

Załącznik

do Zarządzenia Rektora

nr R-0201-41/2019 z dnia 16 września 2019 roku

REGULAMIN PRACY UNIwersytetu Ekonomicznego w Krakowie

Regulamin pracy został opracowany na podstawie ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 roku (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) oraz przepisów innych ustaw i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, bez względu na stanowisko, rodzaj i wymiar czasu pracy, okres, na jaki zawarto umowę, z tym, że nauczycieli akademickich tylko w zakresie nie uregulowanym ustawą - prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz wydanymi na ich podstawie wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Uniwersytecie.
3. Osoby wykonujące pracę na terenie i w obiektach należących do Uniwersytetu na podstawie umowy cywilno-prawnej oraz osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy są zobowiązane do przestrzegania przepisów regulaminu pracy o charakterze porządkowym oraz do przestrzegania przepisów dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zajęć.
4. Każdy pracownik i nowo zatrudniony pracownik przed rozpoczęciem pracy ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu. Fakt zapoznania się z treścią regulaminu pracy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem w oświadczeniu dołączonym do jego akt osobowych.

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) UEK, Uniwersytet, Uczelnia, pracodawca, zakład pracy – Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, reprezentowany przez rektora lub upoważnionego przez niego w tym zakresie kanclerza
 - 2) pracownik – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy,
 - 3) regulamin, regulamin pracy – oznaczają Regulamin pracy Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie,
 - 4) kodeks pracy – oznacza Ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.)),
 - 5) ustawa, prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, oznacza – Ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.),
 - 6) ustawa wprowadzająca, oznacza – Ustawę z dnia 3 lipca 2018 – przepisy wprowadzające ustawę- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 poz. 1669)
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o pracy oznacza to także stosunek pracy powstały na podstawie mianowania lub powołania.

§ 3

1. Uniwersytet, jako administrator danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, dalej RODO), przetwarza dane osobowe osób ubiegających się o zatrudnienie, pracowników i byłych pracowników, a także najbliższych członków ich rodzin.
2. Uniwersytet przetwarza dane osobowe osób ubiegających się o zatrudnienie, w zakresie wskazanym w art. 22^{1-1b} Kodeksu pracy.

3. Uniwersytet przetwarza dane osobowe pracowników, ich dzieci i najbliższych członków ich rodzin oraz byłych pracowników i członków ich rodzin, w zakresie i na zasadach wskazanych w art. 22^{1-1b} Kodeksu pracy oraz w Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i w obowiązującym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie.
4. Uniwersytet przetwarza wizerunek pracowników, stosując monitoring wizyjny zgodnie z art. 22² Kodeksu pracy.
 - a) Monitoring wizyjny (nadzór z wykorzystaniem środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu) prowadzony jest na terenie i w obiektach Uniwersytetu w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony osób i mienia.
 - b) Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej;
 - c) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni, z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w art. 22² § 2 Kodeksu pracy.
 - d) Każdy pracownik, przed dopuszczeniem go do pracy otrzymuje na piśmie informacje o celach, zakresie i sposobie stosowania monitoringu – zgodnie z *załącznikiem nr 1* do niniejszego Regulaminu.
5. Uniwersytet wypełnia tzw. obowiązek informacyjny określony w art. 13-14 RODO wobec osób, o których mowa w ust. 2-4.
6. Osoby, których dane dotyczą mogą realizować swoje prawa w zakresie ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 15-22 RODO.

II. Obowiązki i uprawnienia pracodawcy

§ 4

1. Pracodawca obowiązany jest w szczególności do:

- 1) zapewnienia pracownikowi przydziału pracy zgodnej z treścią umowy o pracę,
 - 2) zaznajomienia pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz jego podstawowymi uprawnieniami,
 - 3) zorganizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również kwalifikacji i uzdolnień pracownika oraz egzekwowania należytej jakości pracy,
 - 4) zapewnienia pracownikom niezbędnych materiałów i narzędzi potrzebnych do pracy,
 - 5) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, prowadzenia systematycznego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą,
 - 7) ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 8) zaspokajania, w miarę posiadanych środków, potrzeb socjalnych pracowników,
 - 9) udzielania pracownikom urlopów wypoczynkowych w tym roku kalendarzowym, w którym nabyli do niego prawo,
 - 10) prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
 - 11) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
 - 12) wpływania na kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 13) równego traktowania w zatrudnieniu,
 - 14) poszanowania godności i innych dóbr osobistych pracownika,
 - 15) przeciwdziałania mobbingowi,
 - 16) przeprowadzania okresowych i kontrolnych badań lekarskich,
 - 17) rozwiązywania konfliktów zaistniałych pomiędzy pracownikami, w tym między podwładnymi i przełożonymi na podstawie wnikliwego rozpoznania istoty konfliktu (tj. po wysłuchaniu racji obu stron, w warunkach umożliwiających ich pełne i nieskrępowane przedstawienie).
2. Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji stanowiącej *załącznik nr 2* do regulaminu.
3. Zasady postępowania w zakresie przeciwdziałania mobbingowi w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie określa *załącznik nr 3* do regulaminu.

§ 5

Pracodawca ma prawo do :

- 1) korzystania z wyników pracy wykonywanej przez pracowników Uczelni, z zachowaniem przepisów o prawach autorskich,
- 2) wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących organizacji i realizacji pracy, które nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub zasadami współżycia społecznego.
- 3) określenia zakresu obowiązków pracownika, zgodnie z potrzebami pracodawcy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz umówionego stanowiska pracy.

III. Obowiązki, odpowiedzialność i uprawnienia pracownika

§ 6

1. Każdy pracownik Uczelni bez względu na zajmowane stanowisko obowiązany jest sumiennie wykonywać powierzoną mu pracę, przestrzegać ustalonego porządku i dyscypliny pracy oraz dbać o dobro Uczelni.
2. Pracownik ma w szczególności obowiązki:
 - 1) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę zgodnie z zawartą umową o pracę, i zakresem czynności,
 - 2) stosować się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i umową o pracę,
 - 3) przestrzegać przepisów prawa,
 - 4) przestrzegać obowiązującego w Uczelni regulaminu pracy oraz ustalonego w nim porządku i czasu pracy,
 - 5) przestrzegać przepisów i zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz uczestniczyć w szkoleniach z tego zakresu,
 - 6) dążyć do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenia umiejętności wykonywania pracy,
 - 7) dbać o dobro Uczelni, chronić jej mienie i użytkować je zgodnie z przeznaczeniem,
 - 8) oszczędnie wykorzystywać materiały, narzędzia i sprzęt oraz zapobiegać marnotrawstwu, kradzieżom i innym nieuzasadnionym ubytkom mienia Uczelni,
 - 9) przestrzegać tajemnicy określonej odrębnymi przepisami w tym tajemnicy informacji, z którymi pracownik zapoznał się podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych, a których ujawnienie mogłoby narazić Uczelnię na szkodę,
 - 10) dbać o czystość i porządek na swoim stanowisku pracy,
 - 11) należyte zabezpieczyć po zakończeniu pracy: dokumenty, w tym szczególnie zawierające dane osobowe (np. pracowników, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników innych form kształcenia, itp.), pieczętki, narzędzia, urządzenia oraz pomieszczenia, przed dostępem osób nieuprawnionych, kradieżą, zalaniem, pożarem itp.
 - 12) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - 13) poddawać się ocenie okresowej zgodnie z regulaminem oceniania pracowników Uczelni stanowiącym załącznik do odrębnego zarządzenia rektora,
 - 14) poddawać się badaniom lekarskim, zleconym przez pracodawcę,
 - 15) korzystać z systemu poczty elektronicznej, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia Rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu użytkowania poczty elektronicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie,
 - 16) uzyskanie wymaganych wpisów w karcie obiegowej i złożenie jej do Działu Spraw Pracowniczych.
3. Pracownik ma prawo do:
 - 1) wynagrodzenia, świadczeń socjalnych i urlopów – zgodnie z aktem stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy oraz obowiązującymi przepisami prawa i regulaminami,
 - 2) 15-minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy, jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin,
 - 3) powstrzymania się od czynności służbowych, jeżeli nie zachodzą warunki ich wykonywania zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi,
 - 4) opuszczenia stanowiska pracy, jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia pracownika,
 - 5) równego traktowania w zatrudnieniu i niedyskryminowania w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
4. Pracownikom zabrania się:

- 1) wstępu i przebywania na terenie Uczelni w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
- 2) spożywania na terenie Uczelni napojów alkoholowych i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania na terenie Uczelni pod wpływem takich napojów lub środków,
- 3) palenia tytoniu na terenie Uczelni, oprócz miejsc do tego przeznaczonych i odpowiednio oznakowanych; za przygotowanie miejsc do palenia odpowiedzialni są administratorzy obiektów w uzgodnieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych,
- 4) opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy bez zgody przełożonego,
- 5) wykorzystywania maszyn, urządzeń, materiałów, aparatury do celów nie związanych bezpośrednio z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- 6) samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń, aparatury i narzędzi oraz ich napraw bez posiadania wymaganych uprawnień do ich naprawy.
- 7) stosowania mobbingu lub dyskryminowania w jakikolwiek sposób innych pracowników, studentów lub doktorantów Uczelni.

IV. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników

§ 7

1. Tryb zatrudniania i zwalniania pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie określają: Ustawa, kodeks pracy, Statut oraz regulacje wewnętrzne dotyczące polityki kadrowej Uczelni w szczególności regulamin pracy, regulamin wynagradzania i regulamin organizacyjny.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor, a z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi rektor lub kanclerz w ramach udzielonego pełnomocnictwa.
3. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.
4. Pracodawca informuje pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy; częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę; systemie, rozkładzie i okresie rozliczeniowym czasu pracy, którymi objęty jest pracownik; wymiarze przysługującego urlopu wypoczynkowego oraz długości okresu wypowiedzenia umowy. Kopia informacji jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.
5. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.
6. W Uniwersytecie obowiązuje zakaz zastępowania umowy o pracę umową cywilnoprawną.
7. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim wygasa lub jest rozwiązywany w trybie i przypadkach wskazanych w ustawie, kodeksie pracy i Statucie.
8. Stosunek pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim jest rozwiązywany w trybie określonym w kodeksie pracy.
9. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest zobowiązany rozliczyć się z powierzonego mu mienia pracodawcy w tym z pobranych narzędzi, urządzeń, materiałów, zaliczek, pożyczek oraz uzyskać wymagane wpisy w karcie obiegowej.

§ 8

1. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim po raz pierwszy, może być poprzedzone umową na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy.
2. Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz Uniwersytetu, przy czym praca ta ma być wykonywana pod kierownictwem bezpośredniego przełożonego oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę.
3. Na okres usprawiedliwionej nieobecności pracownika (w szczególności z powodu długotrwałej choroby, urlopu bezpłatnego lub innego zwolnienia od pracy, urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego oraz urlopu wychowawczego), można zatrudnić w celu zastępstwa innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony.
4. Z uwagi na uzasadnione potrzeby Uniwersytetu pracownikowi może być powierzona okresowo - do 3 miesięcy w roku kalendarzowym – inna praca, o ile odpowiada to jego kwalifikacjom i nie powoduje zmian warunków płacowych.
5. Wykaz stanowisk w grupach pracowników: bibliotecznych, administracji, obsługi i technicznych oraz wymagania kwalifikacyjne do ich zajmowania zawiera regulamin wynagradzania.

