

**Zarządzenie nr 138/R/22**  
**Rektora Uniwersytetu Gdańskiego**  
**z dnia 2 listopada 2022 roku**

**w sprawie sposobu postępowania w razie wystąpienia zdarzeń wypadkowych**  
**w Uniwersytecie Gdańskim**

Na podstawie: art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 18.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U.2022.574, ze zm.), art. 234 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. z 2009 r. Nr 105 poz. 870), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 924), 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), Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 stycznia 2022 r. w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia (Dz. U. z 2022 r. poz. 223), art.3 ust.3 ustawy z dnia 30 października 2002 r. w sprawie ubezpieczenia społecznego z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1205) oraz § 34 ust. 2 pkt. 25 Statutu UG z dnia 13.06.2019 r., ze zm. – zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Celem zarządzenia jest zapewnienie jednolitego trybu postępowania i dokumentowania zdarzeń wypadkowych zaistniałych na Uniwersytecie Gdańskim. Zarządzenie dotyczy wszystkich pracowników i studentów, doktorantów studiów doktoranckich, uczestników studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia oraz osób niebędących pracownikami, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy w sprawie ubezpieczenia społecznego z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, z którymi Uniwersytet Gdański zawarł umowy inne niż umowa o pracę..
2. Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:
  - 1) wypadek przy pracy – nagle zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą: podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych; podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia; w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy, a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy;
  - 2) wypadek śmiertelny – wypadek w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku;
  - 3) wypadek ciężki – wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa

niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała;

- 4) wypadek zbiorowy – wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby;
- 5) wypadek zrównany z wypadkiem przy pracy – wypadek któremu uległ pracownik: w czasie podróży służbowej w okolicznościach innych niż opisane w definicji wypadku przy pracy, chyba, że wypadek spowodowany został postępowaniem pracownika, które nie pozostaje w związku z wykonywaniem powierzonych mu zadań; podczas szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony, przy wykonywaniu zadań zleconych przez działające u pracodawcy organizacje związkowe;
- 6) wypadek w drodze do pracy lub z pracy – nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w drodze do lub z miejsca wykonywania zatrudnienia lub innej działalności stanowiącej tytuł ubezpieczenia rentowego, jeżeli droga ta była najkrótsza i nie została przerwana. Jednakże uważa się, że wypadek nastąpił w drodze do pracy lub z pracy, mimo że droga została przerwana jeżeli przerwa była życiowo uzasadniona i jej czas nie przekraczał granic potrzeby, a także wówczas, gdy droga, nie będąc drogą najkrótszą, była dla ubezpieczonego, ze względów komunikacyjnych, najdogodniejsza;
- 7) wypadek studenta – nagłe zdarzenie, któremu uległ student, doktorant studiów doktoranckich, uczestnik studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z realizacją programu kształcenia lub na terenie uczelni;
- 8) wypadek doktoranta szkoły doktorskiej otrzymującego stypendium lub osoby niebędącej pracownikiem – nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło u osoby posiadającej ubezpieczenie wypadkowe w związku z pracą wykonywaną na rzecz Uniwersytetu Gdańskiego na podstawie umowy wymienionej w Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 stycznia 2022 r. w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia, np. stypendium szkoły doktorskiej, agencyjnej, zlecenia, stażu, stypendium sportowego.

## § 2. Wypadek przy pracy

1. Pracownik, który uległ wypadkowi przy pracy, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku swojego bezpośredniego przełożonego. Ustala się następujący przepływ informacji w trakcie wypadku:

<b>OSOBA ODPOWIEDZIALNA</b>	<b>RODZAJ CZYNNOŚCI</b>	<b>INFORMACJE DODATKOWE</b>
Poszkodowany	– poinformowanie bezzwłocznie bezpośredniego przełożonego	
Świadek	– udzielenie pierwszej pomocy – poinformowanie Policji o wypadku śmiertelnym i ciężkim – poinformowanie bezzwłocznie bezpośredniego przełożonego	

