

## REGULAMIN ZAJĘĆ Z PRZEDMIOTU „DORAŻNA POMOC PRZEDMEDYCZNA”

dla Studentów kierunku Kosmetologia (studia stacjonarne) – rok I (semestr I)  
prowadzonych w Katedrze i Zakładzie Medycyny Stanów Nagłych  
Wydział Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu  
w roku akademickim 2025/2026

Kierownik Jednostki: prof. dr hab. n. med. Łukasz Krzych  
Koordynator Przedmiotu: dr n. med. Jarosław Wilk (jaroslaw.wilk@sum.edu.pl)

Zajęcia z przedmiotu „Dorażna pomoc przedmedyczna” prowadzone są w oparciu o  
Regulamin Studiów Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach stanowiący  
Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 49/2025 Senatu SUM z dnia 16 lipca 2025 r. oraz niniejszy  
Regulamin.

### §1

#### Sposób prowadzenia zajęć

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie z harmonogramem wyznaczonym przez Dziekana.
2. Zajęcia prowadzone są w formie ćwiczeń, w formie stacjonarnej lub zdalnej metodą e-learningu, zgodnie z obowiązującym harmonogramem zajęć. Zajęcia zdalne mogą być realizowane w formie synchronicznej (łączność online studenta z prowadzącym zajęcia) albo asynchronicznej. Zajęcia w formule asynchronicznej umieszczone są na platformie e-learningowej SUM bądź na stronie internetowej Jednostki (<https://ratunkowa.sum.edu.pl>). Zajęcia w formule synchronicznej odbywają się na platformie MS Teams. Prowadzący zajęcia dysponuje instrumentami oceny, czy student obejrzał i wysłuchał w całości wykładu prezentowanego asynchronicznie. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia sprawdzianu oceniającego przyswojenie informacji przekazywanych na zajęciach.
3. Zajęcia stacjonarne prowadzone są w lokalizacji:  
Wydział Nauk Farmaceutycznych, ul. Jedności 8, 41-208 Sosnowiec
4. Harmonogram zajęć, tematyka ćwiczeń, informacja, w jakiej formule prowadzone są zajęcia, godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć, są dostępne na platformie e-learningowej SUM, w sekretariacie jednostki, na tablicy informacyjnej umieszczonej w Katedrze oraz na stronie internetowej jednostki: <http://ratunkowa.sum.edu.pl>
5. Student na stronie internetowej Katedry i Zakładu Medycyny Stanów Nagłych (<https://ratunkowa.sum.edu.pl>) otrzymuje:
  - Opis przedmiotu wraz ze szczegółowym wykazem zagadnień realizowanych na zajęciach
  - Regulamin zajęć
  - Kartę modułu/przedmiotu
  - Harmonogram konsultacji z nauczycielem akademickim
6. Zajęcia w sekcjach odbywają się pod kierunkiem wyznaczonych prowadzących w lokalizacjach wskazanych w harmonogramie zajęć.

7. W zależności od sytuacji epidemiologicznej formuła zajęć może zostać zmieniona, a zajęcia mogą odbywać się w formie stacjonarnej, e-learningowej lub hybrydowej, zgodnie z zarządzeniami JM Rektora Śląskiego Uniwersytetu Medycznego.
8. Uczestnictwo we wszystkich formach zajęć jest obowiązkowe.
9. Student zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach z grupą studencką, do której został przypisany na dany rok akademicki.