§ 9

1. Dla każdego zatrudnionego pracownika Uniwersytet jest zobowiązany założyć teczkę akt osobowych.
2. Dokumentacja personalna kandydata do pracy powinna obejmować:
 - 1) świadectwo (dyplom) ukończenia szkoły lub inne dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe, niezbędne do zajmowanego stanowiska określonego w regulaminie wynagradzania
 - 2) świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia, celem naliczenia dodatku za staż pracy i nagrody jubileuszowej, o których mowa w regulaminie wynagradzania,
 - 3) kwestionariusz osobowy,
 - 4) dokumenty uprawniające do podjęcia pracy w Uczelni na danym stanowisku, w myśl odrębnych przepisów.
3. Przed przystąpieniem do pracy w Uczelni pracownik powinien:
 - 1) otrzymać umowę o pracę, określającą rodzaj pracy i miejsce jej wykonywania oraz termin rozpoczęcia pracy i przysługujące pracownikowi wynagrodzenie, a także zakres jego obowiązków,
 - 2) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
 - 3) zapoznać się z regulaminem pracy i instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy,
 - 4) odbyć przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) otrzymać nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących na stanowisku pracy oraz zostać poinformowanym o sposobie posługiwania się tymi środkami,
 - 6) otrzymać odzież i obuwie robocze, jeżeli praca na danym stanowisku wymaga ich stosowania przez pracownika

§ 10

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do dbałości o mienie powierzone (w tym m.in. o należyte przechowywanie, zabezpieczenie przed zniszczeniem, zaginięciem, używanie zgodnie z przepisami bhp, ppoż. i normami techniczno-eksploatacyjnymi) oraz dbałości o to, aby było ono używane zgodnie z przeznaczeniem.
2. Pracownicy użytkujący mienie Uczelni, zarówno na jej terenie, jak i poza jej siedzibą, odpowiadają za jego stan techniczny lub utratę zgodnie z Kodeksem pracy.
3. Każdy pracownik powinien stosować się do Zarządzenia Rektora nr 60/2018 w sprawie zasad ewidencji mienia Uczelni oraz odpowiedzialności za mienie i każdorazowej zmiany tego zarządzenia.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych sprawują nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem mieniem Uczelni w podległych im jednostkach.
5. Za szkody spowodowane własnym działaniem lub zaniechaniem, pracownik ponosi odpowiedzialność majątkową według obowiązujących przepisów prawa.

§ 11

1. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników określone są szczegółowo w imiennych zakresach czynności. Zakres czynności dla poszczególnego pracownika ustala bezpośrednio mając na uwadze rodzaj, charakter i wymiar umówionej pracy.
2. Podpis pracownika umieszczony na dokumencie zakresu czynności oznacza, że zaznajomił się z przydzielonym zakresem czynności oraz przyjął go do wiadomości i stosowania.
3. Jeżeli nie wynika to z przepisów Ustawy, Statutu, Regulaminu organizacyjnego lub innych aktów wewnętrznych Uczelni, zakresy czynności dla pracowników sporządzają odpowiednio kierownicy jednostek organizacyjnych, a dla nauczycieli akademickich rektor.
4. Każdy pracownik powinien być zatrudniony zgodnie z określonym dla niego zakresem obowiązków i na określonym w umowie stanowisku.
5. Ramowe zakresy obowiązków nauczyciela akademickiego w poszczególnych grupach: pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych zawierają odpowiednio *załączniki nr 4-6* do niniejszego regulaminu pracy.
6. Wzory zakresów czynności dla pracowników na stanowiskach kierowniczych jednostek administracji zawiera *załącznik nr 7* a dla pozostałych pracowników nie będących nauczycielami akademickimi zawiera *załącznik nr 8*
7. Zakres zadań wynikający z zajmowania określonego w umowie o pracę stanowiska może być uszczegóławiany, nie tylko przez przedstawienie pracownikowi pisemnego zakresu czynności, ale również w drodze poleceń pracodawcy, mieszczących się w granicach zakreślonych rodzajem pracy, ustalonym w umowie.

V. Czas pracy

§ 12

Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy, na terenie Uniwersytetu lub innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę do wykonywania pracy.

Przestrzeganie czasu pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika.

§ 13

1. Czas pracy winien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.
2. Opuszczenie stanowiska w czasie godzin pracy wymaga każdorazowo zgody przełożonego. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do prowadzenia ewidencji wyjść pracowników.
3. W trybie o którym mowa w ust. 2 możliwe jest wyjście pracownika w celu załatwienia spraw osobistych. Za czas zwolnienia z pracy nie przysługuje wynagrodzenie, chyba że pracownik czas zwolnienia odpracował (przy czym odpracowanie powinno mieć miejsce w tym samym lub następnym tygodniu w którym nastąpiło takie wyjście). Czas odpracowany nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.
4. Przebywanie pracownika na terenie Uniwersytetu poza obowiązującymi godzinami pracy jest dozwolone wyłącznie w przypadkach wynikających z:
 - a) ważnych przyczyn służbowych (wyłącznie na podstawie zgody pracodawcy udzielonej na wniosek bezpośredniego przełożonego),
 - b) odpracowania wyjścia prywatnego, o którym mowa w ust. 3,
 - c) korzystania z obiektów rekreacyjno-sportowych lub biblioteki.

§ 14

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Czas pracy nauczyciela akademickiego nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym 12-miesięcznym okresie rozliczeniowym, który rozpoczyna się z początkiem roku akademickiego tj. 1 października.
3. Rozkład czasu pracy nauczycieli akademickich może przewidywać różne godziny rozpoczęcia pracy, w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy i jest określony zakresem obowiązków badawczych, dydaktycznych i organizacyjnych.
4. Zakres obowiązków dydaktycznych, określony wymiarem zajęć dydaktycznych, o którym mowa w § 15 ust.1, ustalony odpowiednio przez kierownika jednostki organizacyjnej (Katedry, Studium), jest proporcjonalny do wymiaru etatu nauczyciela akademickiego.
5. W czasie choroby (innej niż długotrwała o której mowa w ust. 7) lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego (np. opieki nad dzieckiem, itp.) godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego, o którym mowa w § 15 ust. 1 ustalonego na podstawie decyzji kierownika jednostki organizacyjnej określonej w statucie, które według planu zajęć przypadająby na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.
6. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej między innymi z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim albo ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą ustalonego dla danego stanowiska rocznego pensum dydaktycznego, o którym mowa w § 15 ust. 1, za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym prowadzone są w uczelni zajęcia dydaktyczne.
7. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych, o którym mowa w § 15 ust.1, ulega proporcjonalnemu obniżeniu w przypadku długotrwałej choroby nauczyciela akademickiego, za którą - do celów rozliczania zajęć dydaktycznych i godzin ponadwymiarowych - przyjmuje się chorobę trwającą nieprzerwanie ponad 30 dni.
8. Niezależnie od obowiązków ustalonych zgodnie z ust.4 oraz z §11, pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni w pierwszych dwóch latach zatrudnienia w Uczelni mają obowiązek uczestnictwa w szkoleniu wewnętrznym mającym na celu doskonalenie dydaktyki akademickiej, na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora.

9. Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191 i 1293). Szczegóły stosowania 50% kosztów uzyskania przychodów określa zarządzenie Rektora.

§ 15

1. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupach pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych wynosi:

stanowisko	roczny wymiar zajęć dydaktycznych w godzinach pracownicy badawczo-dydaktyczni	roczny wymiar zajęć dydaktycznych w godzinach pracownicy dydaktyczni
▪ profesor	150	180
▪ profesor uczelni, profesor wizytujący	180	210
▪ adiunkt ▪ asystent	210	240
▪ starszy wykładowca ze stopniem doktora	-	330
▪ starszy wykładowca bez stopnia doktora ▪ wykładowca	-	360
▪ lektor, instruktor	-	540

2. Do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zalicza się czas przeznaczony na kształcenie doktorantów.
3. Jedna godzina dydaktyczna stanowi 45 minut zajęć dydaktycznych.
4. Do rozliczenia rocznego wymiaru zajęć zalicza się kolejno wykonane faktycznie godziny, objęte programami i planami studiów w formach wymienionych w § 16 ust.1, na:
- 1) studiach wyższych (tj. pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych magisterskich) stacjonarnych,
 - 2) studiach wyższych (tj. pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych magisterskich) niestacjonarnych,
 - 3) stacjonarnych studiach doktoranckich lub w szkole doktorskiej,
 - 4) niestacjonarnych studiach doktoranckich lub w szkole doktorskiej w trybie eksternistycznym,
 - 5) studiach wyższych prowadzonych w języku obcym,
 - 6) studiach doktoranckich lub w szkole doktorskiej prowadzonych w języku obcym,
 - 7) hospitacjach zajęć przykładowych, realizowanych zgodnie z zarządzeniem Rektora, o którym mowa w §14 ust.8 (udział w komisji hospitacyjnej zaliczany jest jako 3 godziny dydaktyczne).
5. Po pełnym rozliczeniu zajęć dydaktycznych w roku akademickim, zgodnie z ust.4, z uwzględnieniem §18, w przypadku braku wykonania przez nauczyciela akademickiego wymiaru zajęć dydaktycznych, o którym mowa w ust.1, do pensum zalicza się zajęcia realizowane przez nauczyciela:
- 1) w ramach innych form kształcenia w Uczelni (np. studia podyplomowe gdzie 1 godzina zajęć odpowiada 2 godzinom zajęć, o których mowa w ust.4 pkt.1-6, bądź inne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach regulujących te formy kształcenia lub w decyzji Rektora),
 - 2) nauczania w szkole ponadpodstawowej, z którą Uczelnia zawarła stosowną umowę w tym zakresie. Stosowny wniosek o zaliczenie zajęć o których mowa w pkt. 1 i 2, maksymalnie w liczbie godzin brakujących do wykonania obowiązującego wymiaru zajęć, nauczyciel akademicki składa wraz z rocznym sprawozdaniem z wykonania zajęć dydaktycznych zaakceptowanym przez kierownika studiów podyplomowych lub dyrektora Instytutu.

§ 16

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w następujących formach:
- 1) wykłady,
 - 2) ćwiczenia,
 - 3) wykłady do wyboru,
 - 4) konwersatoria,

- 5) seminaria,
 - 6) lektoraty języków obcych,
 - 7) zajęcia laboratoryjne,
 - 8) zajęcia terenowe,
 - 9) zajęcia projektowe,
 - 10) zajęcia wychowania fizycznego,
 - 11) inne – na zasadach określonych przez Rektora, odbywane w ramach dodatkowych środków, pochodzących ze źródeł innych niż określone w art. 365 pkt. 1 i 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, np. zajęcia w ramach indywidualnych ścieżek edukacyjnych (tutoriale; prowadzenie tutoriali zaliczane jest nauczycielowi w przypadku opieki nad minimum 5 studentami – jako 15 godzin dydaktycznych).
2. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione są wymagania ustawowe oraz określone w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie studiów.
 3. Liczebność potoków wykładowych oraz grup studenckich w odniesieniu do poszczególnych form zajęć, o których mowa w ust.1, ustala Rektor w formie zarządzenia.
 4. W danym roku akademickim uruchomione mogą zostać do prowadzenia przez danego pracownika nie więcej niż cztery grupy seminariów dyplomowych na różnych formach studiów.
 5. Godziny zajęć seminariów dyplomowych (licencjackich lub magisterskich) lub seminariów doktorskich rozliczane będą w ramach pensum na podstawie protokołów zaliczeń. Pracownicy zobowiązani są do składania stosownych protokołów do właściwego dziekanatu lub obsługi administracyjnej szkoły doktorskiej niezwłocznie po zakończeniu semestru,
 6. Warunkiem zaliczenia do pensum hospitacji zajęć przykładowych, o których mowa w §15 ust.4 pkt.7 lub innych zajęć, o których mowa w ust.1 pkt.11, jest każdorazowo złożenie - wraz z rocznym sprawozdaniem z wykonania zajęć dydaktycznych - imiennej listy hospitowanych pracowników lub prowadzonych studentów, ze wskazaniem terminów i liczby godzin zrealizowanych hospitacji/tutoriali, potwierdzonej odpowiednio przez kierownika wewnętrznej formy szkolenia, o której mowa w §14 ust.8, bądź dyrektora instytutu, w którym zrealizowane zostały zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt.11.
 7. Wymiar zajęć nie może być wypełniony wyłącznie realizacją seminariów dyplomowych, hospitacji zajęć przykładowych oraz zajęciami w ramach indywidualnych ścieżek edukacyjnych (tutoriale). Wymienione w zdaniu poprzedzającym zajęcia nie mogą przekraczać:
 - 1) seminaria dyplomowe – 50% wymiaru zajęć dydaktycznych,
 - 2) hospitacje zajęć przykładowych – 30% wymiaru zajęć dydaktycznych,
 - 3) zajęcia w ramach indywidualnych ścieżek edukacyjnych (tutoriale) – 30% wymiaru zajęć dydaktycznych.
 8. Za realizację postanowień ust.7 odpowiada kierownik katedry.