	<p>poszkodowanego (o ile nie został poinformowany) i innych koniecznych osób, np. służb ratowniczych, administratora obiektu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zabezpieczenie miejsca wypadku i unieruchomienie maszyn/ urządzeń technicznych</li> </ul>	z uwzględnieniem § 2 ust. 2 zarządzenia
Bezpośredni przełożony poszkodowanego	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapewnienie pierwszej pomocy</li> <li>- poinformowanie bezzwłocznie Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia o zdarzeniu wypadkowym (telefonicznie i mailowo: <a href="mailto:bhp.@ug.edu.pl">bhp.@ug.edu.pl</a>)</li> <li>- poinformowanie bezzwłocznie administratora budynku (o ile będzie to konieczne)</li> <li>- poinformowanie rodziny poszkodowanego w przypadku wypadku: śmiertelnego i ciężkiego</li> </ul>	zgłoszenie zdarzenia wypadkowego stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia
Bezpośredni przełożony poszkodowanego we współpracy z administratorem budynku	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zabezpieczenie miejsca wypadku i unieruchomienie maszyn/ urządzeń technicznych (o ile nie zostało wykonane przez inne osoby będące na miejscu zdarzenia)</li> </ul>	z uwzględnieniem § 2 ust. 2 zarządzenia
Kierownik Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- powołanie zespołu powypadkowego</li> <li>- poinformowanie Państwowej Inspekcji Pracy i prokuratora o wypadku przy pracy: śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym</li> <li>- przekazanie protokołu wypadku przy pracy dotyczącego wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego Inspektorowi Pracy</li> <li>- poinformowanie rzecznika prasowego UG o wypadku przy pracy: śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym</li> </ul>	
Zespół powypadkowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustalanie okoliczności i przyczyny wypadku</li> <li>- sporządzenie protokołu wypadku przy pracy</li> </ul>	<p>zgodnie z § 5 ust. 2 i 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy,</p> <p>w przypadku nie działania w UG Społecznego Inspektora Pracy w skład zespołu powypadkowego wchodzi pracownik UG</p>

		wskazany przez Poszkodowanego, posiadający ważne szkolenie okresowe BHP
Rektor Uniwersytetu Gdańskiego/ Kancelarz Uniwersytetu Gdańskiego	- zatwierdzenie protokołu wypadku przy pracy	do 5 dni od daty sporządzenia protokołu; w przypadku nauczycieli akademickich- Rektor UG, w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi- Kancelarz UG

2. Zabezpieczenie miejsca wypadku polega na wykluczeniu:
  - 1) dopuszczenia do miejsca wypadku osób niepowołanych;
  - 2) uruchamiania bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane;
  - 3) dokonywania zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
3. Zgodę na uruchomienie maszyny i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża bezpośredni przełożony lub administrator obiektu w uzgodnieniu z zespołem powypadkowym, po dokonaniu przez nich oględzin miejsca wypadku.
4. Zgodę, o której mowa w ust. 3 w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego wyraża kierownik Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia lub wyznaczona przez niego osoba po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem.
5. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody o której mowa w ust. 3 i 4 jest dopuszczalne jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
6. Poszkodowany w chwili zakończenia leczenia, w związku z uznanym wypadkiem przy pracy może ubiegać się o jednorazowe odszkodowanie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. W tym celu składa wniosek o jednorazowe odszkodowanie (załącznik nr 3 do zarządzenia) wraz z zaświadczeniem o stanie zdrowia (druk OL-9) do Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia. Pracownik Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia prowadzący zdarzenie wypadkowe, na podstawie złożonego wniosku przez poszkodowanego przygotowuje dokumentację, którą przekazuje w formie pisemnej do właściwego miejscowo Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

### § 3. Wypadek zrównany z wypadkiem przy pracy

Postępowanie w przypadku wystąpienia wypadku zrównanego z wypadkiem przy pracy należy prowadzić analogicznie jak wypadki przy pracy zgodnie z §2 niniejszego zarządzenia.

