

**Zarządzenie nr 30**  
**Rektora Uniwersytetu Łódzkiego**  
**z dnia 14.01.2019 r.**

w sprawie: określenia sposobu i trybu postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków, którym ulegli studenci, doktoranci, uczestnicy studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia w związku z realizacją programu kształcenia lub na terenie uczelni

Na podstawie: art. 50 ust. 2 i art. 51 ust. 1–2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. z 2018 r., poz. 2090), art. 2 ust. 1 ustawy z 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 737) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa sposób i tryb postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków, którym ulegli studenci, doktoranci, uczestnicy studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia (zwani dalej uczestnikiem studiów w UŁ), w związku z realizacją programu kształcenia lub na terenie uczelni.

§ 2

Za wypadek uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło:

- 1) w czasie zajęć w szkole wyższej lub zajęć na studiach doktoranckich albo w czasie odbywania praktyki przewidzianej organizacją studiów lub nauki;
- 2) na terenie uczelni, z wyłączeniem pkt 1.

§ 3

1. Uczestnik studiów w UŁ, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku:
  - 1) osobę prowadzącą zajęcia w przypadku, o którym mowa w § 2 pkt 1,
  - 2) kierownika administracyjnego obiektu w przypadku, o którym mowa w § 2 pkt 2.
2. Prowadzący zajęcia, podczas których zaistniał wypadek lub kierownik administracyjny obiektu, na terenie którego miał miejsce wypadek, ma obowiązek:
  - 1) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej osobie, która uległa wypadkowi;
  - 2) zabezpieczyć miejsce wypadku;

- 3) poinformować niezwłocznie o wypadku bezpośredniego przełożonego, kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej i Inspektorat BHP UŁ.
3. Wypadek zgłasza się do Inspektoratu BHP UŁ na formularzu zgłoszeniowym wypadku uczestnika studiów w UŁ. Wzór formularza określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 4

1. Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku Rektor bądź osoba przez niego upoważniona ma obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający:
  - 1) dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych;
  - 2) uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane;
  - 3) dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
2. Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża Rektor bądź osoba przez niego upoważniona, po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeśli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku.
3. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2, jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia gromadzącemu niebezpieczeństwu.

#### § 5

1. Przyczyny i okoliczności wypadku, o którym mowa w § 2 pkt 1, na podstawie formularza zgłoszenia wypadku ustala zespół powypadkowy w składzie:
  - 1) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, na terenie której nastąpił wypadek, lub upoważniona na piśmie przez niego osoba;
  - 2) pracownik Inspektoratu bezpieczeństwa i higieny pracy UŁ.
2. Przyczyny i okoliczności wypadku, o którym mowa w § 2 pkt 2, na podstawie formularza zgłoszenia wypadku, Inspektorat BHP UŁ, wprowadza do ewidencji, o której mowa w § 14 ust. 2.

#### § 6

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku, o którym mowa w § 2 pkt 1, zespół powypadkowy jest obowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, w szczególności:
  - 1) dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadać warunki wykonywania pracy i kształcenia, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku;
  - 2) jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku;

- 3) wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala;
  - 4) zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku;
  - 5) zasięgnąć opinii lekarza, a w razie potrzeby opinii innych specjalistów, w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku;
  - 6) zebrać inne dowody dotyczące wypadku;
  - 7) dokonać prawnej kwalifikacji wypadku zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach;
  - 8) określić środki profilaktyczne oraz wnioski.
2. Zespół powypadkowy jest obowiązany wykorzystać materiały zebrane przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie, jeżeli materiały te zostaną mu udostępnione.

#### § 7

1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku uczestnika studiów w UŁ (zwany dalej protokołem powypadkowym).
2. Wzór protokołu powypadkowego określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku w terminie późniejszym niż określony w ust. 1, wskutek uzasadnionych przeszkód lub trudności, wymaga podania przyczyn tego opóźnienia w treści protokołu powypadkowego.
4. Zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy w niezbędnej liczbie egzemplarzy i wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową doręcza niezwłocznie Rektorowi bądź osobie przez niego upoważnionej w celu zatwierdzenia.

#### § 8

1. Członek zespołu powypadkowego ma prawo złożyć do protokołu powypadkowego zdanie odrębne, które powinien uzasadnić.
2. W przypadku rozbieżności zdań członków zespołu powypadkowego o treści protokołu powypadkowego decyduje Rektor bądź osoba przez niego upoważniona.

