind fondurile, sumele primite de la participanții la cursuri, care pot contribui la crearea bugetului de aprovizionare. Dacă Centrul este la începutul activității este foarte important să fie urmărite cheltuielile pentru o mai bună înțelegere a sustenabilității nevoilor și așteptărilor.

Art. 45. Utilizare și reutilizare:

Pe parcursul sesiunilor de simulare și de instruire pot fi utilizate diverse materiale reutilizabile. Este necesar să existe o descriere standardizată a materialelor care pot fi reutilizate și a celor care vor fi aruncate.

Secțiunea 8: Scenarii

Art. 46. Pregătirea scenariilor:

Centrul va predefini un model de scenariu standardizat, care va fi utilizat de coordonatorii cursurilor ca să dezvolte scenarii de simulare specifică, descriind prezentări de cazuri și relatări, istoricul pacientului, reclamații din partea superiorului ierarhic, răspunsurile adecvate ale studenților, etc. Odată întocmit, modelul de scenariu va putea fi utilizat de personalul centrului de simulare pentru a programa și pregăti cursurile. Se recomandă ca echipa de simulare să primească modelul de scenariu finalizat cu cel puțin o lună înainte de data desfășurării cursului. Testarea scenariilor se va efectua în termen de o lună de la cursul actual. În acest fel va exista posibilitatea revizuirilor și testărilor suplimentare.

Art. 47. Structura scenariului:

Structura modelului de scenariu va trebui să cuprindă toate aspectele și fiziologiile pertinente ale pacientului, echipamentele, materialele și informațiile privind cazul respectiv. Recomandări privind informațiile care trebuie incluse, fără a se limita la acestea:

- i) Denumirea cazului
- ii) Scopuri și obiective
- iii) Reclamația pacientului
- iv) Informații privind pacientul (nume, vârstă, sex, greutate, înălțime)
- v) Prezentarea cazului (informațiile prezentate participantului înainte de începerea sesiunii)
- vi) Semnele vitale
- vii) Istoricul medical al pacientului
- viii) Medicamentele administrate
- ix) Alergii
- x) Evenimente (acțiunile întreprinse de către participant)
- xi) Rezultatele acțiunilor (scăderea B/P, creșterea HR, etc).
- xii) Personalul necesar
- xiii) Echipamentele/recuzita necesare
- xiv) Tipul de simulator necesar
- xv) Cadrul derulării scenariului

Art. 48. Drepturi de autor:

Autorii unui scenariu sunt recunoscuți pentru implicarea în dezvoltarea și punerea în aplicare a scenariului și păstrează drepturile de autor. Drepturile de autor pot fi cedate spre utilizare Centrului de simulare, pe baza unui contract de cedare a drepturilor de autor, care poate fi pe perioadă determinată sau nedeterminată, cu titlul de folosință gratuită sau contracost.

Art. 49. Stocarea înregistrărilor audiovizuale:

Centrul va înregistra audiovizual selectiv ședințele de simulare. Aceste înregistrări vor fi stocate și se vor utiliza în timpul cursului, pentru debriefing, sau pentru analiză și studiu ulterior. Înregistrările sunt confidențiale. Dacă se dorește ca una dintre înregistrări să fie vizionată de o persoană neimplicată în eveniment, va trebui să existe un acordul scris din partea participanților, în acest sens.

Înregistrările video cu studenții și membrii centrului pot fi păstrate pe durată nelimitată.

Art. 50. Utilizarea scenariilor:

Se va da o declarație privind faptul ca autorii scenariului și coordonatorul de curs sunt responsabili că situația prezentată în scenariu (cazul) respectă standardele privind îngrijirea pacienților și politica spitalului.

Trebuie enumerate toate resursele care au fost utilizate la realizarea scenariului.

Art. 51. Asigurarea calității clinice:

Fiecare scenariu urmărește respectarea standardelor clinice privind îngrijirea pacienților. Dacă intervin modificări ale acestor standarde va fi necesară și actualizarea scenariilor.