### § 4. Wypadek w drodze do lub z pracy

Pracownik, który uległ wypadkowi w drodze do pracy lub z pracy niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu bezpośredniego przełożonego. Ustala się następujący przebieg informacji w trakcie wypadku:

<b>OSOBA ODPOWIEDZIALNA</b>	<b>RODZAJ CZYNNOŚCI</b>	<b>INFORMACJE DODATKOWE</b>
Poszkodowany	– poinformowanie bezzwłocznie bezpośredniego przełożonego	
Bezpośredni przełożony poszkodowanego	– poinformowanie bezzwłocznie Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia o zdarzeniu wypadkowym (telefonicznie i mailowo: <a href="mailto:bhp.@ug.edu.pl">bhp.@ug.edu.pl</a> )	zgłoszenie zdarzenia wypadkowego stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia
Kierownik Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia	– wyznaczenie pracownika Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia do sporządzenia karty wypadku w drodze do lub z pracy	
Pracownik Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia	– ustalanie okoliczności i przyczyny wypadku – sporządzenie karty wypadku w drodze do lub z pracy	zgodnie z §2 i §3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzenia

#### § 5. Wypadek studenta

Student, który w związku z realizacją programu kształcenia lub na terenie uczelni uległ wypadkowi jest zobowiązany powiadomić o zdarzeniu prowadzącego zajęcia, dziekanat/ kierownika studiów doktoranckich, pracownika portierni budynku, w którym miało miejsce zdarzenie lub pracownika UG obecnego na miejscu zdarzenia. Ustala się następujący przepływ informacji w trakcie wypadku:

<b>OSOBA ODPOWIEDZIALNA</b>	<b>RODZAJ CZYNNOŚCI</b>	<b>INFORMACJE DODATKOWE</b>
Poszkodowany	– poinformowanie prowadzącego zajęcia, dziekanat/ kierownika studiów doktoranckich, pracownika portierni lub pracownika UG obecnego na miejscu zdarzenia	
Świadek	– udzielenie pierwszej pomocy – poinformowanie Policji o wypadku śmiertelnym i ciężkim – poinformowanie prowadzącego zajęcia (o ile nie został poinformowany) oraz innych koniecznych osób np. służb ratowniczych,	

	administratora obiektu, Dziekanatu – zabezpieczenie miejsca wypadku i unieruchomienie maszyn/ urządzeń technicznych	z uwzględnieniem § 2 ust. 2 zarządzenia
Prowadzący zajęcia/ Dziekanat/ pracownik portierni	– zapewnienie pierwszej pomocy – poinformowanie bezzwłocznie Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia o zdarzeniu wypadkowym (telefonicznie i mailowo: <a href="mailto:bhp.@ug.edu.pl">bhp.@ug.edu.pl</a> ) – poinformowanie rodziny poszkodowanego w przypadku wypadku: śmiertelnego i ciężkiego – zabezpieczenie miejsca wypadku i unieruchomienie maszyn/ urządzeń technicznych	zgłoszenie zdarzenia wypadkowego studenta stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia  z uwzględnieniem § 2 ust. 2 zarządzenia
Kierownik Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia	– powołanie zespołu powypadkowego – poinformowanie rzecznika prasowego UG o wypadku: śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym	
Zespół powypadkowy	– ustalanie okoliczności i przyczyny wypadku – sporządzenie protokołu wypadku studenta	odpowiednio z § 5 ust. 1 pkt 6 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
Prorektor ds. Studentów i Jakości Kształcenia	– zatwierdzenie protokołu wypadku studenta	do 5 dni od daty sporządzenie protokołu

§ 6. Wypadek doktoranta szkoły doktorskiej lub osoby niebędącej pracownikiem Doktorant lub osoba niebędąca pracownikiem, która uległa wypadkowi w trakcie kształcenia w ramach szkoły doktorskiej lub wykonywania pracy na rzecz Uniwersytetu Gdańskiego, jeżeli stan jej zdrowia na to pozwala, powinna poinformować niezwłocznie o wypadku prowadzącego zajęcia/ dyrektora Szkoły Doktorskiej lub pracownika Uniwersytetu Gdańskiego wyznaczonego do kontaktu z tytułu zawartej umowy, np. cywilnoprawnej, stypendium. Ustala się następujący przepływ informacji w trakcie wypadku:

