



SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ PN-EN ISO 9001:2009

Nazwa dokumentu: Procedura

Tytuł dokumentu:

**Zasady organizacji wyjść
studenckich na zajęcia realizowane
poza terenem Uczelni**

Nr dokumentu / Rewizja:
ZOWS/1

Strona 1 z 3

SPIS TREŚCI

1. CEL	2
2. ZAKRES PROCEDURY	2
3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ	2
4. PRZEBIEG REALIZACJI.....	2
5. PRZYPADKI SZCZEGÓLNE (stosowanie odstępstw).....	3
6. DOKUMENT ZWIĄZANE.....	3
7. WYKAZ I WZORY FORMULARZY (ZAPISY).....	3

Wydanie dokumentu:	1	
Dokument ważny od dnia:	12.12.2016	
Czy dokument zastępuje inny dokument /inne dokumenty:	-----	
Autorzy dokumentu:	mgr Małgorzata Tuskowska dr inż. Anna Mazur	Data i podpis:
Weryfikacja dokumentu:	dr hab. Inż. Agnieszka Misztal	Data i podpis:
Zatwierdzenie dokumentu:	dr hab. inż. Magdalena Wyrwicka, prof. nadzw.	Data i podpis:



1. CEL

Celem procedury jest określenie zasad organizacji wyjść studentów na zajęcia realizowane poza terenem uczelni.

2. ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy studentów Wydziału Inżynierii Zarządzania oraz wszystkich nauczycieli akademickich, przedstawicieli przedsiębiorstw oraz praktyków prowadzących zajęcia na kierunkach studiów realizowanych na Wydziale Inżynierii Zarządzania.


3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

STANOWISKO/ FUNKCJA	ODPOWIEDZIALNOŚĆ
Nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia	<ul style="list-style-type: none">- Dopilnowanie, aby studenci uczestniczący w zajęciach poza terenem Uczelni byli ubezpieczeni.- Poinformowanie specjalisty ds. finansowych Wydziału o terminie zajęć realizowanych poza Uczelnią.- Rejestrowanie wyjść ze studentami.
Specjalista ds. finansowych Wydziału	<ul style="list-style-type: none">- Przygotowanie dokumentacji i ubezpieczenie studentów.- Przechowywanie rejestru wyjść.
Starości grup	<ul style="list-style-type: none">- Sporządzenie listy studentów uczestniczących w zajęciach terenowych z informacją o ubezpieczeniu.- Zebranie i przekazanie prowadzącemu polis ubezpieczenia studentów.

4. PRZEBIEG REALIZACJI

4.1. W przypadku wyjścia studentów na zajęcia realizowane poza terenem Uczelni konieczne jest objęcie studentów ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania zajęć terenowych.

4.2. Prowadzący zajęcia pełni funkcję opiekuna grupy i jest zobowiązany do dopilnowania, aby studenci, którzy uczestniczą w zajęciach poza Uczelnią byli ubezpieczeni.

	SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ PN-EN ISO 9001:2009	
	Nazwa dokumentu: Procedura	
	Tytuł dokumentu: Zasady organizacji wyjść studenckich na zajęcia realizowane poza terenem Uczelni	Nr dokumentu / Rewizja: ZOWS/1 Strona 3 z 3

- 4.3. Prowadzący w porozumieniu ze Starostą grupy ustalają termin realizacji zajęć poza Uczelnią.
- 4.4. Prowadzący zajęcia przekazuje informacje o zajęciach realizowanych poza Uczelnią specjalście ds. finansowych Wydziału e-mailem (malgorzata.tuszkowska@put.poznan.pl), najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem realizacji zajęć.
- 4.5. Na prośbę prowadzącego zajęcia Starości grup przekazują prowadzącemu listę studentów z adnotacją, którzy studenci są objęci indywidualnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) np. klub sportowy, ubezpieczenie rodzinne, itp., wówczas studenci są zobowiązani dostarczyć kopię ubezpieczenia staroście. Kompletną listę uczestników wraz z kopiami ubezpieczeń Starosta przekazuje prowadzącemu, a ten specjalście ds. finansowych Wydziału.
- 4.6. Specjalista ds. finansowych Wydziału przygotowuje dokumentację i ubezpiecza studentów, którzy nie posiadają ubezpieczenia.
- 4.7. Specjalista ds. finansowych Wydziału przekazuje potwierdzenie ubezpieczenia prowadzącemu zajęcia przed terminem rozpoczęcia zajęć terenowych.
- 4.8. Prowadzący ewidencjonuje wyjście w „Rejestrze Wyjść” (załącznik nr 1 do niniejszej procedury) u Specjalisty ds. finansowych Wydziału.
- 4.9. Przed rozpoczęciem zajęć terenowych Prowadzący sprawdza obecność uczestników tak, jak podczas zajęć w siedzibie Wydziału Inżynierii Zarządzania.

5. PRZYPADKI SZCZEGÓLNE (stosowanie odstępstw)

5.1. Wyjścia do instytucji pożytku publicznego (np. urzędy) i uczestnictwo w zorganizowanych uroczystościach (np. targi, wystawa) nie wymagają ubezpieczenia, jednak ubezpieczenie jest bezwzględnie wymagane w przypadku wizyt w jakimkolwiek przedsiębiorstwie.

6. DOKUMENT ZWIĄZANE

7. WYKAZ I WZORY FORMULARZY (ZAPISY)

7.1. Rejestr wyjść studentów na zajęcia realizowane poza WIZ