§ 17

1. Poza realizacją zajęć w formach, o których mowa w §16 ust.1, realizacja obowiązków związanych z kształceniem i wychowywaniem studentów obejmuje:
 - 1) przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów,
 - 2) prowadzenie konsultacji dla studentów.
2. Tygodniowy wymiar konsultacji, o których mowa w ust.1 pkt.2, przeznaczonych dla studentów studiów stacjonarnych, nie może być niższy niż 2 godziny dydaktyczne w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni i 4 godziny dydaktyczne w przypadku pozostałych pracowników.
3. Niezależnie od konsultacji, o których mowa w ust.2, pracownicy realizujący zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych, zobowiązani są do prowadzenia raz w miesiącu konsultacji dla uczestników tej formy studiów – w terminie umożliwiającym studentom skorzystanie z tych konsultacji.
4. Termin odbywania konsultacji, o których mowa w ust.2-3, podawany jest do wiadomości studentów w następujących formach:
 - 1) poprzez umieszczenie stosownych informacji na tablicy informacyjnej jednostki organizacyjnej,
 - 2) poprzez umieszczenie stosownych informacji na e-wizytówce nauczyciela akademickiego.

§ 18

1. Za przeprowadzanie egzaminu związanego z wystawieniem oceny końcowej z przedmiotu przysługuje 1 godzina za 5 egzaminowanych osób po przekroczeniu 100 egzaminowanych osób w roku akademickim.

2. W przypadku gdy liczba studentów w grupie seminaryjnej spadnie poniżej 8 osób w trakcie trwania semestru, zajęcia realizowane są w trybie konsultacji indywidualnych, a za każdego dyplomanta promotorowi zalicza się 1/10 liczby godzin przewidzianych dla odpowiedniego seminarium dyplomowego planem studiów.
3. Za pełnienie funkcji i uczestnictwo w egzaminie dyplomowym:
 - 1) promotora prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich) – przysługuje 5 godzin za każdą pracę zakończoną pozytywnym wynikiem egzaminu dyplomowego,
 - 2) recenzenta – przysługuje 1 godzina za dwie prace dyplomowe
 - 3) przewodniczącego komisji – przysługuje 1 godzina za 5 egzaminowanych osób, z zastrzeżeniem, iż w odniesieniu do dyrektora instytutu wynagrodzenie naliczane zgodnie z tą zasadą przysługuje po przekroczeniu liczby 100 egzaminowanych osób w roku akademickim.

§ 19

1. Obciążenia dydaktyczne nauczycieli akademickich powinny być ustalane tak, aby wszyscy pracownicy jednostki realizowali ustalony wymiar zajęć dydaktycznych.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel akademicki może być zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych – w wymiarze nieprzekraczającym dla pracownika badawczo-dydaktycznego 1/4, a dla pracownika dydaktycznego 1/2 wymiaru pensum określonego w § 15 ust.1.
3. Z zastrzeżeniem ust.4, za zgodą nauczyciela akademickiego, może być mu powierzona prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze wyższym niż liczba godzin ponadwymiarowych określona w ust.2, lecz nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – zgodę pracownik wyraża poprzez złożenie podpisu na indywidualnym planie obciążeń dydaktycznych.
4. Powierzenie pracownikowi przez kierownika jednostki, o której mowa w §14 ust.4 w porozumieniu z właściwym dyrektorem instytutu, godzin ponadwymiarowych, o których mowa w ust.3, następuje w sytuacji, gdy kolejno:
 - 1) niemożliwe jest powierzenie przedmiotowych zajęć innemu pracownikowi Uczelni, którego wymiar zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem rozpatrywanych zajęć, mieści się w limicie określonym w §15 ust.1.
 - 2) niemożliwe jest powierzenie przedmiotowych zajęć innemu pracownikowi Uczelni, którego wymiar zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem rozpatrywanych zajęć, mieści się w limicie godzin ponadwymiarowych określonym w ust.2.

§ 20

1. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do złożenia planu obciążeń dydaktycznych w podziale na semestry w lipcu każdego roku kalendarzowego w terminie określonym w procedurze planowania i korygowania planu obciążeń nauczycieli akademickich.
2. Składając plan obciążeń dydaktycznych, nauczyciel akademicki deklaruje zrealizowanie zgłoszonej liczby godzin dydaktycznych z przedmiotów objętych planem oraz przyjęcie obowiązków dydaktycznych związanych z wykonaniem funkcji lub zadań powierzonych przez upoważnione organy UEK.
3. Na równi z wykonaniem godzin dydaktycznych (do wysokości pensum) traktuje się godziny wykazane w planie obciążeń, które nie zostały faktycznie wykonane z powodu odwołania zajęć przez Rektora (godziny rektorskie).
4. W przypadku gdy w trakcie roku akademickiego nauczyciel akademicki podejmie zajęcia dydaktyczne, które nie są ujęte w planie obciążeń dydaktycznych, zobowiązany jest do złożenia korekty planu. Korektę zatwierdza kierownik jednostki organizacyjnej.
5. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych semestru letniego, w terminie do 15 lipca, nauczyciel akademicki zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania obciążeń dydaktycznych za cały rok akademicki.
6. Składając sprawozdanie, o którym mowa w ust.5, nauczyciel akademicki zapewnia o przeprowadzeniu zgłoszonych zajęć dydaktycznych oraz wypełnieniu obowiązków związanych z powierzoną mu funkcją lub zadaniem.

§ 21

1. Podstawowy czas pracy pracowników nie będących nauczycielami akademickimi nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w 5-dniowym tygodniu pracy w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym, z wyłączeniem pracowników zatrudnionych w systemie równoważnego czasu pracy, o których mowa w §24, do których stosuje się 3-miesięczny okres rozliczeniowy.

2. Tydzień pracy obejmuje dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przypadków określonych w §22, §23 oraz w §26. Jeżeli święto przypada w sobotę, pracodawca ustala inny dzień wolny od pracy.

§ 22

1. Podstawowy rozkład czasu pracy pracowników nie będących nauczycielami akademickimi z zastrzeżeniem § 23 obejmuje godziny od 7:30 do 15:30. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą bezpośredniego przełożonego i wiedzą kierownika jednostki organizacyjnej, dopuszcza się zmianę rozkładu czasu pracy, przy czym praca powinna rozpoczynać się między godziną 7:00 a 9:00, a kończyć między godziną 15:00 a 17:00.
2. Jako porę nocną traktuje się godziny pomiędzy 22.00 a 6.00. Za pracę w niedziele i święta uważa się pracę w godzinach od 6.00 w dzień świąteczny lub niedzielę do 6.00 dnia następnego.
3. Zmiany rozkładu czasu pracy, związane z udzieleniem dodatkowych dni wolnych od pracy oraz obowiązek ich odpracowania, ustalane są w drodze zarządzenia Rektora.

§ 23

1. Rozkład czasu pracy w stosunku do pracowników agend wypożyczających i udostępniających zbiory biblioteczne, obejmuje godziny od 7.00 do 20.15, przy czym przyjscie do pracy w godzinach od 7.00 do 13.15, a wyjście z pracy od 14.15 do 20.15 z uwzględnieniem obowiązujących ich tygodniowych norm czasu pracy
2. Dyrektor Biblioteki Głównej zapewni pracownikom harmonogramy określające dni pracy na okres rozliczeniowy czasu pracy i zapoznaje z nim pracowników co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego.

§ 24

1. Ze względu na rodzaj lub organizację pracy – dopuszcza się przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy w przyjętym 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej administracji, za zgodą odpowiedniego kierownika pionu przedstawia wykaz pracowników objętych równoważnym systemem czasu pracy w związku z okolicznościami o których mowa w ust. 1. Z ww. wykazem zapoznawani są pracownicy objęci równoważnym systemem czasu pracy przed podjęciem pracy na takim stanowisku. Pracownicy zatrudnieni w obiekcie wypoczynkowym w Zakopanem pracują w systemie zadaniowego czasu pracy.

§ 25

1. Praca zmianowa obejmuje wybrane stanowiska pracowników technicznych, pracowników obsługi (m.in. sprzątające, szatniarze, pracownicy gospodarczy, ratownicy, konserwatorzy w Studium Wychowania Fizycznego Sportu),
2. Rozkładu czasu pracy zmianowej dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej uwzględniając rodzaj pracy i jej organizację, z zachowaniem przepisów o czasie pracy.

§ 26

1. W przypadku pracowników bibliotecznych, kierowców i pracowników, o których mowa w §24-25, dopuszcza się pracę w niedziele i święta. Decyzję w sprawie pracy w niedziele i święta podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej.
2. Pracownik pracujący w niedzielę powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.
3. Pracownikom, o których mowa w ust.1, zapewnia się w przyjętym okresie rozliczeniowym łączną liczbę dni wolnych od pracy, odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie.

§ 27

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych mogą ustalić dla podległych pracowników indywidualne rozkłady czasu pracy w harmonogramach pracy, z zachowaniem przepisów o czasie pracy.
2. Harmonogramy pracy podawane są do wiadomości pracowników co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego.

§ 28

Pracownicy zatrudnieni przy całodobowym dozorze urządzeń oraz przy pilnowaniu nie mogą opuścić stanowiska pracy przed przybyciem zmiennika.

§ 29

Pracownikom, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15-minutowa przerwa wliczana do czasu pracy. Czas korzystania z przerwy w pracy ustalają kierownicy komórek organizacyjnych w porozumieniu z pracownikiem.

§ 30

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy ustalone zgodnie z przepisami kodeksu pracy, ustawy oraz prawa o szkolnictwie wyższym i niniejszego regulaminu stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca taka dopuszczalna jest w razie:
 - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo ochrony mienia lub środowiska, albo usunięcia awarii,
 - 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.
2. Praca w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, odbywa się wyłącznie na zlecenie pracodawcy.

§ 31

1. Liczba godzin nadliczbowych, przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w §30 ust.1 pkt 2, nie może przekroczyć dla poszczególnych pracowników nie będących nauczycielami akademickimi 200 godzin w roku kalendarzowym, a w przypadku kierowców – 416 godzin.
2. Czas pracy pracowników nie będących nauczycielami akademickimi z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 32

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikom nie będącym nauczycielami akademickimi, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedzielę i święta nie będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt.1.
2. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika może udzielić pracownikowi czasu wolnego od pracy w tym samym wymiarze. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje za pracę w niedzielę w normalnym czasie pracy, jeżeli pracownikowi udzielono innego dnia wolnego od pracy. Dotyczy to także pracy w święto.
4. Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi wykonujący stale pracę poza zakładem pracy mogą otrzymać zamiast dodatków, o których mowa w ust. 1, ryczałt, którego wysokość odpowiada przewidywanemu wymiarowi pracy w godzinach nadliczbowych.
5. Wysokość stawek wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli akademickich ustala Rektor w regulaminie wynagradzania.

§ 33

Dodatek, o którym mowa w § 32 ust.1, przysługuje także za każdą godzinę pracy przekraczającą tygodniową normę czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 34

Dodatek, o którym mowa w § 33, nie przysługuje, jeżeli przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku określonego w §32 ust.1.

§ 35

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej – w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej jednak niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego w odrębnych przepisach.

§ 36

1. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe poza miejscem stałego zatrudnienia jest rozliczany na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
2. Pracownikowi delegowanemu do pracy innej miejscowości niż stałe miejsce zatrudnienia wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje wówczas, gdy otrzymał polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych i stwierdzono wykonanie zleconej pracy.

§ 37

Każdy pracownik winien stawić się do pracy w takim czasie, aby w godzinie rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy w gotowości do pracy.

§ 38

Przebywanie pracowników na terenie Uczelni poza godzinami pracy może mieć miejsce w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego.

§ 39

Za wydawanie kluczy do pomieszczeń osobom upoważnionym według wykazu sporządzonego przez kierowników jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są portierzy.

