

# Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna

im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

tel./fax 16 624 46 26, 16 624 46 50  
NIP: 792-17-94-406

http://www.pwste.edu.pl

e-mail: pwste@pwste.edu.pl  
REGON: 650894385

Zarządzenie nr 107/2015

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej

im. ks. Bronisława Markiewicza

w Jarosławiu

z dnia 19 października 2015 r.

**w sprawie: zgłaszania i ewidencjonowania wypadków studentów w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno – Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.**

Działając na podstawie § 15 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz. U. Nr 128 poz. 897) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 01 lipca 2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870) zarządzam co następuje:

## §1

1. Zarządzenie określa szczegółowy tryb postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków studentów Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno – Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Przez wypadek studenta należy rozumieć nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć studenta Uczelni lub innej osoby pobierającej naukę w Uczelni albo odbywającej w niej praktyki przewidziane programem nauczania, zaistniałe podczas zajęć organizowanych przez Uczelnię na swoim terenie lub organizowanych przez Uczelnię poza jej terenem.

## §2

1. Osoby, które uległy wypadkowi lub będące świadkami zdarzenia powinny niezwłocznie o wypadku zawiadomić prowadzącego zajęcia oraz Dyrektora właściwego instytutu. Wzór powiadomienia o wypadku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Prowadzący zajęcia ma obowiązek:
  - 1) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy,
  - 2) w razie konieczności wezwać fachową pomoc medyczną,
  - 3) zabezpieczyć miejsce wypadku.

  
Stanisław

3. Dyrektor instytutu na terenie, którego miał miejsce wypadek obowiązany jest podjąć niezbędne działania eliminujące i ograniczające zagrożenie oraz zgłosić do Inspektora ds. BHP informację o wypadku.
4. Inspektor ds. BHP obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Rektora i Kanclerza o każdym zaistniałym wypadku.

### §3

1. Do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku studenta powołuje się komisję w składzie:  
Przewodniczący – Inspektor ds. BHP  
Członek – Dyrektor właściwego instytutu
2. W terminie 14 dni od dnia uzyskania zgłoszenia o wypadku, Komisja po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego sporządza powypadkowy protokół (załącznik nr 2), który zatwierdza Rektor.
3. Przed zatwierdzeniem Komisja zobowiązana jest do zapoznania poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego (w przypadku wypadku śmiertelnego) z treścią protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem. Poszkodowany ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do zawartych w protokole ustaleń.
4. Inspektor ds. BHP niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Rektora zobowiązany jest dostarczyć do właściwego inspektora pracy dokumentację wypadkowa dotyczącą wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych.

### §4

1. Inspektor ds. BHP prowadzi rejestr wypadków na podstawie protokołów powypadkowych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Dane zawarte w rejestrze są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz.1182 z późn. zm.).
2. Inspektor ds. BHP sporządza corocznie analizę wypadków studenckich i przekazuje ją do wiadomości Rektora.
3. Dokumentacja powypadkowa przechowywana jest przez Inspektora ds. BHP przez okres 10 lat.

### §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
ADWOKAT PRAWNY  
Jolanta Kunkiewicz  
ul. Tel. OIRP Rzeszów 02/P/47

  
Rektor  
PWSTE w Jarosławiu  
doc. dr Krzysztof Rejman

# POWIADOMIENIE

## o wypadku studenta

1. Instytut .....
2. Nazwisko i imię poszkodowanego.....
3. Data i miejsce urodzenia .....
4. Kierunek .....
5. Czynność wykonywana w momencie wypadku.....
6. Czy wypadek zdarzył się przy czynnościach wchodzących w zakres prowadzonych zajęć(tak – nie).....
7. Data i godzina wypadku .....
8. Miejsce wypadku .....
9. Rodzaj doznanego urazu .....
10. Data i godzina przerwania zajęć .....
11. Kto udzielił I – szej pomocy .....
12. Nazwiska, imiona, adresy i numery telefonów świadków wypadku.  
.....  
.....

13. Krótki opis wypadku:

.....  
.....

14. Podjęte środki zapobiegawcze:

.....  
.....

.....  
/podpis nauczyciela akademickiego/

Jarosław, dnia.....

.....  
/podpis i pieczęć Dyrektora instytutu/



2) Protokół sporządzono w dniu.....

a).....  
nazwa podmiotu zobowiązanego do sporządzenia karty

b).....  
imię i nazwisko sporządzającego  
podpis

3) Protokół odebrano w dniu.....  
.....  
podpis uprawnionego

4) Załączniki:  
.....  
.....  
.....

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno – Ekonomiczna

im. ks. Bronisława Markiewicza

w Jarosławiu

# Rejestr Wypadków Studentów

Założył:.....

---

Jarosław 2015