Art. 52. Debriefing:

Se vor stabili criteriile privind etapa de debriefing. Debriefing-ul este componenta cea mai importantă a exercițiului de simulare. Se va dezvolta o procedură standard prin care participanții să își evalueze evoluția din timpul scenariului și să primească un feedback constructiv privind prestația. Tehnologia audiovizuală și redarea înregistrărilor sunt considerate parte a procesului de debriefing, în situația în care acestea sunt disponibile și fezabile. În anumite situații, cei mai buni instructori nu sunt neapărat și cei mai buni evaluatori. Se recomandă insistent ca instructorii implicați în debriefing să parcurgă și un curs formal privind structura și întrebările (arta) debriefing-ului.

Secțiunea 9: Publicarea înregistrărilor video și a fotografiilor

Art. 53. Confidențialitatea:

Toți participanții la cursurile de simulare și instruire în domeniul medical vor semna un formular privind acordul de publicare a înregistrărilor video și a fotografiilor. Înregistrările video și fotografiile făcute în clădirea centrului vor fi folosite pentru a promova centrul de simulare și universitatea, în scop educativ și în scop științific pentru publicarea unor lucrări științifice.

Art. 54. Formulare:

Formularele trebuie să includă informații privind politica Centrului, în ceea ce privește subiectele de mai jos. Aceste aspecte trebuie aduse la cunoștința participanților înainte de a fi implicați pentru prima dată în activitatea de simulare.

- i) Publicarea înregistrărilor video/fotografiilor
- ii) Confidențialitatea
- iii) Prelucrarea înregistrărilor video

Art. 55. Consimțământul:

Consimțământul reprezintă documentul oficial prin care cursantul sau personalul centrului își exprimă acordul referitor la înregistrarea audio-video în interiorul centrului precum și folosirea ulterioară a datelor înregistrate. Dacă standardele se modifică sau dacă există proiecte specifice de simulare se vor aduce modificări și acestor reglementări.

Art. 56. Confidențialitatea:

Participanții sunt obligați ca în afara centrului de simulare să păstreze confidențialitatea asupra prestației/evoluției celorlalți participanți implicați în procesul de simulare. Un alt motiv pentru care se aplică această clauză de confidențialitate este asigurarea că participanții nu vor divulga informații privind scenariul unor alți participanți.

Secțiunea 10: Reglementări privind aspectele fiscale

Art. 57. Sursa de finanțare pentru dotarea cu echipamente a centrului.

Sursa de finanțare pentru dotarea acestui centru de simulare se va face din fonduri de finanțare europeană.

Directorul centrului de simulare are în atribuții identificarea surselor de finanțare și a proiectelor sustenabile.

Art. 58. Tarifele percepute (pentru uz intern și extern):

Tarifele sunt stabilite de conducerea universității împreună cu coordonatorul de marketing și servicii financiare. Acestea vor fi diferențiate în tarife interne pentru membrii Universității „Dunărea de Jos” din Galați și tarife externe pentru persoanele din afara universității.

La începutul fiecărui an universitar Directorul centrului împreună cu echipa sa va stabili bugetul centrului de simulare pentru anul universitar următor, care va fi înaintat rectorului. Se vor include toate informațiile, pornind de la cerințele personalului, costurile directe/indirecte previzionate, până la venitul confirmat sau estimat pentru următorul an fiscal, salarii etc.

Art. 59. Documentale solicitate la încheierea anului fiscal:

La încheierea anului fiscal vor fi prezentate achizițiile efectuate pe parcursul anului, veniturile, sau orice alte documente fiscale necesare raportării către părțile interesate de centrul de simulare.

Art. 60. Contabilitatea financiară:

Revine serviciului de contabilitate al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Art. 61. Conflictul de interese:

Sunt considerate conflicte de interese:

- desfășurarea simultană a activității personalului într-un alt centru de simulare

Secțiunea 11: Promovarea centrului

Art. 62. Promovarea centrului se va face prin materiale tipărite, site web, mijloace media: presă, radio, tv.