§ 40

1. Dział Spraw Pracowniczych prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w oparciu m.in. o elektroniczny system rejestracji czasu pracy, dokumenty przekazywane przez pracowników oraz kierowników jednostek organizacyjnych, takie jak informacje o udzielonych urlopach wypoczynkowych i okolicznościowych, zleconych godzinach nadliczbowych, dyżurach, delegacjach służbowych, itp.
2. Pracownicy, o których mowa w ust.1, z zastrzeżeniem ust.4, rejestrują w systemie elektronicznym, za pomocą imiennych identyfikatorów, obecność w pracy oraz służbowe i prywatne wyjścia z pracy.
3. W przypadku awarii elektronicznego systemu rejestracji obecności w pracy, pracownicy podpisują listę obecności w jednostce organizacyjnej. Niezwłocznie po zakończeniu miesiąca kalendarzowego lista obecności przekazywana jest do Działu Spraw Pracowniczych.
4. Pracownicy, którzy wykonują swoje obowiązki poza kampusem Uczelni, bez dostępu do elektronicznego systemu ewidencji czasu pracy, dokumentują obecność w pracy podpisami na liście obecności w miejscu wykonywania pracy i niezwłocznie po zakończeniu miesiąca kalendarzowego przekazują listy obecności do Działu Spraw Pracowniczych. Służbowe i prywatne wyjścia z pracy pracownicy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, dokumentują wpisami w książce wyjść.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzą ewidencję godzin nadliczbowych, którą przekazują co miesiąc do Działu Spraw Pracowniczych.
6. Z zastrzeżeniem §29, opuszczenie stanowiska pracy lub zakładu w czasie pracy, wymaga uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego.

§ 41

Na czas nieobecności pracownika w pracy, w przypadku gdy nieobecna jest również osoba zastępująca danego pracownika zgodnie z zakresem obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, kierownik jednostki organizacyjnej decyduje, komu zastępczo powierzyć obowiązki.

VI. Urlopy i zwolnienia od pracy

§ 42

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych.
2. Wykorzystanie urlopu wypoczynkowego przez nauczyciela akademickiego powinno nastąpić w roku kalendarzowym, w którym uzyskał do niego prawo.

3. Urlopy udzielane są nauczycielom akademickim zgodnie z planem urlopów, ustalonym na okres roku kalendarzowego, w terminie do 15 maja danego roku.
4. Plan urlopów, o którym mowa w ust.3, ustalany jest z uwzględnieniem zasady, iż urlop wykorzystany powinien być w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. Plan urlopów ustala w uzgodnieniu z pracownikami odpowiednio kierownik katedry lub kierownik jednostki międzykolegialnej, pozakolegialnej, ogólnouczelnianej, z zastrzeżeniem ust.7
6. W przypadku, gdy nauczyciel akademicki nie zgłosi propozycji terminu urlopu wypoczynkowego, bezpośredni przełożony zwraca się do rektora o udzielenie urlopu ze wskazaniem terminu w przysługującym pracownikowi wymiarze w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, tj. od połowy lipca do końca sierpnia danego roku.
7. W przypadku gdy pracownik uchyla się od wyznaczenia terminu zaległego urlopu, termin wyznacza rektor w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika.
8. Osoby, o których mowa w ust.5 zobowiązane są do uzgodnienia terminu planowanego urlopu z rektorem.
9. Naruszenie zasady, o której mowa w ust.3, nastąpić może w wyjątkowych, uzasadnionych pisemnie przypadkach, po uzyskaniu zgody właściwej osoby spośród wymienionych w ust.5 oraz rektora.
10. Plany urlopów, o których mowa w ust.4-5, przekazywane są do Działu Spraw Pracowniczych, przy czym osoby odpowiedzialne za ustalenie planów urlopów zachowują kopie.
11. Urlop udzielany jest zgodnie z planem urlopów, o którym mowa w ust.4-6, bez konieczności składania odrębnych wniosków.
12. Zmiany w ustalonym planie urlopów możliwe są wyłącznie w szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych okolicznościach – na pisemny wniosek pracownika, po uzyskaniu zgody odpowiedniej osoby, o której mowa w ust.4-6. Osoby, o których mowa w ust.4-6, zobowiązane są do powiadomienia Działu Spraw Pracowniczych o zaistniałych w planie urlopów zmianach.
13. Za realizację planu urlopów odpowiedzialne są osoby, o których mowa w ust.4-6, bądź osoby przez nie upoważnione.

§ 43

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu, posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, w okresie 7 lat zatrudnienia w danej uczelni, płatnego urlopu naukowego w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku, którego zamierzonym celem jest:
 - 1) wyjazd do renomowanego zagranicznego lub krajowego ośrodka badawczego posiadającego nie niższą kategorię w danej dyscyplinie niż UEK - z wyłączeniem ośrodków krakowskich w celu nawiązania lub wzmocnienia kontaktów naukowych i doskonalenia warsztatu badawczego, pod warunkiem uzyskania finansowania wyjazdu z zewnętrznych źródeł oraz
 - 2) przeprowadzenie badań naukowych, których efektem będzie wyraźne przyspieszenie procesu ubiegania się o stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora, bądź realizacja projektu badawczego.
2. O urlop o którym mowa w ust 1 może ubiegać się nauczyciel akademicki zatrudniony w UEK, legitymujący się co najmniej 5-letnim okresem zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w UEK.
3. Nauczyciel akademicki ubiegający się o urlop naukowy zobowiązany jest przedstawić szczegółowy plan badań, które zamierza przeprowadzić w czasie urlopu oraz oczekiwane efekty publikacyjne w postaci monografii habilitacyjnej, cyklu jednotematycznych artykułów, tzw. „książki profesorskiej” lub w postaci znaczącego zwiększenia dorobku naukowego.
4. Warunkiem uzyskania przez nauczyciela akademickiego płatnego urlopu naukowego jest wykazanie się dorobkiem potwierdzonym liczbą punktów uzyskanych za działalność naukową w okresie trzech lat poprzedzających złożenie wniosku.
5. Nauczyciel akademicki ubiegający się o urlop naukowy składa oświadczenie, że nie wykonuje zatrudnienia w ramach stosunku pracy, umowy cywilno-prawnej i nie prowadzi działalności gospodarczej.
6. Wniosek o udzielenie urlopu naukowego, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do regulaminu, jest opiniowany przez kierownika katedry w zakresie zasadności udzielenia urlopu, jak również możliwości zastępstwa pracownika w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w czasie jego nieobecności i dziekana kolegium oraz przez Senacką Komisję ds. Badań Naukowych.
7. Urlopu naukowego o którym mowa w ust. 1 udziela Rektor po pozytywnej opinii Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych oraz akceptacji Prorektora ds. Nauki.
8. W przypadku negatywnej opinii Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych nauczyciel akademicki może zwrócić się do Rektora z prośbą o ponowne rozpatrzenie wniosku przez tą Komisję. Decyzja Rektora jest ostateczna.

9. Po powrocie z urlopu nauczyciel akademicki niezwłocznie, nie później niż w terminie jednego miesiąca od zakończenia urlopu naukowego składa Rektorowi, za pośrednictwem Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych sprawozdanie, w którym przedstawia osiągnięcia będące efektem udzielonego urlopu naukowego. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności informację na temat nawiązanej współpracy naukowej, informację na temat udziału w konferencjach naukowych (z wygłoszeniem lub bez wygłoszenia referatu naukowego) oraz informację na temat przygotowania do druku publikacji lub artykułu wraz ze stosownym zaświadczeniem z wydawnictwa. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 10 do regulaminu.

§ 44

1. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy, w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 udziela rektor po zaopiniowaniu przez promotora rozprawy doktorskiej, kierownika katedry i dziekana kolegium.
3. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu płatnego urlopu w celu uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub instytutem Sieci Łukasiewicz.
4. Urlopu, o którym mowa w ust. 3 udziela rektor po zaopiniowaniu przez kierownika katedry i dziekana kolegium.

§ 45

1. Nauczyciel akademicki może ubiegać się o płatny urlop w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy.
2. Urlopu o którym mowa w ust.1 udziela rektor po zaopiniowaniu przez kierownika katedry i dziekana kolegium.

§ 46

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65 roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w uczelni, przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu . Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekroczyć roku.
3. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie można wykonywać zajęć zarobkowych.
4. Lekarz przeprowadza badania lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez rektora na wniosek nauczyciela akademickiego.
5. Urlopu udziela rektor, na zasadach i w trybie określonym w ustawie i w stosownych przepisach wykonawczych.

§ 47

1. Zasady udzielania i wymiar urlopów wypoczynkowych dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi określają przepisy kodeksu pracy.
2. Urlopy, o których mowa w ust.1, udzielane są zgodnie z planem urlopów, ustalonym na okres roku kalendarzowego, w terminie do 15 maja danego roku, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia normalnego toku pracy oraz wniosków pracowników w przedmiotowym zakresie, z zastrzeżeniem ust.3. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielonego zgodnie art.167² kodeksu pracy (4 dni urlopu na żądanie).
3. Przy ustalaniu planu urlopów pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnionych w jednostkach funkcjonujących w ramach kolegiów oraz w jednostkach międzykolegialnych, pozakolegialnych i ogólnouczelnianych, obowiązuje zasada, iż urlop powinien być wykorzystany w okresie niższego niż wynikające z normalnego toku pracy obciążenia pracą w danej jednostce.
4. Plan urlopów, o którym mowa w ust.2, ustalany jest przez bezpośredniego przełożonego w porozumieniu z pracownikami i w uzgodnieniu z właściwym kierownikiem pionu, a w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w ramach kolegium – w uzgodnieniu odpowiednio z dziekanem kolegium, dyrektorem instytutu lub kierownikiem katedry
5. Plan urlopów, o którym mowa w ust.2, przekazywany jest do Działu Spraw Pracowniczych, przy czym kierownik komórki administracji zachowuje jego kopię.

6. Urlop, o którym mowa w ust.1, udzielany jest zgodnie z planem urlopów, na pisemny wniosek pracownika lub poprzez Portal Pracowniczy, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego.
7. Zaakceptowany wniosek urlopowy, o którym mowa w ust.6, przekazywany jest do Działu Spraw Pracowniczych lub elektronicznie z Portalu Pracowniczego.
8. Za zrealizowanie obowiązku, o którym mowa w ust.7, odpowiedzialny jest kierownik komórki administracji – w przypadku wniosków urlopowych podległych mu pracowników, bądź sekretariat kierownika pionu – w przypadku wniosku urlopowego kierownika komórki administracji.
9. Zmiany w ustalonym planie urlopów są możliwe na wniosek pracownika, po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego.

§ 48

1. Na wniosek pracownika, w wypadku gdy nie narusza to normalnego toku pracy, urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów.
2. Nadzór nad wykorzystaniem urlopów w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszego regulaminu sprawuje kierownik Działu Spraw Pracowniczych.

§ 49

W przypadku niewykorzystania w całości lub części urlopu, w szczególności z powodu choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, ćwiczeń wojskowych, urlopu macierzyńskiego – urlop wypoczynkowy udzielany jest w terminie późniejszym od planowanego.

§ 50

Urlopu nie wykorzystanego w danym roku kalendarzowym zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca września następnego roku kalendarzowego. Nie dotyczy to części urlopu udzielanego zgodnie z art.167² kodeksu pracy (4 dni urlopu na żądanie).

§ 51

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi są obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a dla nauczycieli akademickich z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. W przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami akademickimi Rektor okres ten może przedłużyć do 12 miesięcy.

§ 52

W okresie wypowiedzenia stosunku pracy pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu.

§ 53

Pracownikowi na jego żądanie pracodawca udziela czterech dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym w terminie przez niego wskazanym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu przed rozpoczęciem pracy.

§ 54

Pracownikowi – na jego pisemny wniosek – może być udzielony urlop bezpłatny.

§ 55

1. W trybie i na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996r. w sprawie usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014,poz. 1632) pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, w szczególności:
 - 1) celem wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka komisji, strony lub świadka,
 - 2) celem przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, zwalczaniu gruźlicy i chorób wenerycznych – na czas niezbędny dla wykonania tych badań,
 - 3) ratownika Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego celem wzięcia udziału w akcji ratowniczej na czas niezbędny do przeprowadzenia akcji i wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu,

- 4) pracownika będącego członkiem ochotniczej drużyny ratowniczej „Służba SAR” – na czas niezbędny do uczestniczenia w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu oraz udziału w szkoleniach,
 - 5) pracownika będącego krwiodawcą na czas określony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi oraz przeprowadzenia badań zleconych przez tę stację,
 - 6) na czas obejmujący:
 - a) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma, macochy,
 - b) 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
2. Bez zachowania prawa do wynagrodzenia – m.in. w następujących przypadkach:
- 1) na wezwanie do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny do załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,
 - 2) na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenie,
 - 3) w celu wykonania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń (łącznie wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego),
 - 4) na wezwanie w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym, przeprowadzanym przez Najwyższą Izbę Kontroli, lub w charakterze specjalisty powołanego do udziału w tym postępowaniu,
 - 5) będącego członkiem Ochotniczej Straży Pożarnej – na czas niezbędny do wzięcia udziału w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu, a także w wymiarze nie przekraczającym 6 dni w roku kalendarzowym na szkolenie pożarnicze,
 - 6) celem wykonywania czynności ławnika (art. 172 § 1 ustawy z dnia 27.07.2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. nr 98 z 2001 r. poz. 1070, z późniejszymi zmianami),
 - 7) na czas wykonywania świadczeń osobistych w trybie i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach.
3. W razie skorzystania przez pracownika ze zwolnienia od pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia, Uczelnia wydaje zaświadczenie określające wysokość utraconego wynagrodzenia za czas tego zwolnienia, w celu uzyskania przez pracownika od właściwego organu rekompensaty wynagrodzenia z tego tytułu.