<b>OSOBA ODPOWIEDZIALNA</b>	<b>RODZAJ CZYNNOŚCI</b>	<b>INFORMACJE DODATKOWE</b>
Poszkodowany	– poinformowanie prowadzącego zajęcia/ dyrektora Szkoły Doktorskiej lub pracownika UG wyznaczonego do kontaktu z umowy cywilnoprawnej	

Świadek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udzielenie pierwszej pomocy</li> <li>- poinformowanie Policji o wypadku śmiertelnym i ciężkim</li> <li>- poinformowanie dyrektora Szkoły Doktorskiej/ pracownika UG wyznaczonego do kontaktu z tytułu zawartej umowy (o ile nie został poinformowany) oraz innych koniecznych osób np. służb ratowniczych, administratora obiektu</li> <li>- zabezpieczenie miejsca wypadku i unieruchomienie maszyn/ urządzeń technicznych</li> </ul>	z uwzględnieniem § 2 ust. 2 zarządzenia
Dyrektor Szkoły Doktorskiej / Pracownik UG wyznaczony do kontaktu z tytułu zawartej umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapewnienie pierwszej pomocy</li> <li>- poinformowanie bezzwłocznie Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia Uniwersytetu Gdańskiego o zdarzeniu wypadkowym (telefonicznie i mailowo: <a href="mailto:bhp.@ug.edu.pl">bhp.@ug.edu.pl</a>)</li> <li>- poinformowanie rodziny poszkodowanego w przypadku wypadku: śmiertelnego i ciężkiego</li> </ul>	zgłoszenie zdarzenia wypadkowego stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia
Kierownik Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyznaczenie pracownika Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia do sporządzenia karty wypadku</li> <li>- powiadomienie pisemne właściwej terenowo jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wszczęciu postępowania</li> <li>- poinformowanie rzecznika prasowego UG o wypadku przy pracy śmiertelnym i ciężkim</li> </ul>	
Pracownik Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustalanie okoliczności i przyczyny wypadku</li> <li>- sporządzenie karty wypadku</li> </ul>	zgodnie z §3 Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 23 stycznia 2022 r. w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia

§ 7.

Biuro Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia przechowuje oryginały dokumentacji wszystkich wypadków wymienionych w § 1 ust. 2.

§ 8.

1. W przypadku wystąpienia wypadku śmiertelnego lub ciężkiego odpowiednio – Rektor, Prorektor ds. Studentów i Jakości Kształcenia lub Kanclerz Uniwersytetu Gdańskiego może powołać zespół kryzysowy pod swoim przewodnictwem. W skład zespołu wchodzi, w szczególności:
  - 1) kierownik komórki organizacyjnej,
  - 2) kierownik obiektu, w którym miał miejsce wypadek,
  - 3) kierownik Biura Bezpieczeństwa Pracy i Ochrony Zdrowia.
2. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek pozostałych osób z zespołu może powołać do zespołu inne osoby.
3. Zespół kryzysowy analizuje i wdraża w uzasadnionych sytuacjach działania służące ograniczeniu i zapobieganiu wypadkom, o których mowa w § 2 - § 6 niniejszego zarządzenia.

§ 9.

1. Wzór zgłoszenia zdarzenia wypadkowego przy pracy lub w drodze do/ z pracy stanowi załącznik nr 1.
2. Wzór zgłoszenia zdarzenia wypadkowego studenta stanowi załącznik nr 2.
3. Wzór wniosku o jednorazowe odszkodowanie z tytułu wypadku przy pracy stanowi załącznik nr 3.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Uniwersytetu Gdańskiego

prof. dr hab. Piotr Stepnowski, czł. koresp. PAN

*/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/*