Art. 63. Site web

Responsabilitatea creării site-ului web revine coordonatorului IT. Site-ul trebuie să descrie serviciile Centrului, planul tarifar, orarul cursurilor, date de contact.

Comunicarea pe site revine secretariatului.

Art. 64. Comunicarea cu presa

Pentru discuțiile cu reprezentanții mass-media Directorul centrului poate delega o persoană responsabilă. În lipsa desemnării unei astfel de persoane, singura persoană abilitată pentru dialogul cu mass-media este Directorul centrului.

Promovarea centrului se va face în colaborare cu centrul de presă al universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Secțiunea 12: Materiale bio-periculoase:

Art. 65. Definirea materialelor bio-periculoase

Vor fi denumite toate materialele bio-periculoase. Trebuie respectate politicile locale și constructive privind utilizarea materialelor considerate periculoase.

Art. 66. Depozitarea materialelor bio-periculoase

Depozitarea materialelor bio-periculoase trebuie realizată într-un spațiu special amenajat și în condiții optime, atât înaintea folosirii lor cât și după folosirea lor.

Art. 67. Distrugerea materialelor bio-periculoase

Distrugerea acestor materiale se va face în centre specializate, serviciile fiind stipulate pe bază de contract.

Art. 68. Igienizarea

Se vor preciza obiectele care vor fi igienizate și se va descrie metoda de igienizare. Se va indica locul de depozitare a produselor de curățenie și unde vor fi aruncate materialele utilizate la igienizare.

Secțiunea 13: Dispoziții finale

Art. 69. Soluționarea litigiilor:

Reclamațiile sunt soluționate de Directorul centrului. Acesta are decizia finală în soluționarea litigiilor, altele decât cele de natură juridică care vor fi soluționate de organele competente ale legii.

Este interzisă folosirea mărcii sau datelor de identificare a centrului de simulare, precum și a înregistrărilor din cadrul centrului fără acordul scris al Directorul centrului.

Art. 70. Sancțiuni:

În cazul abaterilor de la regulile de funcționare prezente în actualul act normativ se vor administra următoarele sancțiuni:

- avertisment scris
- excluderea din cadrul centrului de simulare
- sesizarea forumurilor și organelor abilitate, în cazul încălcării confidențialității, drepturilor de autor sau a folosirii neautorizate a mijloacelor tehnice din cadrul centrului de simulare precum și a înregistrărilor sau datelor statistice.

Art. 71.

Prezentul centru de simulare intră în funcțiune imediat după avizul Consiliului de Administrație al universității și după avizul Senatului universității.

SCHEMA ORGANIZATORICĂ A CENTRULUI DE SIMULARE

1. Laborator pentru formarea și exersarea abilităților clinice și tehnicilor chirurgicale de bază: realizarea anastomozelor vasculare, efectuare noduri chirurgicale, practicare tehnici sutură.

- Simulator procedural pentru efectuarea tehnicilor și intervențiilor laparoscopice de bază, cu cameră, instrumentar și monitor,
- Manechin didactic pentru diagnosticul și tratamentul herniei,
- Sistem de instruire pentru dezvoltarea abilităților tactile în chirurgie.

2. Laborator pentru tehnici chirurgicale avansate, chirurgie laparoscopică și microchirurgie:

- Trainer pentru abilități chirurgicale de bază în chirurgia cardiovasculară și toracică,
- Trainer pentru proceduri chirurgicale abdominale,
- Pacient simulat, complex, pentru training în echipe multiple proceduri chirurgicale,
- Simulator virtual, haptic, pentru chirurgie laparoscopică,
- Simulator virtual, haptic, pentru urologie,
- Pacient simulat, sintetic, pentru proceduri chirurgicale,
- Simulator virtual, haptic, pentru proceduri atoscopice,
- Simulator virtual, haptic, pentru proceduri chirurgicale ortopedice.

