

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 www.up-sanok.edu.pl/ubezpieczenie (niestety oficjalna strona uczelni uległa częściowej awarii). Udało się wynegocjować nowe 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 14.11.2023 r.** przeprowadź zbiórkę składek i „zaświadczeń o ubezpieczeniu poza uczelnią”. Zapisuj dokładnie kto daje Ci pieniądze!
5. W celu ubezpieczenia się student musi:
 - a. wypełnić formularz online pod adresem <https://forms.gle/fA95QZy7Dz45Agc68> (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 **15.11 do 17.11.2023 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).
7. **Do 21.11.2023 r.** przekaz:
 - a. odpowiednio wyliczoną sumę pieniędzy (zgodną z ustaloną liczbą ubezpieczonych osób) w gotówce koordynatorowi ds. ubezpieczenia lub przelewem na konto uczelni (47 1130 1105 0005 2414 1120 0001)
 - 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 Owskiak

Koordynator ds. ubezpieczenia z up. Rady Samorządu Studenckiego
bud. A, pok. 113, tel. 13 46 55 975,
biuro czynne pon. – pt., 8.00 – 15.00
email: biurokarier@up-sanok.edu.pl