

Nutzungsordnung für das Skills Lab des Fachbereichs Gesundheit, Pflege, Management der Hochschule Neubrandenburg

**Hochschule Neubrandenburg, Fachbereich Gesundheit, Pflege, Management
Studiengang Bachelor Nursing
– berufsanererkennendes Studium zur Pflegefachperson
Brodaer Str. 2, 17033 Neubrandenburg**

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Nutzungsordnung gilt im gesamten Skills Lab für die Räume 118, 117, 112 im Haus 1.
- (2) Die Nutzungsordnung ist von allen Mitarbeitenden der Hochschule, den Studierenden, Lehrbeauftragten, Gastdozierenden sowie von Besucher*innen einzuhalten. Besucher*innen dürfen nur in Begleitung der Fachbereichsleitung und/oder dem*der Leiter*in das Skills Lab betreten und sich dort aufhalten.
- (3) Die jeweils gültige Nutzungsordnung ist durch Aushang und Veröffentlichung auf der Homepage der Hochschule Neubrandenburg im Fachbereich Pflege, Gesundheit Management bekannt zu machen.

§ 2 Aufgabe des Skills Lab

Das Skills Lab der Hochschule Neubrandenburg verknüpft die Lernorte Hochschule und Praxis. Durch realgetreue Nachgestaltung der verschiedenen Pflegesettings und den Einsatz fachpraktischen Übungen durch Simulation von hochkomplexen Situationen ist es möglich, theoretische Inhalte aus den Seminaren und Vorlesungen aufzugreifen, zu vertiefen und praktisch umzusetzen. Die Studierenden haben die Möglichkeit, ihre individuellen pflegerischen Handlungskompetenzen zu trainieren, zu reflektieren und anzupassen.

§ 3 Verantwortlichkeiten

- (1) Die Fachbereichsleitung und der*die Leiter*in des Skills Lab ist hauptverantwortlich für die Organisation und Durchführung des anwendungsbezogenen Lernens im Skills Lab. Dazu zählt auch die Pflege und Instandhaltung der Räumlichkeiten und Übungsmodelle im Allgemeinen sowie die Bereitstellung und Lagerung der Materialien im gesamten Skills Lab wie auch die Entwicklung und Einrichtung der Programme zur Umsetzung von Lernszenarien.
- (2) Lehrpersonen im Skills Lab übernehmen für die Dauer der Lehrveranstaltung sowie für die Vorbereitungs- und Nachbereitungszeit die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Nutzung des Skills Lab. Sie sind ebenfalls für die Bereitstellung der für die Lehrveranstaltung benötigten Materialien und für die rechtzeitige Kontrolle der Betriebsbereitschaft der Simulatoren und Pflegemodelle eigenverantwortlich. Der*die Leiter*in des Skills Lab steht dabei als Ansprechpartner*in unterstützend, nach Absprache auch während der Lehre im Skills Lab, zur Seite.

- (3) Alle im Skills Lab lehrenden Personen sind für die Einhaltung der Verhaltensregeln nach § 5 verantwortlich und haben für Ordnung und Sauberkeit im Skills Lab zu sorgen.

§ 4 Nutzungsberechtigung und Nutzungsvoraussetzung

- (1) Das Skills Lab steht dem Lehrpersonal (Professuren, wissenschaftliche und fachpraktische Mitarbeitende, Gastdozierende, Lehrbeauftragte) und Studierenden der Hochschule Neubrandenburg nach vorheriger Absprache mit der Fachbereichsleitung oder mit dem*der Leiter*in des Skills Lab zur Verfügung.
- (2) Die Koordination zwecks Nutzung des Skills Lab obliegt der Fachbereichsleitung und/oder der*dem Leiter*in des Skills Lab in Zusammenarbeit mit dem*der Veranstaltungsplaner*in des Fachbereichs Pflege, Gesundheit, Management.
- (3) Voraussetzungen für die Benutzung des Skills Lab sind
- die Anerkennung dieser Nutzungsordnung, was durch entsprechende schriftliche Erklärung zu erfolgen hat,
 - die Einhaltung der allgemeinen Verhaltensregeln nach § 5,
 - die technische Einweisung in die Video- und Tonaufnahmen sowie Modelle,
 - Simulatoren und medizinischen Geräte durch den*die Leiter*in des Skills Lab sowie,
 - die Einhaltung des Hygieneplans im Skills Lab bei einem pandemiebedingte Infektionsgeschehen (z.B. COVID-19 - Coronavirus SARS-CoV-2) Ein Aushang des Hygieneplans erfolgt im Skills Lab.
- (4) Zur Gewährleistung einer geordneten Nutzung des Skills Lab ist den Verantwortlichen der Lehrveranstaltungen Folge zu leisten. Bei Verstößen gegen diese Nutzungsordnung greift § 8.