#### § 9

1. Zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać poszkodowanego z treścią protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem.
2. Poszkodowany ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym, o czym zespół powypadkowy jest obowiązany pouczyć poszkodowanego.
3. Poszkodowany ma prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek i odpisów oraz kopii.

4. Zespół powypadkowy zapoznaje z treścią protokołu powypadkowego członków rodziny zmarłego oraz poucza ich o prawie zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym.

#### § 10

1. Stwierdzenie w protokole powypadkowym, że zdarzenie nie jest wypadkiem, wymaga szczegółowego uzasadnienia i wskazania dowodów stanowiących podstawę takiego stwierdzenia.
2. Do protokołu powypadkowego dołącza się zapis wyjaśnień poszkodowanego i informacji uzyskanych od świadków wypadku, a także inne dokumenty zebrane w czasie ustalania okoliczności i przyczyn wypadku, w szczególności pisemną opinię lekarza lub innych specjalistów, szkice lub fotografie miejsca wypadku, a także odrębne zdanie złożone przez członka zespołu powypadkowego oraz uwagi i zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 2.

#### § 11

1. Protokół powypadkowy zatwierdza Rektor bądź osoba przez niego upoważniona nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego sporządzenia.
2. Rektor bądź osoba przez niego upoważniona zwraca niezatwierdzony protokół powypadkowy, w celu wyjaśnienia i uzupełnienia go przez zespół powypadkowy, jeżeli do treści protokołu powypadkowego zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku.
3. Zespół powypadkowy, po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień, o których mowa w ust. 2, sporządza nie później niż w terminie 5 dni, nowy protokół powypadkowy, do którego dołącza protokół powypadkowy niezatwierdzony przez Rektora bądź osobę przez niego upoważnioną.
4. Zatwierdzony protokół powypadkowy Inspektorat BHP UŁ niezwłocznie doręcza poszkodowanemu, a w razie wypadku śmiertelnego – członkom rodziny zmarłego.

#### § 12

Inspektorat BHP UŁ przechowuje dokumentację związaną z wypadkami uczestników studiów w UŁ przez okres 10 lat.

#### § 13

1. Osobom, które stały się niezdolne do pracy wskutek wypadku w szczególnych okolicznościach, o którym mowa w § 2 pkt 1, przysługują świadczenia z tytułu wypadku określone w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach.
2. Członkom rodziny osób, które zmarły wskutek wypadku, o którym mowa w § 2 pkt 1, przysługuje renta rodzinna i jednorazowe odszkodowanie.

3. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, nie przysługują osobie poszkodowanej wskutek wypadku, który nastąpił z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa tej osoby.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, nie przysługują osobie poszkodowanej, która będąc w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających, lub substancji psychotropowych przyczyniła się w znacznym stopniu do spowodowania wypadku, o ile powyższy stan został udokumentowany w aktach sprawy przez odpowiednie organy policji lub prokuratury.

#### § 14

1. Inspektorat BHP UŁ prowadzi ewidencję wypadków, którym ulegli uczestnicy studiów w UŁ w związku z realizacją programu kształcenia lub na terenie uczelni.
2. Ewidencja wypadków zawiera:
  - 1) w przypadku, o którym mowa w § 2 pkt 1:
    - a) imię i nazwisko poszkodowanego, wydział, na którym studiuje;
    - b) datę i godzinę wypadku;
    - c) miejsce wypadku;
    - d) przyczyny wypadku;
    - e) informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego (rodzaj urazu);
    - f) czas niezdolności do nauki;
    - g) nazwisko i imię prowadzącego zajęcia;
    - h) numer protokołu;
    - i) uwagi i inne informacje, niebędące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego.
  - 2) w przypadku, o którym mowa w § 2 pkt 2:
    - a) imię i nazwisko poszkodowanego, wydział, na którym studiuje;
    - b) datę i godzinę wypadku;
    - c) miejsce wypadku;
    - d) krótki opis wypadku;
    - e) przyczyny wypadku;
    - f) informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego (rodzaj urazu);
    - g) czas niezdolności do nauki;
    - h) uwagi i inne informacje, niebędące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego.
3. Teren uczelni, o którym mowa w ust. 1, określa Centrum Zarządzania Majątkiem UŁ w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego.

#### § 15

1. Inspektorat BHP UŁ, na podstawie dokumentacji wypadkowej, raz w roku sporządza analizę okoliczności i przyczyn wypadków związanych z kształceniem.