## § 2

### Zasady dopuszczające studenta do poszczególnych zajęć

1. Student zobowiązany jest do punktualnego przychodzenia na zajęcia prowadzone w formie stacjonarnej i punktualnego zalogowania się do systemu e-learningowego w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość. Wymagane jest pojawienie się na liście uczestników spotkania oraz czynny udział w zajęciach w trakcie całego spotkania. Na polecenie prowadzącego konieczne jest używanie kamery internetowej.
2. W zajęciach realizowanych stacjonarnie nie powinien uczestniczyć Student, który ma objawy chorobowe sugerujące infekcję, w tym wirusową (tj. gorączka, kaszel, duszność, ból gardła, wydzielina z nosa, zaburzenia węchu/smaku, ból głowy, ogólne rozbicie, osłabienie itp).
3. W czasie zajęć obowiązuje zachowanie podstawowych zasad etyczno-moralnych. W trakcie zajęć obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń mobilnych, innych niż sprzęt wykorzystywany w kształceniu e - learningowym.
4. Przed rozpoczęciem zajęć należy zapoznać się z materiałami zamieszczonymi na stronie internetowej jednostki (<https://ratunkowa.sum.edu.pl>). Student zobowiązany jest do przygotowania teoretycznego do zajęć zgodnie z planowaną ich tematyką w oparciu o podane piśmiennictwo. Sprawdzenie przygotowania do zajęć może odbywać się w formie pisemnej lub ustnej. Brak przygotowania do zajęć może skutkować niezaliczeniem zajęć z koniecznością ich odrobienia lub zaliczenia w terminie ustalonym z prowadzącym zajęcia. Zasady przeprowadzania i oceniania w/w sprawdzianów ustala Kierownik ćwiczeń.
5. Podczas zajęć realizowanych w Uczelni Student zobowiązany jest do :
  - a) zachowania tajemnicy lekarskiej i ochrony danych osobowych zgodnie z RODO
  - b) przestrzegania treści ślubowania oraz przepisów obowiązujących w SUM, a w szczególności do poszanowania godności wszystkich uczestników procesu dydaktycznego oraz dbania o dobre imię Uczelni
  - c) przestrzegania zasad BHP, które zostaną szczegółowo omówione na pierwszych zajęciach
  - d) stosowania środków ochrony osobistej zgodnie z wytycznymi Jednostki.
6. Student zobowiązany jest do posiadania w trakcie zajęć legitymacji studenckiej i okazywania jej na polecenie osób prowadzących zajęcia dydaktyczne.
7. Student powinien dbać o miejsce prowadzenia zajęć, w tym o porządek i prawidłowy stan urządzeń, z których korzysta. Wszelkie zauważone usterki powinny zostać zgłoszone nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia. W razie powstania szkody sporządzany jest Protokół Uszkodzenia Sprzętu Medycznego. Student jest odpowiedzialny za szkody umyślne wyrządzone w mieniu Uczelni
8. W miejscu prowadzenia zajęć Student nie powinien spożywać posiłków ani wносить zbędnych rzeczy osobistych, które należy pozostawić w szatni.

9. W czasie realizacji zajęć dydaktycznych oraz przeprowadzania zaliczeń końcowych z przedmiotu Studenta obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i używania urządzeń elektronicznych oraz rejestracji audiowizualnej.
10. Wszystkie materiały dydaktyczne podlegają ochronie praw autorskich w zakresie własności intelektualnej. Naruszenie praw autorskich i prawa do ochrony wizerunku (nagrywanie, fotografowanie, kopiowanie, rejestrowanie) będzie skutkowało wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

### § 3

#### **Zasady usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach i ich odrabiania**

1. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach odbywa się zgodnie z § 15 Regulaminu Studiów w SUM.
2. Każda nieobecność na zajęciach wymaga odrobienia.
3. Nieobecność na zajęciach należy odrobić uczestnictwem/zaliczeniem ustnym lub pisemnym po uprzednim uzgodnieniu z Kierownikiem ćwiczeń, z inną grupą seminaryjną/ćwiczeniową. Student zobowiązany jest odrobić zajęcia w takiej formie, w jakiej zajęcia opuścił, tj: jeśli opuścił ćwiczenia, które były realizowane on-line, odrabia je w formie on-line, analogicznie ćwiczenia stacjonarne odrabia metodą stacjonarną. Za zgodą Koordynatora przedmiotu możliwe są odstępstwa od tej zasady.
4. Opuśczenie zajęć wymaga formalnego usprawiedliwienia nieobecności. Student winien odrobić opuszczone zajęcia po uznaniu zasadności usprawiedliwienia przez Kierownika ćwiczeń/ Koordynatora przedmiotu.
5. Nieobecność studenta na zajęciach spowodowana uczestniczeniem studenta w posiedzeniach organów kolegialnych, organów wyborczych Uczelni, udziału w pracach komisji Uczelni, poczcie sztandarowym, udziałem w egzaminie poprawkowym w sesji poprawkowej zimowej, udziałem w pracach organów Samorządu Studenckiego i innych form oficjalnej reprezentacji Uczelni na zewnątrz, jest usprawiedliwiana a formę i czas odrobienia treści programowych opuszczonych zajęć ustala prowadzący zajęcia.
6. W przypadku nałożenia/obowiązku kwarantanny oraz z powodu innych przyczyn uniemożliwiających odbycie zajęć stacjonarnych zgodnie z harmonogramem, ustalony zostanie nowy termin odrobienia zajęć.
7. Niezależnie od przyczyny, w przypadku każdej nieobecności na zajęciach Student jest zobowiązany do przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się na zasadach i w terminach ustalonych przez Kierownika Jednostki lub osobę przez Niego upoważnioną.