§ 5 Allgemeine Verhaltensregeln

- (1) Das gesamte Inventar im Skills Lab ist sorgfältig zu behandeln und vor jeder Schädigung zu bewahren.
- (2) Das Skills Lab ist in einem aufgeräumten Zustand zu verlassen. Fenster und Türen sind zu schließen. Benutzte Geräte, Materialien, Modelle, Betten etc. sind nach Gebrauch sachgemäß an ihren zugewiesenen Platz zurückzustellen bzw. zurückzulegen.
- (3) Für eine effiziente und produktive Lernatmosphäre ist jedes störende Verhalten zu unterlassen.
- (4) Rauchen, Essen und Trinken sind in den Räumen des Skills Lab nicht gestattet. Ausnahmen sind
- die Einnahme von Getränken in Raum 112 und
 - der Umgang mit Lebensmitteln im Rahmen einer Lehreinheit oder Übung nach vorheriger Erlaubnis des*der Dozierenden.
- (5) Die Räume des Skills Lab sind in Berufsbekleidung zu betreten. Schlupfjacke und Schlupfhosen werden in unterschiedlichen Größen durch die Hochschule Neubrandenburg zur Verfügung gestellt und gewaschen. Die Berufsbekleidung ist nach der Lehre in dem entsprechenden Wäscheabwurfbehälter abzulegen. Die Kleidung darf außerhalb der Hochschule Neubrandenburg nicht getragen werden. Ausnahmen können

mit der Fachbereichsleitung und/oder dem*der Leiter*in des Skills Lab abgesprochen werden.

- (6) Persönliche Gegenstände, Taschen, Straßenschuhe und Bekleidung können im Raum 112 im dafür vorgesehenen Schrank abgelegt werden. Für persönliche Gegenstände, Geld und Wertsachen wird keine Haftung übernommen. Der Raum 112 wie auch die Räume 117 und 118 werden nach dem Verlassen zu jeder Zeit abgeschlossen.
- (7) Das Bedienen von Geräten, der Gebrauch jeglicher Hilfsmittel und die Nutzung des Funktions-, Wäsche- und Abwurfwagens ist nur nach erfolgter Einweisung, Aufforderung und bei Anwesenheit einer Lehrperson gestattet.
- (8) Die Nutzer*innen sollten vor Beginn des Trainings die Materialien auf einwandfreien Zustand und Funktion prüfen und eventuelle festgestellte Auffälligkeiten (Schäden, Mängel etc.) direkt vor Ort der verantwortlichen Lehrperson mitteilen. Im Anschluss erfolgt eine Informationsweitergabe von der verantwortlichen Lehrperson an den*der Leiter*in des Skills Lab. Fehlendes Material und verbrauchtes Arbeitsmaterial muss nach der Lehrveranstaltung dem*der Leiter*in Skills Lab mitgeteilt werden.
- (9) Für Schäden, die durch unsachgemäßen Umgang entstanden sind, haftet alleinig die Person, die den Schaden verursacht hat.
- (10) Verbrauchsmaterialien sind entsprechend der vorgegebenen Abfalltrennung und dem Abfallkatalog der Hochschule Neubrandenburg zu entsorgen. Zu diesem Zweck befinden sich farbige Abfallbehälter in den drei Räumen des Skills Lab.

Es gilt folgende Farbsortierung:

- Blau: Papier/Pappe
- Gelb: Verpackungen/Wertstoffe
- Grau: Restmüll.

Kanülen, Glasampullen, Klingen und andere scharfe Gegenstände werden in den dafür vorgesehenen stichfesten Spritzenabwurfbehältern entsorgt.

Verbrauchsmaterialien wie benutzte Handschuhe, Tupfer, Verbandsmaterialien und ähnliche Materialien werden aus didaktischen Gründen im Sinne der Pflegesimulation in roten Säcken gesammelt und anschließend dem Restmüll zugeführt.

- (11) Übungsmodelle, Simulatoren und Verbrauchsmaterialien dürfen nur nach Absprache mit der Fachbereichsleitung und/oder dem*der Leiter*in des Skills Lab aus den Räumen des Skills Lab zu Lehrzwecken in anderen Räumen entfernt werden. Im Ausnahmefall kann erforderliches Material für Lehrveranstaltungen, die außerhalb des Skills Lab stattfinden und zur Veranschaulichung der Lehrinhalte dienen, nach vorheriger Absprache mit der Fachbereichsleitung und/oder dem*der Leiter*in Skills Lab zur Verfügung gestellt werden.
- (12) Alle nach § 4 Abs. 1 verantwortlichen Lehrpersonen sind berechtigt, Nutzer*innen Weisungen zur Einhaltung der Nutzungsordnung zu erteilen, denen Folge geleistet werden muss. Zuwiderhandlungen gegen die Nutzungsordnung sind der Fachbereichsleitung und/oder dem*der Leiter*in des Skills Lab zu melden. Bei Verstößen gegen diese Nutzungsordnung gilt § 8.

