

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA SZKOLEŃ BHP STUDENTÓW

1. Dziekani poszczególnych Wydziałów organizują szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) dla studentów rozpoczynających naukę w Politechnice Wrocławskiej.
2. Obowiązkiem szkolenia BHP są objęci wszyscy nowoprzyjęci studenci, za wyjątkiem tych, którzy w ramach dotychczasowego kształcenia w Politechnice Wrocławskiej odbyli szkolenie BHP w formie e-learningu i od ukończenia szkolenia nie upłynęło więcej niż 5 lat.
3. Szkolenie BHP podzielone jest na dwie części: szkolenie ogólne skierowane do wszystkich studentów oraz szkolenie uzupełniające przeznaczone dla studentów wybranych Wydziałów, uwzględniające ich specyfikę kształcenia.
4. Zakłada się możliwość uzupełnienia ogólnego szkolenia BHP uwzględniającego specyfikę kształcenia na poszczególnych Wydziałach i realizację dodatkowych zajęć w formie stacjonarnej – wykładów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan. Maksymalna wielkość grup szkoleniowych w tym przypadku wynosi 200 osób.
5. Szkolenie ogólne BHP jest realizowane w wymiarze co najmniej 4 godz. dydaktycznych.
6. Dopuszcza się dwie formy szkolenia ogólnego BHP dla studentów rozpoczynających naukę w Politechnice Wrocławskiej:
 - a) kształcenie na odległość (e-learning),
 - b) stacjonarne - wykłady (w szczególnych przypadkach, o których mowa w pkt. 7 i 8).
7. Student, który nie może odbyć szkolenia BHP przez platformę e-learningową, powinien skontaktować się dziekanatem swojego Wydziału w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia roku akademickiego. Student zrealizuje wtedy szkolenie w terminie i na zasadach określonych przez Dziekana swojego Wydziału.
8. Studenci niebędący obywatelami polskimi odbywają szkolenie BHP w formie stacjonarnej-wykładu w języku angielskim.
9. Proponowane formy szkolenia ogólnego BHP nie zwalniają z obowiązku prowadzenia szkoleń wstępnych/stanowiskowych w pracowniach specjalistycznych.
10. Ogólne szkolenie BHP jest realizowane w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
11. Niezbędne informacje o szkoleniu BHP w tym terminy szkoleń dla poszczególnych Wydziałów zostaną podane studentom przez dziekanaty.

SZKOLENIE OGÓLNE BHP W FORMIE E-LEARNINGU

1. Szkolenie BHP w formie kształcenia na odległość (e-learning), prowadzone będzie na platformie e-learningowej ePortal, administrowanej wspólnie przez Dział E-learningu oraz Dział Infrastruktury Informatycznej.
2. Po procesie rekrutacji Dział E-learningu pobierze z systemu JSOS dane studentów I semestru dla poszczególnych Wydziałów z rozróżnieniem formy kształcenia stacjonarnej i niestacjonarnej.
3. Harmonogram z przypisanym tygodniem szkolenia BHP metodą e-learningu dla wskazanych Wydziałów określony zostanie w Piśmie Okólnym.
4. Studenci zostaną automatycznie zapisani do grup zajęciowych odpowiednich dla swojego Wydziału i przewidzianego terminu szkolenia.
5. Student w wyznaczonym terminie, w okresie 7 dni ma obowiązek zalogowania się na platformie ePortal (eportal.pwr.edu.pl), zapoznania się z materiałem szkoleniowym i rozwiązywania testów modułowych. Materiał szkoleniowy podzielony jest na trzy moduły:
 - a) Bezpieczeństwo środowiska pracy/nauki,
 - b) Ochrona przeciwpożarowa,
 - c) Pierwsza pomoc.
6. W procesie logowania na ePortal użyta zostanie metoda uwierzytelnienia systemu JSOS – po przekierowaniu należy wpisać odpowiednią nazwę użytkownika i hasło.
7. Warunkiem ukończenia szkolenia jest zapoznanie się z materiałem szkoleniowym umieszczonym na platformie e-learningowej, wykazanie aktywności poprzez rozwiązanie zadań interaktywnych oraz uzyskanie min. 70 % poprawnych odpowiedzi z każdego testu modułowego.
8. Wyniki testów modułowych są automatycznie sprawdzane i natychmiast raportowane studentom przez system.
9. Student ma możliwość kilkukrotnego przystąpienia w wyznaczonym terminie do zaliczenia testów modułowych w formie zdalnej, zgodnie z opisem zamieszczonym na ePortalu. Jako wynik końcowy użyty zostanie najwyższy osiągnięty poziom punktowy z wszystkich wykonanych prób rozwiązania testów.
10. Po spełnieniu wymogów ukończenia szkolenia student jest zobowiązany wygenerować na ePortalu certyfikat elektroniczny i powinien go zachować. Certyfikat elektroniczny stanowi dokument potwierdzający ukończenie szkolenia. Wszelkie reklamacje nie będą uwzględniane przez dziekanaty bez posiadania przez studenta właściwego certyfikatu.
11. Dział E-learningu zapewnia studentom wsparcie techniczne oraz pomoc od strony użytkowej platformy e-learningowej ePortal.
12. Dział BHP i PPOŻ. odpowiada za aktualizację e-learningowych materiałów szkoleniowych BHP od strony merytorycznej.
13. Upoważnieni pracownicy Działu BHP i PPOŻ będą nadzorować szkolenie w roli Instruktorów grup studenckich na platformie e-learningowej.

14. Dział E-learningu przygotowuje Instruktorom listy z wynikami testów w celu weryfikacji i podpisu.
15. Podpisane listy z wynikami testów Instruktor przekazuje do dziekanatów oraz raportuje fakt odbycia szkolenia bhp przez studenta w systemie JSOS.
16. Listy z wynikami testów ze szkolenia bhp, podlegają przetwarzaniu i archiwizacji na Wydziałach.
17. Studenci, którzy nie ukończyli szkolenia, bądź nie przystąpili do niego z powodów losowych będą kierowani przez Wydziały na ponowne szkolenia w trakcie pierwszego semestru nauki.