### §4

#### **Zasady zaliczania zajęć**

1. Zaliczenia zajęć dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia. Zasady zaliczenia przedmiotu ustala Kierownik jednostki.
2. Warunkiem uzyskania zaliczenia zajęć z przedmiotu jest uczestnictwo we wszystkich zaplanowanych formach zajęć oraz uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich kolokwii/zaliczeniowych (ustnych lub pisemnych) sprawdzających efekty uczenia.
3. Student dodatkowo jest oceniany w trakcie trwania zajęć z bieżącej tematyki.

4. W przypadku nieobecności Studenta na kolokwium zaliczeniowym w wyznaczonym terminie, może on zgłosić się na kolejny ustalony przez nauczyciela termin, traktowany już jako poprawkowy.
5. W sytuacjach szczególnych/losowych, za zgodą Kierownika jednostki prowadzącej zajęcia, student może przystąpić do zaliczenia w terminie późniejszym, za zgodą Dziekana.
6. Zakres materiału do egzaminu jest zgodny z sylabusem/ kartą przedmiotu i obejmuje materiały z zajęć oraz zalecanej literatury. W związku ze stałym postępowaniem wiedzy studenci zobowiązani są do sprawdzenia obowiązującego rocznika wydania książek/ wytycznych przed rozpoczęciem zajęć w danym roku akademickim.
7. W przypadku, gdy student skorzystał w trakcie weryfikacji efektów uczenia się z niedozwolonej pomocy, materiałów naukowych i urządzeń (bez zgody prowadzącego albo egzaminatora), nie uzyskuje zaliczenia.
8. Zaliczenie poprawkowe ma formę ustną lub pisemną, w zależności od ustaleń jednostki dydaktycznej prowadzącej zajęcia dydaktyczne i odbywa się do końca sesji egzaminacyjnej. Student ma prawo do dwukrotnej poprawy każdego kolokwium zaliczeniowego.
9. Brak zaliczenia w drugim terminie poprawkowym skutkuje oceną niedostateczną.
10. W przypadku nie zaliczenia kolokwium mimo dwóch terminów poprawkowych, Student ma prawo do przystąpienia do kolokwium zaliczeniowego (ustnego/pisemnego) z całości materiału objętego programem zajęć.
11. Ocena pozytywna uzyskana na sprawdzianie zaliczeniowym jest ostateczna. Poprawkowy termin w celu poprawy uzyskanej oceny pozytywnej jest niedopuszczalny.
12. Terminy kolokwium zaliczeniowych ustalane są przez Kierownika Jednostki prowadzącej przedmiot.
13. Nie zgłoszenie się Studenta na kolokwium zaliczeniowe w terminie ustalonym przez Kierownika Jednostki powoduje utratę terminu zaliczenia.
14. **ĆWICZENIA:** Warunkiem uzyskania zaliczenia jest czynny udział w zajęciach oraz uzyskanie pozytywnej oceny ze znajomości materiału, jak również poprawne wykonanie zaplanowanych zadań.