3. Laborator pentru asistență de urgență și acordarea primului ajutor calificat la adult, copil și nou născut:

- Manechin didactic pentru acordarea suportului vital de bază și managementul căilor aeriene la adult;
- Manechin didactic pentru acordarea suportului vital de bază și folosirea defibrilatorului automat extern la adult;
- Manechin didactic pentru efectuarea manevrelor de resuscitare cardio-respiratorie la copil;
- Manechin didactic pentru efectuarea manevrelor de resuscitare cardio-respiratorie la nou-născut

4. Laborator de simulare pentru endoscopie, ecografie, cardiologie și medicină internă:

- Simulator pentru endoscopie digestivă superioară și inferioară, bazat pe realitate virtuală;
 - Simulator procedural pentru efectuarea anuscopiei și rectoscopiei la bărbat;
 - Simulator procedural pentru efectuarea histeroscopiei;
 - Colon - Model anatomic;
 - Rect - Model anatomic;
 - Harta didactică anatomică a sistemului digestiv;
 - Simulator virtual, haptic, pentru ecografie obstetricală, ginecologică, transvaginală, abdominală, și pentru medicina de urgență, cu posibilitatea stocării datelor la nivel "cloud";
 - Simulator pentru ecografie transtoracică și transesofagiană ;
 - Simulator complex pentru auscultatie cardio-pulmonară și curricula educațională aferentă;
 - Simulator virtual, haptic, pentru perfecționarea tehnicilor de lucru în laboratorul de angiografie;
 - Simulator pentru crearea de scenarii ECG personalizate;
 - Sistemul cardio-pulmonar uman - model anatomic;
 - Inimă umană - model anatomic
- 5. Laborator de simulare în obstetrică-ginecologie;**
- Simulator procedural pentru examen vaginal și multiple proceduri ginecologice;

- Simulator procedural pentru repararea rupturilor perineale;
- Simulator de naștere de tip pelvis pentru exersarea manevrelor de bază din obstetrică;
- Simulator de naștere complex interactiv, în mărime naturală, deplasabil, controlat wireless chiar și în tranzit, dotat atât cu modul de obstetrică și ginecologie precum și cu modul pentru anestezie și terapie intensivă, capabil de a simula nașterea normală și patologică;
- Manechin didactic pentru efectuarea tușeului vaginal;
- Simulator fantomă pentru examinarea sânilor;
- Manechin didactic pentru examinarea sânilor;
- Secțiune sagitală pelvis femeie - model anatomic;
- Model anatomic glandă mamară cu structuri cancerigene;
- Harta anatomică a structurii sânului femeii;
- Sarcina în evoluție-set modele anatomic;
- Organe genitale feminine -model anatomic;
- Circulația sanguină fetală - model anatomic;
- Circulația placentară - model anatomic;
- Sarcina - Harta anatomică;
- Nașterea - Harta anatomică.

6. Sala de simulare scenarii ATI adulți, pediatrie și neonatologie:

- Simulator nou-născut, multifuncțional, pentru programele de instruire în resuscitarea neonatală și pediatrică;
 - Cap intubare pentru exersare tehnici intubare la nou-născut;
 - Cap intubare pentru exersare tehnici intubare la copil;
 - Manechin didactic pentru practicarea accesului vascular la copil;
 - Manechin didactic pentru efectuarea puncției lombare la copil;
 - Simulator avansat nou-născut portabil, comandat wireless, pentru scenarii de anestezie și terapie intensivă, complet responsiv în timpul transportului;
 - Simulator avansat pediatric (un an), portabil, comandat wireless, pentru scenarii de anestezie și terapie intensivă, complet responsiv în timpul transportului;
 - Simulator avansat pediatric (5 ani), portabil, comandat wireless, pentru scenarii de anestezie și terapie intensivă, complet responsiv în timpul transportului;
 - Pacient simulat pentru scenarii de anestezie și terapie intensivă;
 - Simulator complex cu multiple module pentru scenarii de ventilație mecanică;
 - Simulator de înaltă fidelitate, portabil, comandat wireless, care prezintă căi aeriene dinamice și complianță pulmonară, complet responsiv pe durata transportului;
 - Simulator pentru bronhoscopie bazat pe realitate virtuală;
 - Manechin didactic pentru efectuarea anesteziei loco-regionale sub ghidaj ecografic, abord supraclavicular;
 - Manechin didactic pentru efectuarea anesteziei loco-regionale sub ghidaj ecografic, abord femural;
 - Manechin adult pentru managementul căilor respiratorii;
 - Manechin adult pentru managementul căilor respiratorii, cu posibilitatea evaluării corectitudinii manevrelor;
 - Manechin didactic pentru exersarea puncției lombare și anesteziei epidurale la adult;
 - Simulator procedural montare cateter venos central prin abord jugular și subclavian;
 - Simulator procedural instalare cateter venos central prin abord femural
- #### **7. Sala de simulare în oftalmologie și ORL:**
- Simulator pentru trainingul otoscopiei;
 - Manechin didactic pentru protezarea căilor aeriene și efectuarea cricoidotomiei;
 - Cap și gât - model anatomic;
 - Nas - model anatomic transparent;
 - Nas și sinus - model anatomic;