§ 56

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej 1 dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia(w dniach lub w godzinach) decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia w danym roku kalendarzowym.

VII. Wypłata wynagrodzenia

§ 57

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonanej pracy, a także ilości i jakości świadczonej pracy – zgodnie z umową o pracę lub powołaniem.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy i zasiłków chorobowych dokonywana jest do ostatniego dnia następnego miesiąca. W przypadku wypłacenia pełnego wynagrodzenia za miesiąc, w którym wystąpiła choroba pracownika, w kolejnym miesiącu wynagrodzenie jest pomniejszane o kwotę nadpłaconą.

§ 58

1. Wynagrodzenie nauczycieli akademickich jest płatne z góry, pierwszego dnia miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wówczas wypłata następuje w pierwszym dniu będącym dniem pracy.
2. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, w części ustalonej na podstawie zmiennych składników wynagrodzenia (m.in. wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych), wypłacane jest nauczycielom akademickim w grudniu każdego roku zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

§ 59

1. Wynagrodzenie pracowników nie będących nauczycielami akademickimi jest płatne z dołu, w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Wypłatę premii uznaniowej dokonuje się w następnym miesiącu po miesiącu, za który jest przyznawana – zgodnie z regulaminem wynagradzania.

§ 60

Wynagrodzenie płatne jest na wskazany przez pracownika na rachunek płatniczy. Pracownik może złożyć w postaci papierowej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych i w takim przypadku otrzymuje wynagrodzenie do rąk własnych we wszystkich placówkach Alior Banku S.A. na terenie miasta Krakowa, bez pobierania przez bank prowizji i opłat z tytułu wypłaty wynagrodzenia.

§ 61

1. Pracownik w Portalu Pracowniczym ma dostęp do listy płac obejmującej wszystkie wypłacone składniki wynagrodzenia, wysokość odprowadzonych od wynagrodzenia składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz wysokość odprowadzonego podatku.
2. Na wniosek pracownika Sekcja Płac udostępnia mu dokumentację płacową do wglądu.

§ 62

Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:

- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie roszczeń alimentacyjnych,
- 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie innych należności niż świadczenia alimentacyjne,
- 3) zaliczki pieniężne pobrane przez pracownika,
- 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 kodeksu pracy,
- 5) inne należności, na potrącenie, których pracownik wyraził pisemną zgodę.

VIII. Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

§ 63

Pracodawca zobowiązany jest chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie im bezpiecznych warunków pracy.

§ 64

1. Kierownik komórki organizacyjnej obowiązany jest informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną przez nich pracą. Jeżeli omawiane ryzyko dotyczy określonej grupy zawodowej, informacji udziela się na piśmie przez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń.
2. W przypadku, gdy ryzyko związane jest z określonymi stanowiskami pracy, właściwa informacja o nim jest przekazywana ustnie każdemu pracownikowi zatrudnionemu na tych stanowiskach.

§ 65

1. Wszyscy pracownicy przed podjęciem pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bhp oraz ochrony p.poż.
2. W okresie zatrudnienia, w zależności od rodzaju i zakresu czynności służbowych, wszyscy pracownicy podlegają szkoleniom okresowym.
3. Szkolenie wstępne realizowane jest w dwóch etapach:
 - 1) szkolenie wstępne ogólne prowadzone przez pracownika Zespołu BHP i Ppoż. przy potwierdzeniu „kart obiegowych” nowo przyjmowanych pracowników,
 - 2) szkolenie wstępne stanowiskowe (instruktaż stanowiskowy) prowadzone przez kierowników lub osoby upoważnione z jednostek organizacyjnych zatrudniających pracownika.
4. Odbycie szkolenia wstępnego pracownicy potwierdzają pisemnie, a dokumentacja przechowywana jest w aktach osobowych pracownika w Dziale Spraw Pracowniczych.
5. Organizacją szkoleń okresowych zajmuje się Zespół BHP i Ppoż.
6. Instrukcję ogólną postępowania na wypadek powstania pożaru zawiera *załącznik nr 11* do regulaminu.

§ 66

1. Wszyscy pracownicy podlegają wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim.

2. Skierowanie na badania, o których mowa w ust. 1 wystawia Dział Spraw Pracowniczych, który w porozumieniu z przełożonym pracownika jest obowiązany do zamieszczenia na skierowaniu do lekarza informacji o zagrożeniach i szkodliwościach występujących na stanowisku pracy.
3. Badania lekarskie wykonywane są przez zakład opieki zdrowotnej wskazany przez pracodawcę.
4. Badania wstępne, okresowe i kontrolne przeprowadzane są na koszt Uczelni.
5. Zaświadczenia z wykonanych badań wstępnych, okresowych i kontrolnych włączane są do akt osobowych pracownika.

§ 67

1. Pracodawca dostarcza pracownikom nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informuje ich o sposobach posługiwania się nimi.
2. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze w przypadkach określonych w art. 237⁷ kodeksu pracy.
3. Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, stanowiska pracy, na których środki takie muszą być stosowane, a także okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego, określone są przez Rektora.
4. Przydział środków, o których mowa w ust. 3, następuje na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych, a jego realizacją zajmuje się Dział Zaopatrzenia.
5. Dopuszcza się używanie przez pracowników, zatrudnionych na wybranych stanowiskach pracy za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowiska pracy, na których dopuszczalne jest używanie własnej odzieży i obuwia roboczego to:
 - 1) nauczyciel wychowania fizycznego,
 - 2) konserwator sprzętu i urządzeń sportowych,
 - 3) ratownik na basenie,
 - 4) pracownik recepcji basenu,
 - 5) pracownik sekretariatu uczelni (goniec),
 - 6) informatyk, konserwator (Centrum Informatyki),
 - 7) magazynier,
 - 8) pracownik działu zaopatrzenie (zaopatrzeniowiec),
 - 9) inspektor BHP,
 - 10) pracownik nadzoru inżyniersko-technicznego.
6. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego wypłaca się ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej zarządzeniem Rektora, przy założeniu, że uwzględnia on aktualne ceny.

§ 68

1. W przypadkach gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika lub innych osób albo gdy wykonywana praca grozi takim niebezpieczeństwem, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego. Za okres powstrzymania się od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
2. Pracownicy bezpośrednio zajmujący się eksploatacją urządzeń (aparatury) i instalacji będących w dyspozycji jednostki organizacyjnej ich zatrudniającej odpowiadają za prawidłową, bezpieczną i ekonomiczną eksploatację tych urządzeń (aparatury) i instalacji, odpowiednio do zakresu czynności służbowych oraz instrukcji obsługi technicznej (dokumentacji techniczno-ruchowej).

IX. Ochrona pracy kobiet i młodocianych

§ 69

1. Nie wolno zatrudniać kobiet w ciąży i kobiet karmiących piersią przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.
2. Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i karmiących piersią zawiera *załącznik nr 12* do niniejszego regulaminu.

§ 70

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

2. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekujące się dzieckiem do lat 4 nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 71

Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

§ 72

Wykaz prac, wzbronionych młodocianym i warunki ich zatrudniania przy niektórych z tych prac zawiera załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu.

X. Wyróżnienia i nagrody

§ 73

1. Pracodawca za szczególne osiągnięcia pracownika w pracy zawodowej, uzyskanie wysokich efektów pracy może przyznać mu nagrodę lub wyróżnienie w formie:
 - 1) nagrody pieniężnej,
 - 2) zwiększonej premii zgodnie z regulaminem wynagradzania,
 - 3) awansu.
2. Podstawą do udzielenia nagrody lub wyróżnienia jest pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.
3. Zasady przyznawania nagród określa regulamin wynagradzania.
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia dołącza się do akt osobowych pracownika.

XI. Dyscyplina pracy

§ 74

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania pracy. Kontroli czasu pracy dokonuje na bieżąco kierownik jednostki organizacyjnej i pracownicy Działu Spraw Pracowniczych.
2. Pracownik nie będący nauczycielem akademickim zobowiązany jest do zgłaszania bezpośrednio przełożonemu każdorazowego wyjścia poza teren Uczelni oraz do dokonania rejestracji wyjścia w elektronicznym systemie obecności w pracy, z zaznaczeniem jego charakteru (wyjście służbowe lub prywatne). Jeżeli z powodu wyjścia służbowego pracownik w danym dniu rozpocznie pracę później lub zakończy ją wcześniej, zobowiązany jest do zgłoszenia tego bezpośrednio przełożonemu, który odnotowuje liczbę godzin przypadających na załatwienie spraw służbowych w prowadzonej przez siebie ewidencji.

§ 75

1. W razie niemożności stawienia się do pracy, gdy przyczyna jest z góry znana, pracownik winien uprzedzić o tym przed dniem przewidywanej nieobecności bezpośredniego przełożonego, a w przypadku nieobecności przełożonego – Dział Spraw Pracowniczych.
2. W razie niestawienia się do pracy z przyczyny wcześniej nieznannej pracownik obowiązany jest zawiadomić zakład pracy w pierwszym dniu nieobecności, a najpóźniej w dniu następnym osobiście, telefonicznie lub przez inne osoby. Zawiadomienie, o którym mowa, powinno zawierać przyczynę nieobecności i przewidywany czas jej trwania.

§ 76

1. Pracownik stawiający się do pracy po okresie nieobecności innej niż usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim lub innym zaświadczeniem usprawiedliwiającym daną nieobecność obowiązany jest podać jej przyczynę na piśmie.
2. W przypadku wskazanym w ust. 1 uznanie nieobecności za usprawiedliwioną lub nieusprawiedliwioną należy do kierownika jednostki organizacyjnej.
3. Jeżeli nieobecność w pracy zostanie usprawiedliwiona, pracownikowi zostanie wyznaczony termin do jej odpracowania, względnie zostanie mu potrącone wynagrodzenie za czas nie przepracowany.
4. Nie usprawiedliwienie nieobecności w pracy spowoduje zastosowanie wobec pracownika środków dyscyplinarnych.

§ 77

1. Za nieprzestrzeganie przepisów bhp i p.poż., ustalonej organizacji i porządku oraz regulaminu pracy, a w szczególności:
 - 1) spóźnianie się do pracy lub samowolne opuszczanie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - 2) stawienie się do pracy pod wpływem środków odurzających, w stanie nietrzeźwym lub po użyciu alkoholu,
 - 3) spożywanie alkoholu w czasie pracy lub miejscu pracy,
 - 4) niewykonanie poleceń przełożonych lub wykonywanie ich niezgodnie ze wskazówkami przełożonych,
 - 5) niewłaściwy, obraźliwy, lekceważący stosunek do przełożonych, współpracowników, interesantów,
 - 6) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej,mogą być stosowane kary upomnienia i nagany, a w przypadku punktu 2 i 3 również rozwiązanie umowy o pracę w tym bez wypowiedzenia z winy pracownika.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp lub p.poż., opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy pod wpływem środków odurzających w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy może być zastosowana również kara pieniężna.
3. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 78

1. Wobec pracowników kary stosuje Rektor z zastrzeżeniem ust.2.
2. Wobec zatrudnionych w pionie Kanclerza pracowników szeregowych, tj. nie będących kierownikami jednostek organizacyjnych, kary stosuje Kanclerz.
3. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich uregulowana jest przepisami Działu VII, Rozdział 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz.1668 z późn. zm.).
4. Kara stosowana jest po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień pracownika. Pracownik otrzymuje zawiadomienie o ukaraniu na piśmie. Odpis pisma o ukaraniu włącza się do akt pracownika.
5. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
6. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może wnieść sprzeciw w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu.
7. Uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
8. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
9. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.
10. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
11. Przepis ust 11 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

XII. Przepisy końcowe

§ 79

W sprawach skarg i wniosków pracowniczych przyjmują: Rektor, Kanclerz, Dział Spraw Pracowniczych.