## §5

### Zasady ustalania oceny z przedmiotu

1. Obowiązująca skala oceniania przy weryfikacji efektów uczenia się:

|  |                     |
|--|---------------------|
|  | 100%-93% bdb (5.0)  |
|  | 92% - 85% pdb (4.5) |
|  | 84% - 76% db (4.0)  |
|  | 75% - 68% ddb (3.5) |
|  | 67% - 60% dst (3.0) |
|  | 59% - 0% ndst (2.0) |

2. W przypadku zaliczenia na ocenę w formie testowej zaliczenie uzyskuje się po osiągnięciu 65% poprawnych odpowiedzi zgodnie z przedstawioną skalą:

100%-90% bdb (5.0)

89% - 85% pdb (4.5)  
84% - 80% db (4.0)  
79% - 75% ddb (3.5)  
74% - 65% dst (3.0)  
64% - 0% ndst (2.0)

## §6

### **Sposób i tryb ogłaszania wyników oraz wglądu do prac pisemnych śródsesestralnych**

1. Wyniki zaliczeń końcowych na ocenę i egzaminów ogłaszane są w ciągu 5 dni roboczych.
2. Zgodnie z Regulaminem Studiów (par. 24 ust. 1) Student ma prawo do wglądu do swojej ocenionej pracy zaliczeniowej lub egzaminacyjnej wraz z treścią pytań i kluczem odpowiedzi, w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu.

## §7

### **Zasady konsultacji z nauczycielem akademickim**

1. Konsultacje z nauczycielem akademickim odbywają się zgodnie z harmonogramem dostępnym na stronie internetowej Jednostki: <http://ratunkowa.sum.edu.pl>

## §8

### **Bieżące sprawy administracyjne dotyczące dydaktyki**

1. Sprawy dotyczące dydaktyki, w tym np. składanie podań o odrabianie zajęć, należy załatwiać drogą elektroniczną;
  - a. kontakt z sekretariatem jednostki: [ratunkowazabrze@sum.edu.pl](mailto:ratunkowazabrze@sum.edu.pl)
  - b. kontakt z Kierownikiem ćwiczeń/ Koordynatorem przedmiotu: [jaroslaw.wilk@sum.edu.pl](mailto:jaroslaw.wilk@sum.edu.pl)
2. Korespondencja elektroniczna z pracownikami i podmiotami SUM powinna odbywać się ze studenckiego konta poczty elektronicznej.
3. Student jest zobowiązany odczytywać wiadomości kierowane na Jego konto w domenie s.....@365.sum.edu.pl.

## §9

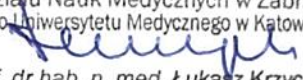
### **Pozostałe kwestie**

1. Kwestie sporne, skargi i uwagi dotyczące przebiegu ćwiczeń rozpatruje Kierownik ćwiczeń/ Koordynator przedmiotu lub Kierownik Jednostki.
2. Student ma możliwość skorzystania z godzin konsultacyjnych po uprzednim uzgodnieniu z sekretariatem jednostki.
3. Szkolenie studentów w zakresie przepisów BHP odbywa się w pierwszym dniu zajęć.
4. Prowadzący zajęcia w pierwszym dniu zajęć omawiają zasady niniejszego Regulaminu. Studenci zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz jego akceptacji na stronie internetowej Jednostki <http://ratunkowa.sum.edu.pl>.

5. Kwestie sporne i nie zawarte w niniejszym regulaminie będą rozstrzygane zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach stanowiący Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 49/2025 Senatu SUM z dnia 16 lipca 2025 r.
6. W zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej i wynikających z niej Zarządzeń JM Rektora SUM możliwa jest zmiana trybu i formy prowadzenia zajęć, zaliczeń i egzaminów.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2025 roku.

**KIEROWNIK**

Katedry i Zakładu Medycyny Stanów Nagłych  
Wydziału Nauk Medycznych w Zabrze  
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

  
prof. dr hab. n. med. Łukasz Krzych

.....  
podpis Kierownika Jednostki realizującej przedmiot

**PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH**  
Wydziału Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu  
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

  
..... dr hab. n. med. Robert Kubina, prof. SUM .....

podpis Dziekana WNF