

VRIJE UNIVERSITEIT BRUSSEL – UZ BRUSSEL
CLINICAL SKILLS AND STIMULATION CENTER

Algemeen reglement

Laatst herzien 18 december 2012

Situaties die niet voorzien worden in dit reglement worden door de verantwoordelijken van het Clinical Skills and Stimulation Center geregeld. Iedere bezoeker is onderworpen aan de bepalingen van dit reglement.

- A. Beschrijving verschillende skillslabs**
- B. Algemene huisregels**
- C. Toegang**
- D. Reservatie**
- E. Toezicht en aansprakelijkheid**
- F. Prijzen**
- G. Gebruik materiaal**
- H. Sancties en maatregelen**

A. Beschrijving verschillende skillslabs

Het Clinical Skills and Stimulation Center of kortweg de Skillslabs, bevinden zich binnen het Geïntegreerd Begeleidingslandschap Jette (GBLJ).

Skillslab A

- Lokaal A.113
- Urgentiesetting (disposable materiaal, monitorings-, bewakings- en anesthesieapparatuur)
- SimBaby
- Simulatiepoppen, torso's, pelvic regions, onderste ledematen, hoofden
- Industriële persluchtvoorziening (5 bar) met 6 valven (waarvan 3 Sim O2-valven)
- Computer en digitale projectie

Skillslab B

- Lokaal A.112
- Communicatie (registratie apparatuur)
- Bedieningscenter SimMannequins (Man, Baby en Junior)
- APLS hardware en disposables
- Farmacietoog
- Computer en digitale projectie

Skillslab C

- Lokaal A.111
- Urgentiesetting (disposable materiaal, monitorings-, bewakings- en 12-leadECG apparatuur)
- Doorgang naar Skillslab A en B
- SimMan
- Difibrillator
- Endoscopietoren
- Farmaciekast
- 360° en dual angle camera's en microfoons
- Industriële persluchtvoorziening (5 bar) met 6 valven (waarvan 3 Sim O2-valven)

Skillslab D

- Lokaal A.110
- Kinetafels en muurrekken, halters, gewichten
- Infuusarmen (man, vrouw, kind, baby, arterieel en veneus)
- Oefentherapiemateriaal
- Computer en digitale projectie

Skillslab Z (Ziekenwagen):

- **Locatie nog te bepalen**
- Prehospitaal- en Rampentraining/management
- Ziekenwagen C-type (patiëntencabine) ingericht volgens klinimobiel

B. Algemene huisregels

- Het nuttigen van dranken en/of etenswaren is niet toegestaan in de skillslabs.
- De skillslabs worden nooit onbewaakt achtergelaten – bij het nemen van een pauze blijft er steeds iemand in de skillslabs of wordt er aan de balie van het GBLJ gevraagd de deuren terug te sluiten.
- De skillslabs worden achtergelaten in propere en opgeruimde staat.
- De mannequins, torso's, armen, hoofden... worden na het beëindigen van de trainingsdag (of periode) terug in hun respectievelijke koffers, kasten of op hun respectievelijke brancards gelegd.
- De elektrische apparaten worden uitgeschakeld en de lichten worden gedoofd als het trainingsmoment is afgelopen.
- Gebruik de vuilnisbakken voor vuil en de linnenbakken voor vuil linnen (op de linnenbakken staat het opschrift 'linnen').
- Denk aan de persoonlijke en individuele veiligheid, vermijd prikongevallen door naalden in de daarvoor voorziene gele naaldcontainers te deponeren!

C. Toegang

De toegang tot de skillslabs wordt steeds goedgekeurd door Prof. L. Huyghens.