§ 80

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Zmiana regulaminu może nastąpić w formie pisemnej w tym samym trybie, co jego ustanowienie, lub przez wprowadzenie nowego regulaminu.

§ 81

1. W sprawach związanych ze stosunkiem pracy, nie uregulowanych szczegółowo niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks pracy, ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz innych ustaw i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy.

2. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk określa Regulamin oceniania pracowników Uczelni wprowadzony Zarządzeniem Rektora.

§ 82

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. Regulamin zostanie zamieszczony na stronie internetowej uczelni w zakładce *Akty prawne*.
3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu sprawują bezpośredni przełożeni pracowników.

**Informacje o stosowaniu
systemu nadzoru wizyjnego (monitoringu)
w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie**

1. Na terenie i w obiektach Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony osób i mienia, prowadzony jest nadzór z wykorzystaniem środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego jest Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie (UEK), z siedzibą przy ul. Rakowickiej 27, 31-510 Kraków (dalej „administrator”).
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować osobiście: ul. Rakowicka 27, Budynek Główny pok. 311, telefonicznie pod nr (12) 293 7590 lub e-mailowo, na adres: iod@uek.krakow.pl
4. Podstawą prawną przetwarzania przez UEK danych osobowych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO – realizacja przez administratora lub stronę trzecią prawnie uzasadnionego interesu. Przez prawnie uzasadniony interes należy rozumieć zapewnienie bezpieczeństwa na terenie i w obiektach UEK, ochronę osób i mienia oraz ustalenie, dochodzenie i obronę roszczeń.
5. Teren kampusu oraz budynki UEK monitorowane przy użyciu systemu nadzoru wizyjnego są oznaczone w sposób widoczny i czytelny za pomocą odpowiednich znaków.
6. Obraz rejestrowany przez kamery monitoringu, w tym wizerunek osób znajdujących się na terenie kampusu i w budynkach UEK jest automatycznie usuwany po 14 dniach poprzez nadpisanie kolejnego nagrania.
7. Wyselekcjonowane zapisy (związane z konkretnym zdarzeniem, które jest naruszeniem przepisów) mogące stanowić materiał dowodowy np. w dokumentacji wyrządzonej szkody, są przechowywane na dysku specjalnie do tego przeznaczonej jednostki komputerowej przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy, z zastrzeżeniem pkt 9.
8. Nagrania z monitoringu mogą być udostępnione tylko odpowiednim odbiorcom, w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora, a także podmiotom uprawnionym do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa.
9. W przypadku, gdy nagrania monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów – termin określony w pkt 7 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia takiego postępowania.
10. Po upływie okresów, o których mowa w pkt 7 i 9 nagrania podlegają usunięciu, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
11. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania od administratora dostępu do danych, ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
12. Osobie, której dane dotyczą przysługuje także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – po zaistnieniu przesłanek określonych w art. 21 RODO.
13. Osobie, której dane dotyczą przysługuje również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Dane osobowe przetwarzane w systemie monitoringu wizyjnego nie będą podlegać procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach lub profilowaniu.
15. Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym informacje o prawach osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane przez UEK, zawarte są w Polityce prywatności zamieszczonej na stronie www.iod.uek.krakow.pl

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami

.....
(data)

.....
(podpis pracownika)

RÓWNE TRAKTOWANIE W ZATRUDNIENIU

Wyciąg z kodeksu pracy

Art. 183a. § 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.

§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
- 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

Art. 183b. § 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2–4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 183a § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

- 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 183a § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nietyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 183a § 1;
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;

4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 183a § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

Art. 183c. § 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Art. 183d. Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Art. 183e. § 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiejkolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu

ZASADY POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie

§ 1

Definicja mobbingu

Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 2

Zgłaszanie przypadków mobbingu

1. Każdy pracownik poddawany mobbingowi lub będący świadkiem takiego zachowania powinien złożyć pisemne zawiadomienie do Rektora, za pośrednictwem Dyrektora ds. Pracowniczych.
2. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) opis stanu faktycznego (opis zaistniałej sytuacji oraz informacje jakie działania/ zachowania zgłaszający uznaje za mobbing),
 - 2) wskazanie pracownika, który zdaniem zgłaszającego dopuścił się mobbingu,
 - 3) ewentualne dowody (w tym wskazanie świadków),
 - 4) datę oraz własnoręczny podpis zawiadamiającego.

§ 3

Komisja antymobbingowa

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, nie dłużej jednak niż w terminie tygodnia, Rektor powołuje doraźną komisję antymobbingową, liczącą co najmniej trzy osoby, oraz zapewnia jej środki do działania.
2. W skład komisji każdorazowo wchodzi Dyrektor ds. Pracowniczych, z zastrzeżeniem ust.4.
3. Na wniosek strony postępowania (tj. osoby mobbingowanej lub oskarżonej o stosowanie mobbingu), w skład komisji antymobbingowej wchodzi przedstawiciel działających w Uczelni związków zawodowych, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Członkiem komisji nie może być osoba zgłaszająca przypadek mobbingu, ani osoba obwiniona o stosowanie mobbingu.

§ 4

Postępowanie wyjaśniające

1. Wyjaśnienie sprawy przez komisję, o której mowa w §3, powinno nastąpić w ciągu 30 dni od dnia jej powołania.
2. Zadaniem komisji, jest wyjaśnienie okoliczności opisanych w zawiadomieniu, w tym w szczególności zbadanie czy złożone zawiadomienie jest zasadne.
3. Komisja wyjaśnia okoliczności opisane w zawiadomieniu, w szczególności poprzez:
 - 1) wysłuchanie pracownika, w stosunku do którego - według zawiadomienia - stosowany był mobbing,
 - 2) wysłuchanie pracownika obwinionego o mobbing,
 - 3) przeprowadzenie postępowania dowodowego (w tym wysłuchanie świadków).
5. Decyzje komisja podejmuje zwykłą większością głosów.
6. Po zakończeniu prac komisja sporządza protokół, w który przedstawia przebieg wyjaśniania sprawy, opis podjętych czynności, swoją ocenę zasadności zawiadomienia (tj. stwierdzenie czy mobbing zaistniał, czy też nie miał miejsca) i ewentualne rekomendacje dla Rektora.
7. Protokół, o którym mowa w ust.5, podpisywany jest przez wszystkich członków komisji.
8. Prace komisji mają charakter poufny: członkowi komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji powziętych w związku z zawiadomieniem, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Z treścią protokołu zapoznaje się Rektor, osoba, wobec której - według zawiadomienia - stosowany był mobbing, a także osoba o mobbing obwiniona.

§ 5

Decyzja Rektora

1. W razie uznania zasadności powiadomienia, Rektor podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz mające na celu zapobieżenie ich powstawaniu w przyszłości, w szczególności poprzez:

- 1) pociągnięcie osoby winnej stosowania mobbingu do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub rozwiązanie z nią stosunku pracy,
 - 2) umożliwienie osobie mobbingowanej normalnego wykonywania obowiązków pracowniczych i funkcjonowania w społeczności akademickiej, m.in. poprzez:
 - a) przeniesienie pracownika do innej jednostki organizacyjnej (separacja strukturalna),
 - b) umiejscowienie stanowiska pracy tak, aby nie dochodziło do codziennych kontaktów obu stron (separacja przestrzenna).
2. O wyniku postępowania wyjaśniającego Rektor informuje bezpośredniego przełożonego osoby oskarżonej o stosowanie mobbingu (zarówno w sytuacji gdy powiadomienie było zasadne, jak i w sytuacji gdy było ono niezasadne).

Kraków, dnia.....

.....
Tytuł stopień naukowy imię i nazwisko pracownika

.....
Katedra

RAMOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO ZATRUDNIONEGO W GRUPIE PRACOWNIKÓW BADAWCZYCH

OBOWIĄZKI:

Zadania:

1. Prowadzenie badań naukowych (art. 4 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) **badania podstawowe** rozumiane jako prace empiryczne lub teoretyczne mające przede wszystkim na celu zdobywanie nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne, **badania aplikacyjne** rozumiane jako prace mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności, nastawione na opracowanie nowych produktów, procesów lub usług lub wprowadzenie do nich znaczących ulepszeń.
2. Publikowanie wyników prac naukowych na liście ogłaszanej przez MNiSzW. (4 sloty publikacyjne w okresie ewaluacji)
3. Aplikowanie o granty zewnętrzne, międzynarodowe, NCN, NCBiR i inne.
4. Udział w pracach krajowych i międzynarodowych towarzystw, sieci, stowarzyszeń naukowych itp.
5. Kształcenie kadry naukowej i kształcenie doktorantów.
6. Współpraca z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi,
7. Dokładna znajomość zewnętrznych i wewnętrznych przepisów normatywnych, regulaminów i instrukcji obowiązujących w sprawach należących do zakresu czynności pracownika, a w szczególności Statutu UEK, Regulaminu pracy, Regulaminu studiów, Kodeksu Etyki Nauczyciela Akademickiego oraz Standardów Etycznych UEK.
8. Szczególna troska o mienie Uczelni oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone pracownikowi mienie.
9. Przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów w zakresie BHP oraz ppoż.
10. Przestrzeganie tajemnicy służbowej w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu.
11. Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.
12. Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich i pokrewnych oraz praw własności przemysłowej.
13. Wykonywanie innych poleceń służbowych wydanych przez bezpośredniego przełożonego związanych z pracą zawodową i zadaniami służbowymi.

Przyjąłem niniejszy zakres obowiązków
do wiadomości i stosowania

.....
Data i podpis nauczyciela akademickiego

.....
Podpis i pieczęć
bezpośredniego przełożonego pracownika

Z a t w i e r d z a m

R E K T O R

RAMOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO ZATRUDNIONEGO W GRUPIE PRACOWNIKÓW BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH

OBOWIĄZKI:

Zadania:

1. Prowadzenie badań naukowych (art. 4 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) **badania podstawowe** rozumiane jako prace empiryczne lub teoretyczne mające przede wszystkim na celu zdobywanie nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne, **badania aplikacyjne** rozumiane jako prace mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności, nastawione na opracowanie nowych produktów, procesów lub usług lub wprowadzenie do nich znaczących ulepszeń.
2. Publikowanie wyników prac naukowych na liście ogłaszanej przez MNiSzW. (4 sloty publikacyjne w okresie ewaluacji)
3. Aplikowanie o granty zewnętrzne, międzynarodowe, NCN, NCBiR i inn.
4. Udział w pracach krajowych i międzynarodowych towarzystw, sieci, stowarzyszeń naukowych itp.
5. Opieka naukowa nad asystentami i adiunktami badawczo-dydaktycznymi.
6. Kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.
7. Konieczność podjęcia się recenzowania dorobku naukowego i inn.
8. Praca w komisjach i zespołach uczelnianych na podstawie odrębnych powołań.
9. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
10. Terminowe opracowanie szczegółowych programów do prowadzonych przedmiotów oraz podanie ich do wiadomości studentów. Program powinien wskazywać na elementy praktycznego zastosowania wykładanego materiału i zawierać informacje dotyczące form oceniania i zaliczania zajęć.
11. Prowadzenie zajęć dydaktycznych właściwie przygotowanych pod względem merytorycznym i metodycznym. Liczba godzin dydaktycznych do realizacji powinna być w pełni wykonana.
12. Nadzór merytoryczny, w zależności od zajmowanego stanowiska (m.in. hospitacje, koordynacja zajęć, weryfikacja programów itd.) nad zajęciami dydaktycznymi prowadzonymi przez innych nauczycieli w ramach prowadzonego przedmiotu.
13. W szczególnych przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel akademicki może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych (art. 127 ust. 6 i 7 ustawy).
14. Prowadzenie konsultacji dla studentów w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny dydaktyczne w tygodniu w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni oraz 4 godziny dydaktyczne w przypadku pozostałych pracowników (dotyczy również okresu sesji egzaminacyjnych).
15. Wypełnianie obowiązków opiekuna prac licencjackich i magisterskich oraz promotora prac doktorskich, a także poprzez wypełnianie obowiązków recenzenta i egzaminatora.
16. Realizacja innych zadań zawodowych zgodnych z profilem jednostki organizacyjnej UEK, w tym: praca w komisjach i zespołach uczelnianych, i innych - na podstawie odrębnych powołań;
17. Uczestniczenie w pracach organizacyjnych tj. organizacja seminariów, konferencji, warsztatów, kół naukowych itp.;
18. Współpraca z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi,
19. Wykonywanie innych prac organizacyjnych związanych z procesem dydaktycznym, działalnością naukową i promocją Uczelni i innych jednostek organizacyjnych UEK.
20. Troska o wysoką jakość kształcenia i zgodność pracy dydaktycznej z zasadami wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.
21. Przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć i konsultacji, właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i naukowej).