- Manechin didactic - ureche de copil;
- Simulator pentru trainingul oftalmoscopiei;
- Ochi normal - model anatomic;
- Ochi cu cataracta - model anatomic;
- Ochi uman cu secțiune prin corneea - model anatomic

8. Sala de simulare pentru scenarii complexe în UPU adulți, copii și nou-născuți:

- Simulator de înaltă fidelitate, de tip adult, portabil, controlabil și în timpul deplasării, destinat scenariilor de urgență;
- Simulator de înaltă fidelitate, de tip pediatric, portabil, controlabil și în timpul deplasării, destinat scenariilor de urgență;
- Simulator de înaltă fidelitate, de tip nou născut, portabil, controlabil și în timpul deplasării, destinat scenariilor de urgență;

9. Sala pentru nursing:

- Manechin didactic complex pentru îngrijire adult;
- Manechin didactic pentru îngrijire nou-născut;
- Manechin didactic complex pentru îngrijire copil de un an;
- Manechin didactic complex pentru îngrijire copil de cinci ani;
- Manechin didactic pentru exersarea cateterizării urinare la pacienții de sex masculin;
- Manechin didactic pentru exersarea cateterizării urinare la pacienții de sex feminin;
- Manechin didactic pentru exersarea efectuării clisei evacuatorii;
- Manechin didactic pentru exersarea injectiei intramusculare la nivel fesier;
- Manechin didactic pentru efectuarea injectiei intravenoase, subcutanate și recoltare de sânge la adult;
- Manechin didactic pentru efectuarea puncției venoase, recoltare de sânge arterial și venos, montare de perfuzie la adult;
- Manechin didactic avansat pentru exersarea recoltării sângelui venos, arterial, hemodializei și fidelitate înaltă din punct de vedere anatomic;
- Manechin didactic pentru efectuarea injectiei intravenoase la copil și nou-născut

10. Sala de disecție și laborator de anatomie și radiologie:

- Masa virtuală de disecție, interactivă, cu afișarea tridimensională a anatomiei umane;
- Cadavru simulat, sintetic, pentru anatomie;
- Cadavru simulat, sintetic, pentru medicina legală;
- Model anatomic uman – torso;

11. Sala de simulare pentru scenarii cu realitate virtuală:

- Pachet complet de programe software cu utilitate în anestezie și terapie intensivă;
- Program interactiv complex pentru simularea administrării medicamentelor cu posibilitatea vizualizării efectelor substanțelor active la nivel celular și tisular, cu procesele farmacocinetice și farmacodinamice aferente și posibilitatea creării scenariilor personalizate și evaluării abilităților cognitive ale studenților;

- Software simulare în timp real pacient virtual, cu modul de cardiologie

12. Sala de simulare medicină dentară

• Sala de simulare pentru medicină dentară va avea două segmente de activitate: un simulator basic pentru activități de bază în stomatologie și un simulator pentru funcții avansate.

• Va permite simularea tuturor activităților dentare atât pentru medici cât și pentru studenți.

13. Camera de control:

- Sistem audio-video pentru recording / debriefing;
- Sistem transmisie la distanță.