2. Wyniki analizy, o której mowa w ust. 1, uwzględnia się:
- 1) w procesie organizacji pracy i kształcenia w uczelni;
  - 2) przy planowaniu inwestycji uczelni oraz planowaniu modernizacji i remontów obiektów uczelni, w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia.

§ 16

Realizację niniejszego zarządzenia zapewnia zastępca Kanclerza UŁ ds. Socjalnych i Ogólnych.

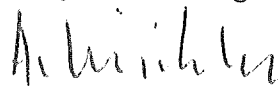
§ 17

Traci moc zarządzenie nr 152 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 27 września 2012 r. w sprawie: ustalania okoliczności i przyczyn wypadków studentów i uczestników studiów doktoranckich.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 r.

Rektor  
Uniwersytetu Łódzkiego



Prof. dr hab. Antoni Różalski

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY WYPADKU STUDENTA, DOKTORANTA, UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH,  
KSZTAŁCENIA SPECJALISTYCZNEGO I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PROGRAMU KSZTAŁCENIA  
LUB NA TERENIE UCZELNI**

....., dnia .....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej wypadek:	
Dane kontaktowe osoby zgłaszającej wypadek (telefon, e-mail):	
Imię i nazwisko osoby poszkodowanej:	
Dane kontaktowe osoby poszkodowanej (telefon, e-mail):	
Data i miejsce urodzenia osoby poszkodowanej:	
Adres zamieszkania osoby poszkodowanej:	
Wydział, na którym odbywane są studia:	
Forma kształcenia:	
Rok studiów:	Kierunek studiów:
Miejsce wypadku: .....	w: sali wykładowej, laboratorium, sali sportowej* inne: .....
Data i godzina wypadku:	
Okoliczności wypadku (krótki opis): ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Przyczyny wypadku:	
Rodzaj udzielonej pierwszej pomocy:	
Informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego (rodzaj urazu):	
Czas niezdolności do nauki:	
Świadkowie wypadku:	
(imię, nazwisko, adres, dane kontaktowe: telefon, e-mail)	
(imię, nazwisko, adres, dane kontaktowe: telefon, e-mail)	

.....  
Data i podpis osoby zgłaszającej wypadek

\* Niepotrzebne skreślić





PROTOKÓŁ NR .....

USTALENIA OKOLICZNOŚCI I PRZYCZYŃ WYPADKU UCZESTNIKA STUDIÓW W UŁ

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) .....  
(imię i nazwisko) ..... (funkcja) .....

2) .....  
(imię i nazwisko) ..... (funkcja) .....

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku, jakiemu w dniu .....  
o godz. .... uległ(-a) .....  
uczestnik/uczestniczka studiów w UŁ .....

urodzony(-a) ..... zamieszkały(-a) .....

2. Rodzaj wypadku (indywidualny, lekki, ciężki, śmiertelny, zbiorowy): .....

3. Rodzaj uszkodzenia ciała: .....

4. Udzielona pomoc: .....

5. Miejsce wypadku: .....

6. Rodzaj zajęć: .....

7. Okoliczności wypadku: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. Przyczyny wypadku: .....

9. Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym/poszkodowaną w chwili wypadku:  
.....

10. Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym/poszkodowaną była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać z jakiej przyczyny): .....

11. Świadczenie wypadku:

a) .....  
(imię i nazwisko) .....  
(miejsce zamieszkania)

b) .....  
(imię i nazwisko) .....  
(miejsce zamieszkania)

12. Proponowane środki zapobiegawcze: .....  
.....  
.....

13. Stwierdza się, że zdarzenie:

JEST

NIE JEST

wypadkiem uczestnika studiów w UŁ, co uzasadnia się następująco:

.....  
.....  
.....

14. Podpisy członków zespołu powypadkowego uczestniczących w ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku:

1. .... 2. ....

15. Data sporządzenia protokołu: .....

16. Poszkodowanego zapoznano z treścią protokołu oraz pouczono o prawie zgłoszenia do protokołu uwag i zastrzeżeń:

....., dnia .....  
(imię i nazwisko) ..... (podpis)

17. Protokół niniejszy zatwierdzam:

.....  
(data) ..... (podpis i pieczęćka imienna)

18. Potwierdzenie odbioru protokołu przez uczestnika studiów w UŁ:

.....  
(data) ..... (imię i nazwisko)

19. Wykaz załączników do protokołu:

- Zapis wyjaśnień poszkodowanego/poszkodowanej w wypadku – Pan/Pani .....
- Zapis informacji uzyskanych od świadka wypadku:
  - Pan/Pani .....
  - Pan/Pani .....