Afhankelijk van de gebruikersgroep zijn de voorwaarden tot gebruik verschillend! (zie punt E. "Toezicht en aansprakelijkheid")

Kunnen gebruik maken van de skillslabs:

- a) Leden van de universitaire gemeenschap:
 - Personeelsleden van de Vrije Universiteit Brussel
 - Personeelsleden van het UZ Brussel
 - Studenten van de Vrije Universiteit Brussel
- b) Studenten en personeelsleden van de Erasmus Hogeschool Brussel
- c) Externe studenten, docenten en andere bezoekers

D. Reservatie

a) Skillslabs A-B-C

Alle reservaties van de skillslabs (zowel in het kader van lessen als van bijscholingen, congressen,...) gebeuren via de congresdienst van het faculteitssecretariaat (Nancy De Deken, tel. 02/4774109, <ndedeken@vub.ac.be>). Reservaties gemaakt via het reservatieformulier dat terug te vinden is op de website van het skillslab (<http://skillslab.vub.ac.be>), worden automatisch doorgestuurd naar en beheerd door de congresdienst.

Mensen die zich voor het maken van een reservatie wenden tot andere VUB-diensten (bv. balie GBLJ), moeten worden doorverwezen naar de congresdienst van de faculteit.

De gemaakte en aanvaarde reservaties worden door de congresdienst aangeduid in het leslokalenbeheersysteem van de faculteit, alsook via mail doorgestuurd naar de belanghebbenden:

Luc.Huyghens@vub.ac.be

Said.Hachimi.Idrissi@vub.ac.be

Chantal.Vermoesen@vub.ac.be

Luc.De.Witte@vub.ac.be

Katrien.Alewaeters@vub.ac.be

Josephine.Olbrechts@vub.ac.be

En indien van toepassing, ook naar bewakjet@vub.ac.be

De reservaties worden zoveel mogelijk geboekt tijdens de openingsuren van het GBLJ. De medewerkers van het GBLJ openen en sluiten dan de deuren van de skillslabs. De aanvrager van de reservatie vult ook het identificatieblad in aan de balie van het GBLJ. Bij een reservatie die buiten de openingsuren van het GBLJ valt (voor en/of na de openingsuren) zal de congresdienst de aanvrager op de hoogte brengen dat hij de bewaking moet bellen voor het openen en sluiten van de deuren (tel. 0476/337452). Bij sluiting moet de aanvrager iemand aanduiden die ter plaatse blijft tot de bewaker de deuren is komen sluiten. De congresdienst zal bij dergelijke reservaties ook steeds de bewaking op de hoogte brengen.

Openingsuren GBLJ

	Lesweken	Lesvrije weken en vakantieperioden
Maandag	9-19u	9-17u
Dinsdag	9-19u	9-17u
Woensdag	9-19u	9-17u
Donderdag	9-19u	9-17u
Vrijdag	9-17u	9-17u
Zaterdag	9-12u	gesloten
Zondag	gesloten	gesloten

b) Skillslab D

Studenten Revalidatiewetenschappen en Kinesitherapie (REVAKI) van de Vrije Universiteit Brussel kunnen het skillslab D reserveren voor vrij gebruik. Deze reservaties kunnen enkel en alleen gemaakt worden aan de balie van het GBLJ en moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

- Reservaties enkel mogelijk binnen de toegewezen slots; deze slots worden elk semester opnieuw bepaald in functie van de lessenroosters van zowel de faculteit GF als van de studenten REVAKI.
- Een student kan het skillslab maximum 1 x per keer reserveren, m.a.w. een student kan het skillslab pas opnieuw reserveren nadat het eerder gereserveerde uur verstreken is.
- Een student kan het skillslab maximum voor 1 uur reserveren.
- Bij de start van het gereserveerde uur meldt de student zich bij de balie van het GBLJ en vult het identificatieblad in. De student wordt duidelijk op de hoogte gebracht dat hij/zij verantwoordelijk is voor de groep waarmee hij/zij komt oefenen; indien achteraf blijkt dat er iets ontbreekt of beschadigd is, zal hij/zij daarvoor aansprakelijk gesteld worden!
- De student geeft zijn studentenkaart af aan de balie van het GBLJ.
- De medewerkers van het GBLJ openen en sluiten de deuren van het skillslab.
- Indien het skillslab niet gereserveerd werd door anderen, mag een groep uiteraard wel langer dan een uur oefenen. Een tweede groep die in zo'n geval zonder reservatie komt polsen of het skillslab vrij is, heeft op dat moment wel voorrang op de eerste groep.