22. Dokładna znajomość zewnętrznych i wewnętrznych przepisów normatywnych, regulaminów i instrukcji obowiązujących w sprawach należących do zakresu czynności pracownika, a w szczególności Statutu UEK, Regulaminu pracy, Regulaminu studiów, Kodeksu Etyki Nauczyciela Akademickiego oraz Standardów Etycznych UEK.
23. Szczególna troska o mienie Uczelni oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone pracownikowi mienie.
24. Przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów w zakresie BHP oraz ppoż.
25. Przestrzeganie tajemnicy służbowej w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu.
26. Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.
27. Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich i pokrewnych oraz praw własności przemysłowej.
28. Wykonywanie innych poleceń służbowych wydanych przez bezpośredniego przełożonego związanych z pracą zawodową i zadaniami służbowymi.

Przyjąłem niniejszy zakres obowiązków
do wiadomości i stosowania

.....
Data i podpis nauczyciela akademickiego

.....
Podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego pracownika

Z a t w i e r d z a m

REKTOR

RAMOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO ZATRUDNIONEGO W GRUPIE PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH

OBOWIĄZKI:

1. Terminowe opracowanie szczegółowych programów do prowadzonych przedmiotów oraz podanie ich do wiadomości studentów. Program powinien wskazywać na elementy praktycznego zastosowania wykładanego materiału i zawierać informacje dotyczące form oceniania i zaliczania zajęć.
2. Prowadzenie zajęć dydaktycznych właściwie przygotowanych pod względem merytorycznym i metodycznym. Liczba godzin dydaktycznych do realizacji powinna być w pełni wykonana.
3. Przygotowywanie i publikowanie podręczników i pomocy naukowych dla studentów.
4. W szczególnych przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych (art. 127 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Dz. U. z 2018 poz. 1668),
5. Prowadzenie konsultacji dla studentów w wymiarze nie mniejszym 4 godziny dydaktyczne (dotyczy również okresu sesji egzaminacyjnych).
6. Kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów oraz wypełnianie obowiązków opiekuna prac licencjackich i magisterskich, a także poprzez wypełnianie obowiązków recenzenta i egzaminatora.
7. Realizacja innych zadań zawodowych zgodnych z profilem jednostki organizacyjnej UEK, w tym:
8. Praca w komisjach i zespołach uczelnianych, i innych - na podstawie odrębnych powołań;
9. Uczestniczenie w pracach organizacyjnych tj. organizacja seminariów, konferencji, warsztatów, kół naukowych itp.;
10. Współpraca z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi,
11. Wykonywanie innych prac organizacyjnych związanych z procesem dydaktycznym, działalnością naukową i promocją Uczelni i innych jednostek organizacyjnych UEK.
12. Troska o wysoką jakość kształcenia i zgodność pracy dydaktycznej z zasadami wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.
13. Uzyskiwanie co najmniej dobrej oceny zajęć dydaktycznych przez studentów.
14. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych (m.in. udział w szkoleniach, kursach, warsztatach itp.)
15. Przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć i konsultacji, właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i naukowej).
16. Dokładna znajomość zewnętrznych i wewnętrznych przepisów normatywnych, regulaminów i instrukcji obowiązujących w sprawach należących do zakresu czynności pracownika, a w szczególności Statutu UEK, Regulaminu pracy, Regulaminu studiów, Kodeksu Etyki Nauczyciela Akademickiego oraz Standardów Etycznych UEK.
17. Szczególna troska o mienie Uczelni oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone pracownikowi mienie.
18. Przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów w zakresie BHP oraz ppoż.
19. Przestrzeganie tajemnicy służbowej w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu.
20. Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.
21. Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich i pokrewnych oraz praw własności przemysłowej.
22. Wykonywanie innych poleceń służbowych wydanych przez bezpośredniego przełożonego związanych z pracą zawodową i zadaniami służbowymi.

Przyjmuję niniejszy zakres obowiązków
do wiadomości i stosowania

.....
Data i podpis nauczyciela akademickiego

.....
Podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego pracownika

Z a t w i e r d z a m

REKTOR

Imię i nazwisko, tytuł/stopień
Stanowisko służbowe
Jednostka organizacyjna

Ogólny zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień

Obowiązki:

- rzetelnie i efektywnie wykonywanie pracy, zgodnie z zawartą umową o pracę
- stosowanie się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa, umową o pracę
- dbałość o dobre imię Uczelni
- dbałość o powierzone mienie Uczelni i użytkowanie go zgodnie z przeznaczeniem
- dbałość o czystość i porządek na stanowisku pracy
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego
- poddawanie się badaniom lekarskim zleconym przez pracodawcę
- znajomość obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów normatywnych Uczelni związanych z wykonywaną pracą
- stałe doskonalenie umiejętności związanych z wykonywanymi obowiązkami oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- właściwe organizowanie pracy w podległej jednostce organizacyjnej
- sporządzanie i aktualizowanie zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników
- nadzór i kontrola nad:
 - przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów normatywnych Uczelni
 - prawidłowym przebiegiem pracy i terminową realizacją zadań podległej jednostki organizacyjnej
 - właściwym obiegiem i przechowywaniem dokumentów

Odpowiedzialność:

- za przestrzeganie w podległej jednostce obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
 - zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
 - tajemnicy służbowej
 - przepisów w zakresie ochrony danych osobowych
- za przestrzeganie w podległej jednostce wewnętrznych aktów normatywnych Uczelni, a w szczególności obowiązującego regulaminu pracy
- za prawidłowe zorganizowanie pracy w podległej jednostce organizacyjnej
- za powierzone mienie, stanowiące własność Uczelni
- za prawidłową gospodarkę środkami powierzonymi podległej jednostce organizacyjnej
- za prawidłowe wykonywanie obowiązków przez podległych pracowników

Uprawnienia:

- wypowiedzanie się w kwestiach dotyczących podległej jednostki organizacyjnej
- otrzymywanie od przełożonych wyjaśnień dotyczących prawidłowego wykonywania zleconych zadań opiniowanie wniosków i wystąpień podległych pracowników do przełożonych wyższego stopnia
- występowanie z wnioskami w zakresie przyznawania premii, nagród, zatrudnienia, zwolnienia, przeszerogowania, przeniesienia podległych pracowników

- występowanie z wnioskami o ukaranie podległych pracowników
- składanie wniosków w zakresie usprawnienia działalności Uczelni
- korzystanie ze świadczeń socjalnych

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień

Obowiązki:

-
-
-
-

Odpowiedzialność:

-
-
-
-

Uprawnienia:

-
-
-
-
-

Pracownik współpracuje z:

-
-
-
-

Pracownik zastępuje:

.....

Pracownika zastępuje:

.....

Pracownik podlega:

.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

.....
(podpis pracodawcy)

Przyjmuję niniejszy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień i zobowiązuję się do jego przestrzegania

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis pracownika)

UNIWERSYTET EKONOMICZNY W KRAKOWIE

ZAKRES OBOWIĄZKÓW, ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIEŃ PRACOWNIKA

Imię i nazwisko, tytuł/ stopień
Stanowisko służbowe
Jednostka organizacyjna

Ogólny zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień

Obowiązki:

- rzetelnie i efektywnie wykonywanie pracy, zgodnie z zawartą umową o pracę
- stosowanie się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa, umową o pracę
- dbałość o dobre imię Uczelni
- dbałość o powierzone mienie Uczelni i użytkowanie go zgodnie z przeznaczeniem
- dbałość o czystość i porządek na stanowisku pracy
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego
- poddawanie się badaniom lekarskim zleconym przez pracodawcę
- znajomość obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów normatywnych Uczelni związanych z wykonywaną pracą
- stałe doskonalenie umiejętności związanych z wykonywanymi obowiązkami oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych

Odpowiedzialność:

- za przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
 - zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
 - tajemnicy służbowej
 - przepisów w zakresie ochrony danych osobowych
- za przestrzeganie wewnętrznych aktów normatywnych Uczelni, a w szczególności obowiązującego regulaminu pracy
- za prawidłowe zorganizowanie pracy na zajmowanym stanowisku pracy
- za powierzone mienie, stanowiące własność Uczelni

Uprawnienia:

- otrzymywanie od przełożonych wyjaśnień dotyczących prawidłowego wykonywania zleconych zadań
- składanie wniosków w zakresie usprawnienia działalności Uczelni
- korzystanie ze świadczeń socjalnych

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień

Obowiązki:

-
-
-
-

Odpowiedzialność:

-
-
-
-

Uprawnienia:

-
-
-
-

Pracownik współpracuje z:

-
-
-
-

Pracownik zastępuje:

Pracownika zastępuje:

Pracownik podlega:

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Kierownika jednostki organizacyjnej)

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis pracodawcy)

Przyjmuję niniejszy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień i zobowiązuję się do jego przestrzegania

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis pracownika)

**Wniosek o udzielenie urlopu naukowego
na podstawie art..... ust. ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce**

.....
Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko i data zatrudnienia na tym stanowisku

.....
Katedra/Instytut

**J.M. Rektor
Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie mi płatnego urlopu naukowego na okres od dnia do dnia.....

1. Cel urlopu
2. Ośrodek badawczy, do którego planowany jest wyjazd
3. Szczegółowy plan badań
4. Źródło finansowania
5. Przewidywane efekty
6. Liczba punktów za działalność naukową z trzech lat poprzedzających złożenie wniosku, zgodnie z systemem parametrycznej oceny jednostek (na podstawie bazy AKREDYTACJA), zaakceptowanych przez Dział Nauki

Niniejszym oświadczam, że nie pozostaję w dodatkowym zatrudnieniu w ramach stosunku pracy, umowy cywilno-prawnej i nie prowadzę działalności gospodarczej.

Kraków, dnia
.....
Podpis pracownika

Opinia przełożonego (o zasadności udzielenia urlopu, uwzględniająca również możliwość zastępstwa pracownika w prowadzeniu zajęć dydaktycznych)
.....
.....
.....

.....
Data i podpis przełożonego

Akceptacja Dziekana Kolegium:

.....
Data i podpis Dziekana

**Opinia Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych:
Pozytywna/Negatywna**

.....
Data i podpis Przewodniczącego Komisji

* zaznaczyć właściwe

Sprawozdanie
z osiągnięć będących efektem urlopu naukowego
udzielonego na podstawie art..... ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

.....
Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko i data zatrudnienia na tym stanowisku

.....
Katedra/Instytut

J.M. Rektor
Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
za pośrednictwem
Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych

Stosownie do § 43 Regulaminu pracy w sprawie szczegółowych zasad udzielania nauczycielom akademickim płatnego urlopu dla celów naukowych, niniejszym składam sprawozdanie z osiągnięć będących efektem udzielonego mi urlopu naukowego w okresie od dnia do dnia w

1. Informacja na temat nawiązanej współpracy naukowej

.....
.....
.....
.....
(nazwa jednostki badawczej/naukowej, data nawiązanej współpracy oraz jej tematyka i zakres itp.)

2. Informacja na temat udziału w konferencjach naukowych:

.....
.....
.....
.....
(temat konferencji oraz data i miejsce, w którym się odbyła, tytuł ewentualnie wygłoszonego referatu itp.)

3. Informacja na temat przygotowanych do druku publikacji lub/i artykułów:

.....
.....
.....
.....
(tytuł publikacji lub/i artykułów, data przekazania do wydawnictwa itp.)

4. Informacja na temat postępów w przygotowaniu dorobku zmierzającego do uzyskania stopnia/tytułu naukowego:

.....
.....
.....
.....

5. Inne:

.....
.....
.....
.....

