

INSTRUKCJA ZBIÓRKI SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE GRUPOWE

DLA STAROSTÓW UP w Sanoku

Szanowna Starościno, Szanowny Starosto

1. Na początek przeczytaj informacje nt. ubezpieczeń na stronie internetowej <https://up-sanok.edu.pl/ubezpieczenie> . Udało się wynegocjować atrakcyjne warunki ubezpieczenia i studenci powinni o tym wiedzieć. **Zajmie Ci to ok. 3-5 min.**
2. **Możliwie szybko** poinformuj wszystkich studentów z Twojej grupy o zbiorce składki (na zajęciach, poprzez Facebook, email, sms, rozmowę telefoniczną).
3. Ubezpieczenie NW jest **obowiązkowe** dla studentów realizujących wyjazdy i praktyki, w szczególności dla studentów w Instytucie Medycznym (którzy dodatkowo muszą mieć ubezpieczenie OC i rozszerzenie NW o tzw. ekspozycję). Wynika to z wymogów organizacji, do których uczelnia oficjalnie kieruje studentów na praktyki. Studenci, którzy nie chcą być ubezpieczeni przez uczelnię muszą przekazać osobie zbierającej składkę **zaświadczenie** o ubezpieczeniu w innym T.U. (na formularzu uczelnianym dostępnym na stronie internetowej, kopie polis nie będą akceptowane). Zaświadczenie może być w wersji papierowej lub w formie skanu / wyraźnego zdjęcia wysłanego przez email.
4. **Do 13.11.2026 r.** przeprowadź zbiórkę składek i „zaświadczeń o ubezpieczeniu poza uczelnią”. Zapisuj dokładnie kto daje Ci pieniądze i ile (od tego zależy powodzenie rozliczenia)!
5. W celu ubezpieczenia się student musi wykonać tylko dwie czynności:
 - a. wypełnić formularz online, do którego link został wysłany na uczelniane skrzynki email (bez tego nie zostanie ubezpieczony)
 - b. wpłacić składkę w formie ustalonej przez Ciebie jako Starostę (gotówka lub wpłata na Twoje konto – NIE konto uczelni)
6. W dniach **od 16.11 do 18.11.2026 r.** otrzymasz email od nw. koordynatora zawierający liczbę osób, które ubezpieczyły się w Twojej grupie (na podstawie wypełnionych formularzy), aby móc dokonać ewentualnych korekt ze studentami (ktoś mógł wpłacić ale nie wypełnić formularza lub na odwrót, ktoś mógł pomylić kwoty).
7. **Do 20.11.2026 r.** przekaż:
 - a. odpowiednio wyliczoną sumę pieniędzy (zgodną z ustaloną liczbą ubezpieczonych osób) w gotówce koordynatorowi ds. ubezpieczenia lub przelewem na konto uczelni (51 1020 4391 0000 6102 0186 9825 tytuł np. „ubezpieczenie, kierunek, rok, stacjonarne”)
 - b. zaświadczenia w wersji papierowej lub skany/wyraźne zdjęcia (w tym przypadku wszystkie razem w jednym emailu) koordynatorowi ds. ubezpieczenia.
8. Możesz wyznaczyć „swoim” studentom **wcześniejsze terminy**. Wcześniejsza wpłata składki koordynatorowi wymaga ustalenia.
9. **Uwaga benefity dla Starostów** / każdy Starosta, który ubezpieczy **90% osób ze swojej grupy** (kierunek lub specjalność na roku, bez względu na wariant) **zostanie zwolniony ze swojej składki na ubezpieczenie** (wariant podstawowy). Liczba osób stanowiąca 90% roku zostanie wyliczona na podstawie danych z Działu Toku Studiów (przy założeniu, że zaświadczenia będą liczone jako osoby ubezpieczone). W przypadku małej liczby starostów zwolnionych w ten sposób, mogą zostać zwolnione osoby z mniejszym odsetkiem ubezpieczonych. Warto zadbać o ubezpieczenie kolegów i koleżanek z grupy;-)

Z góry dziękuję za pomoc i współpracę,

Marcin Owsiak

Koordynator ds. ubezpieczenia z up. Rady Samorządu Studenckiego
bud. E, pok. 217, tel. 134655975,
biuro czynne pon. – pt., 9.00 – 15.30
(przed wizytą warto zadzwonić)
email: biurokarier@up-sanok.edu.pl