§ 6 Rechtmäßigkeit der audiovisuellen Aufzeichnung

- (1) Audiovisuelle Aufzeichnungen erfolgen nur bei durchgeführten simulierten Übungen während der Lehrveranstaltungen im laufendem Studium. Aufzeichnungen während der Selbstlernzeit sind nur unter Aufsicht der von der Fachbereichsleitung und/oder vom*der Leiter*in des Skills Lab beauftragte Person (z.B. unterwiesene Studierende) möglich und müssen vorab durch die Fachbereichsleitung und/oder den*die Leiter*in Skills Lab abgesprochen und genehmigt werden.
- (2) Videogestütztes Feedback ist ein wichtiges Element für optimales simulationsbasiertes Lernen. Die Simulationsübungen und erstellten Szenarien werden zu diesem Zweck aufgezeichnet.
- (3) Die Daten der Aufzeichnungen werden, sofern nichts anderes mit den Studierenden besprochen wurde, ausschließlich für die Nachbesprechung der Lehrveranstaltung genutzt und danach sofort gelöscht. Die Rechtsgrundlagen für diese Verarbeitung bilden Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO.
- (4) Um akademisierte Pflegefachpersonen adäquat ausbilden zu können, ist es hilfreich und notwendig, Anschauungsmaterial in Form von audiovisuell aufgezeichneten Simulationen vorhalten und anbieten zu können. Daher können Simulationen zu Demonstrationszwecken in Ausnahmefällen aufgezeichnet und gespeichert werden. Weitere personenbezogene Daten werden dabei nicht erhoben. Diese Aufzeichnung für eine gespeicherte Datei wird in jedem Falle vorher mit den beteiligten Personen besprochen und benötigt deren Zustimmung. Die Rechtsgrundlage für diese Verarbeitung bildet Art. 6 Abs. 1a) DSGVO.

§ 7 Selbstlernzeit und Zutritt

- (1) Studierende dürfen sich nicht ohne Zustimmung der Fachbereichsleitung und/oder des*der Leiters*in des Skills Lab in den Räumen des Skills Lab aufhalten oder darin tätig sein.
- (2) Übungszeiten für Studierende im Skills Lab können individuell mit der Fachbereichsleitung und/oder dem*der Leiter*in des Skills Lab vereinbart werden.
- (3) Es gilt folgende Priorität bei der Vergabe der Räume des Skills Lab:
 - Priorität 1: Vergabe der Skills Lab- Räume für Lehrveranstaltungen
 - Priorität 2: Vergabe der Skills Lab-Räume zu Übungszwecken an Studierende

Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Raum des Skills Lab zu einer bestimmten Zeit für die Selbstlernzeit. Die Selbstlernzeit muss im Vorfeld mit der Fachbereichsleitung und/oder dem*der Leiter*in des Skills Lab abgesprochen werden. Alle Tätigkeiten und Inhalte der Übungen im Skills Lab bedürfen der Zustimmung der Fachbereichsleitung und/oder der*des Leiters*in des Skills Lab.

- (4) Übungen, die invasive Eingriffe in den Körper beinhalten und ein erhöhtes Verletzungsrisiko beherbergen, sind ohne eine anwesende Lehrperson verboten und von Seiten der Studierenden zu unterlassen. Dazu zählen insbesondere:
 - Blutentnahmen
 - Legen von Sonden und Kathetern
 - Verabreichen von Medikamenten jeglicher Applikationsform
 - Injektionen
 - Einläufe.

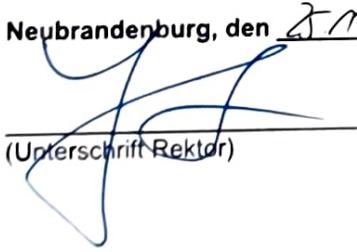
- (5) Die Nutzungsordnung für das Skills Lab ist von jedem*r Studierenden, die im Skills Lab tätig wird, zur Kenntnis zu nehmen und durch entsprechende schriftliche Erklärung anzuerkennen.

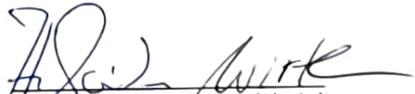
§ 8 Nichteinhaltung der Nutzungsordnung

- (1) Jedes Fehlverhalten im Skills Lab, das von einer Lehrperson oder einer anderen Person beobachtet oder festgestellt wird, ist gegenüber der Fachbereichsleitung und/oder dem*der Leiter*in des Skills Lab meldepflichtig.
- (2) Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Nutzungsordnung trotz Ermahnungen durch die Lehrpersonen oder den*die Leiter*in des Skills Lab wird das Dekanat und Rektorat entsprechend über das Fehlverhalten informiert. Diese entscheiden über das weitere Vorgehen.
- (3) Bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Beschädigung oder nicht ordnungsmäßiger Verwendung des Inventars haftet der*die Verursachende für den entstandenen Schaden.

Hochschule Neubrandenburg
Rektor

Neubrandenburg, den 21.11.21


(Unterschrift Rektor)


(Unterschrift Fachbereichsleitung
und/oder Leiter*in des Skills Lab)