Opmerkingen.

- De congresdienst geeft bij het vastleggen van een reservatie van de skillslabs duidelijk aan of enkel skillslabs A-B-C gereserveerd zijn of dat de aanvrager ook skillslab D nodig heeft.
- De congresdienst houdt bij het vastleggen van reservaties voor lessen, congressen en bijscholingen rekening met de slots die voorzien zijn voor vrij gebruik van skillslab D door REVAKI studenten. Indien er in skillslab D per ongeluk toch een reservatie geplaatst werd door de congresdienst, dan zal deze reservatie voorrang hebben op het vrij gebruik door REVAKI studenten.

E. Toezicht en aansprakelijkheid

a) Skillslabs A-B-C(-D) en Prehospitaal setting (Z)

Skillslabs A-B-C(-D)-Z mogen onder geen enkele voorwaarde gebruikt worden door studenten zonder toezicht van hun docenten.

De docent houdt tijdens de lessen steeds toezicht en zorgt dat de algemene huisregels toegepast worden (zie punt A “Algemene huisregels”).

De docent die bij aanvang van de lessen het identificatieblad invulde, kan aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van de regels en eventuele schade aan lokalen en/of materiaal (inclusief verdwijnen van).

Bij vaststelling van schade of defect materiaal bij aanvang van de lessen EN/OF bij het accidenteel toebrengen van schade of defect tijdens de lessen aan materiaal wordt dit in eerste instantie gemeld aan de balie van het GBLJ. De identiteit (naam, telefoonnummer, e-mailadres) van de persoon die de vaststelling deed of de schade aanbracht wordt genoteerd. Alle gegevens worden nadien doorgegeven aan Prof. Huyghens.

b) Skillslab D – vrij gebruik door REVAKI studenten

Skillslab D mag tijdens de hiervoor gereserveerde slots vrij (=zonder toezicht) gebruikt worden door REVAKI studenten. De student die bij aanvang van het gereserveerde uur het identificatieblad invulde, is verantwoordelijk voor eventuele medestudenten en kan aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van de regels of eventuele schade aan lokalen en/of materiaal.

Bij vaststelling van schade of defect materiaal bij aanvang van het vrije oefenuur EN/OF bij het accidenteel toebrengen van schade of defect tijdens het vrije oefenuur aan materiaal wordt dit in eerste instantie gemeld aan de balie van het GBLJ. De identiteit (naam, telefoonnummer, e-mailadres) van de persoon die de vaststelling deed of de schade aanbracht wordt genoteerd. Alle gegevens worden nadien doorgegeven aan Prof. Huyghens.

F. Prijzen

		VUB, UZ, EhB		Externen	
		½ dag	1 dag	½ dag	1 dag
Lokalen	BLS	gratis	gratis	€500	€1000
	ALS	gratis	gratis	€500	€1000
Materiaal	BLS	€50/pp	€100/pp	€75/pp	€150/pp
	ALS	€150/pp	€300/pp	€200/pp	€400/pp

BLS = Basic Life Support, ALS = Advanced Life Support, pp = per persoon

G. Gebruik materiaal

Het materiaal uit de skillslabs kan onder geen enkele voorwaarde ontleend worden en mag de lokalen niet verlaten.

H. Sancties en maatregelen

De persoon/de groep die materiaal uit de skillslabs beschadigd, zal opdraaien voor de kosten die nodig zijn om het materiaal terug in de oorspronkelijke toestand te brengen (reparatiekosten of opnieuw aankopen).