

Veterinarinės akademijos simuliacijų centro (VASC) tvarka

Kur vyks praktiniai užsiėmimai?

- **Veterinarinės medicinos simuliacijos centras:** LSMU VA 5 korpusas, 2 a.
- **Darbo laikas:** pirmadienis – penktadienis, 9 – 17 val.
- **Kontaktiniai asmenys:**
Karolina Jankauskaitė: Veterinarijos akademijos simuliacijų centro vadovė,
karolina.jankauskaite@lsmu.lt
Agnė Beleckė: Veterinarijos akademijos simuliacijų centro vadovo pavaduotoja,
agne.belecke@lsmu.lt
Vaida Jokubauskienė: Veterinarijos akademijos simuliacijų centro ekspertė praktikė,
vaida.jokubauskiene@lsmu.lt

Kaip užsiregistruoti savarankiškam praktikos darbui?

- Registruojantis būtina pasirinkti stotelę pagal tai kokiame kurse studijuojate.
- Stotelių sąrašus ir informaciją apie jas galite rasti <https://lsmu.lt/apie-lsmu/lsmu-struktura/veterinarijos-akademija/veterinarijos-fakultetas/veterinarines-medicinos-simuliacijos-centras/>. Informaciją apie stotelę taip pat galite pamatyti paspaudę „i“ registracijos formoje.
- Savarankiško užsiėmimo laikas priklauso nuo stotelės, rašomas po stotelės pavadinimu, dažniausiai 1 akademinė val. Tarp užsiėmimų daroma 15 minučių pertrauka skirta patalpų vėdinimui bei dezinfekcijai.
- **Pasirinktu laiku galima registruotis tik į vieną stotelę.**
- Pasirinkite registracijos formą:

Simuliacinė klasė 1

<https://outlook.office.com/book/OSKEbandomosiosstotels@lsmuni.lt/?ismsaljsauthenabed>

Simuliacinė klasė 2

<https://outlook.office.com/book/VMSCOSKEstotelsOSKEstations@lsmuni.lt/?ismsaljsauthenabed>

Simuliacinė klasė 3

<https://outlook.office.com/book/Sim@lsmuni.lt/?ismsaljsauthenabed>

Simuliacinė klasė 4

<https://outlook.office.com/book/VMSCVidausligosirchirurgijaInternalmedicineandsurgery@lsmuni.lt/?ismsaljsauthenabed>

Simuliacinė klasė 5

<https://outlook.office.com/book/Simuliacinklas5Sumulationclass5@lsmu.lt/?ismsaljsauthenabed>

Simuliacinė klasė 6

<https://outlook.office.com/book/Simuliacinklas6Simulationclass6@lsmu.lt/?ismsaljsauthenabed>

Simuliacinė klasė 7

<https://outlook.office.com/book/Simuliacinklas7Simulationclass7@lsmu.lt/?ismsaljsauthenabed>

Simuliacinė operacinė

<https://outlook.office.com/book/SimuliacinoperacinSimulationsurgeryroom@lsmu.lt/?ismsaljsauthenabed>

Simuliacinė laboratorija

<https://outlook.office.com/book/SimuliacinlaboratorijaSimulationlaboratory@lsmu.lt/?ismsaljsauthenabed>

- Paspauskite ant norimos užsiregistruoti stotelės pavadinimo.
- Sistema rodo tuo metu esančias laisvas datas ir laikus. Pasirinkite sau tinkamą laiką.
- Įveskite savo duomenis: vardą ir pavardę, kursą, grupę, el. paštą (registracija galima tik su Office 365 paskyra). Spauskite „Užsakyti“.
- Atsiras langas su Jūsų užsakymo informacija, taip pat į el. paštą gausite automatinę registracijos patvirtinimą, kuriame galėsite valdyti užsakymą (*pakeisti laiką, atšaukti ar atlikti užsakymą dar kartą*).
- Jeigu norite dirbti pasirinktoje stotelėje ilgiau arba pasirinkti dar vieną stotelę, atlikite dar vieną registraciją sekančiam galimam laikui.
- Minimalus užsakymo laikas yra 24 val. iki planuojamos praktikos.

Ką daryti užsiregistravus ir negalint atvykti?

- Atšaukite registraciją naudojant registracijos metu gautą laišką.
- Minimalus atšaukimo laikas – ne mažiau kaip 24 val. iki numatomos praktikos
- Neatšaukus registracijos ir neatvykus, kitam registracijos laikui prarandamas pirmumas kitai registracijai.

Ką daryti prieš užsiėmimą?

- Perskaityti naudojimosi Centro paslaugomis tvarką.
- **Praktinio užsiėmimo metu reikia dėvėti švarius chalatus. Būtina atsinešti ir persiauti švrias šlepetes.**
- Turėkite rašymo priemonę, popieriaus lapą.
- Asmeniniai daiktai paliekami spintelėse, o viršutiniai rūbai pakabinami ant kabyklos.
- Į Centro patalpą studentai su asmeninių daiktų krepšiais nebus įleidžiami.
- Stenkitės nesinešti daug ar brangių asmeninių daiktų, kurie nėra reikalingi praktikuojantis.
- Už asmeninių daiktų saugumą yra atsakingas pats studentas.
- Atvykti užsiregistruotu laiku.
- Nuėjus prie stotelės būtina:
 - ✓ Perskaityti apraše pateiktą stotelės tausojo instrukciją ir jos laikytis.
 - ✓ Pranešti centro darbuotojams jei įranga yra netvarkinga, sulūžusi, pastebėjus jog trūksta priemonių.

Ką daryti darbo stotelėje metu?

- Būtina prieš pradėdant darbą perskaityti stotelės aprašą, po to atidžiai, skaitant kiekvieną punktą atlikti procedūras. **Studentui, nesivadovaujančiam aprašu, bus neleista dirbti toliau.**
- Aprašuose, kuriuose pateikiami QR kodai, galite nuskaityti juos ir peržiūrėti vaizdo įrašus arba kitą naudingą, su stotelėje vykdoma veikla susijusią, informaciją.
- Atsargiai elkitės su adatomis ir kitomis aštriomis priemonėmis, nes jos nėra sterilios. **Įvykus nelaimingam atsitikimui nedelsiant apie tai informuoti centro darbuotojus!**
- **Dirbti galima tik toje stotelėje, kurioje esate užsiregistravęs.**
- Dirbti tyliai, netrukdam aplinkiniams.
- Kilus klausimams kreiptis į Centro darbuotojus.

Ką daryti po darbo stotelėje?

- Sutvarkykite darbo vietą naudodamiesi stotelės atstatymo instrukcija esančia apraše.
- Tvarkingai sudėkite visas darbo priemones atgal į joms skirtas vietas.
- Jeigu praktikuojantis buvo sugadinta ar sulūžo kokia nors priemonė būtinai apie tai praneškite centro darbuotojams.
- **Už dingusias priemones ir manekenus atsako visi tuo metu tame pačiame kabinete buvę studentai.**

Ką daryti baigus darbą Centre?

- Nepalikti asmeninių daiktų simuliacijos Centre ir spintelėse.
- Raktą nuo daiktų saugojimo spintelės palikti durelėse.