6. Opinia przełożonego o uzyskanych efektach udzielonego urlopu naukowego:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:

1. Kserokopia publikacji (artykułów) będących wynikiem urlopu naukowego lub zaświadczenie z wydawnictwa o złożeniu publikacji (artykułów) do druku.
2.
3.
4.
5.

Kraków, dnia

.....
Podpis pracownika

Ocena przez Komisję zamierzonych celów:

ocena pozytywna, negatywna, warunkowa (warunkowe dopuszczenie przy wskazaniu terminu dostarczenia wymaganych dokumentów)

Kraków, dnia

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji

INSTRUKCJA OGÓLNA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POWSTANIA POŻARU

I. ALARMOWANIE

1. Każdy, kto zauważy pożar lub miejscowe zagrożenie, obowiązany jest natychmiast wcisnąć ROP / **ręczny ostrzegacz pożarowy**/powiadomić portiera w obiekcie, a w przypadku obiektów nie dozorowanych, portiera w wartowni lub w ostateczności bezpośrednio straż pożarną – telefon – 998, lub 112.

2. Należy zachować spokój i nie dopuścić do paniki. Po uzyskaniu telefonicznego połączenia ze strażą pożarną należy wyraźnie podać:

- gdzie się pali lub co jest przedmiotem zagrożenia– dokładny adres, nazwę obiektu, instytucji, piętro,
- co się pali – np. pali się dach obiektu (podać nazwę), itp.,
- czy istnieje zagrożenie życia ludzi,
- numer telefonu, z którego się mówi i swoje nazwisko.

Uwaga! Słuchawkę należy odłożyć dopiero po otrzymaniu odpowiedzi, że zgłoszenie zostało przyjęte. Należy odczekać chwilę przy telefonie na ewentualne sprawdzenie.

3. W przypadku potrzeby wzywać pomocy innych służb wg wykazu numerów alarmowych, znajdujących się w portierniach obiektów. 997 Policja 999 Pogotowie Ratunkowe . zagrożenie niezidentyfikowane 112.

II. EWAKUACJA

1. Równocześnie z alarmowaniem straży pożarnej należy przystąpić do ewakuacji

2. Do czasu przybycia straży pożarnej kierownictwo nad ewakuacją przejmują pracownicy DAG , którzy o zdarzeniu są zobowiązani powiadomić Rektora i Kanclerza UEK

3. Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczo-gaśniczej winna wiedzieć, że:

a) najważniejsze jest ratowanie zdrowia i życia ludzi.

b) nie otwierać bez wyraźnej potrzeby drzwi i okien do pomieszczeń, w których powstał pożar, ponieważ dopływ tlenu sprzyja rozwojowi ognia,

c/ za bezpieczeństwo studentów w procesie dydaktycznym odpowiadają pracownicy naukowo dydaktyczni.

d/ za bezpieczeństwo pracowników odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej

e/ miejscem zbiórki jest parking pomiędzy Pawilonem Ustronie a Budynek Głównym

III. ZABEZPIECZENIE POGORZELISKA

Kanclerz odpowiedzialny jest za:

1) zabezpieczenie miejsca pożaru, wystawienie posterunku pogorzelowego w celu uniknięcia pożaru wtórnego lub nieszczęśliwego wypadku,

2) przystąpienie do uporządkowania pogorzeliska po zakończeniu działania komisji, powołanej do stwierdzenia przyczyny pożaru.

IV. PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002r. nr 147 poz.1229

**WYKAZ PRAC UCIAŹLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA
Kobiet w ciąży
I Kobiet karmiących dziecko piersią**

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 3 kwietnia 2017 r. (poz. 796)

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) – 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej – 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej – 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N – przy pchaniu,
 - b) 25 N – przy ciągnięciu;
- 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
- 10) prace w pozycji wymuszonej;
- 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
- 12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 – 12,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg – przy pracy stałej,
 - b) 10 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej – 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,

b) przy obsłudze jednoręcznej – 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1; Dziennik Ustaw – 3 – Poz. 796

4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:

a) 60 N – przy pracy stałej,

b) 100 N – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;

5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;

6) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;

7) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej:

a) 4 kg – przy pracy stałej,

b) 6 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;

8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:

a) 60 N – przy pchaniu,

b) 50 N – przy ciągnięciu;

9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:

a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,

b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;

10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;

11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;

12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:

a) 20 kg – przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%,

b) 70 kg – przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%,

c) 90 kg – przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub

70 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%.

Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:

a) 120 kg – przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,

b) 90 kg – przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;

14) przewożenie ładunków:

a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,

b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,

c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,

d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0; Dziennik Ustaw – 4 – Poz. 796

2) prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od $-1,0$;

3) prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C , przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży:

1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego

w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,

b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,

c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;

2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB;

3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:

a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,

b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz – przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)

Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)
Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB) 10; 12,5; 16 75 95 20 85 105 25 100 120 31,5; 40 105 125

4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:

a) wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 1 m/s^2 ,

b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 4 m/s^2 ;

5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego

1. Dla kobiet w ciąży:

1) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

2) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią – prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego. Dziennik Ustaw – 5 – Poz. 796

V. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią – prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;

2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

2. Dla kobiet w ciąży – prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2–4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki – jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),

b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),

c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),

d) działanie toksyczne na narządy docelowe – narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)

– niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;

2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:

a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,

b) leki cytostatyczne,

c) mangan,

d) syntetyczne estrogeny i progesterony,

e) tlenek węgla,

f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,

g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;

3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają

wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych

stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników

o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin,

czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

VIII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;

Dziennik Ustaw – 6 – Poz. 796

2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;

3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);

4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.
2. Dla kobiet w ciąży – praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i kłamrach.

Załącznik nr 13 do Regulaminu Pracy

W sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 29 sierpnia 2016 r. (poz. 1509)

Na podstawie art. 204 § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wykaz prac wzbronionych młodocianym, który jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 2. Zezwala się na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych młodocianym, które są określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia, jeżeli jest to niezbędne do odbycia przygotowania zawodowego młodocianych.

§ 3. Zatrudnianie młodocianych przy pracach, o których mowa w § 2, nie może mieć charakteru pracy stałej, lecz ma ograniczać się do zaznajamiania młodocianych z czynnościami podstawowymi, niezbędnymi do odbycia przygotowania zawodowego.

§ 4. 1. Pracodawca zatrudniający pracowników młodocianych przy pracach, o których mowa w § 2, podejmuje działania

niezbędne do zapewnienia im szczególnej ochrony zdrowia podczas pracy, biorąc w szczególności pod uwagę ryzyko

wynikające z ich braku doświadczenia, braku świadomości istniejących lub potencjalnych zagrożeń oraz niepełnej dojrzałości fizycznej i psychicznej, w tym:

1) zapewnia wykonywanie pracy i zajęć przez młodocianych na stanowiskach pracy i w warunkach niestwarzających zagrożeń dla ich bezpieczeństwa i zdrowia;

2) zapewnia nadzór nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu lub innych osób uprawnionych do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nad wykonywaniem pracy przez młodocianych;

3) informuje młodocianych o możliwych zagrożeniach i o wszelkich podjętych działaniach dotyczących ich zdrowia;

4) organizuje przerwy w pracy młodocianych dla ich odpoczynku w pomieszczeniach odizolowanych od czynników szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych.

2. Dopuszczenie młodocianych do prac, o których mowa w § 2, może nastąpić na podstawie oceny ryzyka związanego z wykonywaną pracą, dokonanej przed rozpoczęciem pracy przez młodocianych lub w razie istotnej zmiany warunków wykonywania pracy. Podczas oceny ryzyka uwzględnia się w szczególności:

1) ocenę wyposażenia oraz organizacji miejsc pracy i stanowisk pracy młodocianych;

2) organizację procesów pracy oraz ich powiązanie;

3) charakter, stopień i okres narażenia na czynniki fizyczne, biologiczne i chemiczne;

4) formę, zakres i sposób korzystania z wyposażenia miejsc pracy, w tym z maszyn, narzędzi i sprzętu;

5) zakres i poziom szkolenia oraz instrukcji udzielanych młodocianym.

1) Przepisy niniejszego rozporządzenia wdrażają postanowienia dyrektywy Rady 94/33/WE z dnia 22 czerwca 1994 r. w sprawie ochrony pracy osób młodych (Dz. Urz. WE L 216 z 20.08.1994, str. 12 – Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 5, t. 2, str. 213) zmienionej dyrektywą 2007/30/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 czerwca 2007 r. zmieniającą dyrektywę Rady 89/391/EWG, jej dyrektywy szczegółowe oraz dyrektywy Rady 83/477/EWG, 91/383/EWG, 92/29/EWG i 94/33/WE w celu uproszczenia i racjonalizacji sprawozdań z praktycznego wdrażania dyrektyw (Dz. Urz. UE L 165 z 27.06.2007, str. 21) oraz zmienionej dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/27/UE z dnia 26 lutego 2014 r. zmieniającą dyrektywy Rady 92/58/EWG, 92/85/EWG, 94/33/WE, 98/24/WE oraz dyrektywę 2004/37/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w celu dostosowania ich do rozporządzenia (WE) nr 1272/2008 w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin (Dz. Urz. UE L 65 z 05.03.2014, str. 1).

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1662, z 2015 r. poz. 1066, 1220, 1224, 1240, 1268 i 1735 oraz z 2016 r. poz. 868, 910, 960 i 1053.

Dziennik Ustaw – 3 – Poz. 1509

§ 5. 1. W celu umożliwienia zapewnienia szczególnej ochrony zdrowia młodocianym pracodawca, na podstawie wykazów prac, o których mowa w § 1 i 2, sporządza wykazy prac wykonywanych w jego zakładzie pracy:

1) wzbronionych młodocianym;

2) wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnianie młodocianych w celu odbycia przygotowania zawodowego.

2. Wykaz prac wzbronionych młodocianym i stanowisk pracy, na których są wykonywane te prace, zamieszcza się w widocznym miejscu, w każdej komórce organizacyjnej, w której są zatrudniani młodociani.

3. W ustalaniu wykazów, o których mowa w ust. 1, uczestniczy lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodocianymi.

§ 6. Traci moc rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 1990 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym (Dz. U. poz. 500, z 1992 r. poz. 1, z 1998 r. poz. 658 oraz z 2002 r. poz. 1091).

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia³⁾.

³⁾ Rozporządzenie zostało ogłoszone w dniu 14 września 2004 r.

Dziennik Ustaw – 4 – Poz. 1509

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 24 sierpnia 2004 r.

Załącznik nr 1⁴⁾

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

1) Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.

2) Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:

a) dla dziewcząt – w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy – 2300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,

b) dla chłopców – w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy – 3030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.

3) Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.

4) Ręczna obsługa dźwigni, korb i kół sterowniczych, przy której niezbędna jest siła przekraczająca:

a) przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania prac nie przekracza połowy dobowego wymiaru czasu pracy młodocianych):

– dla dziewcząt – 70 N,

– dla chłopców – 100 N,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

– dla dziewcząt – 40 N,

– dla chłopców – 60 N.

5) Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków nożnych itp.) wymagająca siły przekraczającej:

a) przy obsłudze dorywczej:

– dla dziewcząt – 100 N,

– dla chłopców – 170 N,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

– dla dziewcząt – 70 N,

– dla chłopców – 130 N.

6) Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej:

a) przy pracy dorywczej:

– dla dziewcząt – 14 kg,

– dla chłopców – 20 kg,

4) Ze zmianami wprowadzonymi przez § 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lipca 2005 r. zmieniającego rozporządzenie

w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz. U. poz. 1145), które weszło w życie z dniem 9 sierpnia 2005 r.; przez § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 maja 2006 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz. U. poz. 724), które weszło w życie z dniem 12 lipca 2006 r., oraz przez § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 2015 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz. U. poz. 929), które weszło w życie z dniem 15 lipca 2015 r. **Dziennik Ustaw – 5 – Poz. 1509**

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

– dla dziewcząt – 8 kg,

– dla chłopców – 12 kg.

7) Ręczne przenoszenie pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia

– 30°, ciężarów o masie przekraczającej:

a) przy pracy dorywczej:

– dla dziewcząt – 10 kg,

– dla chłopców – 15 kg,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

– dla dziewcząt – 5 kg,

– dla chłopców – 8 kg.

8) Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie.

2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

1) Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.

2) Prace wykonywane w pozycji leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy naprawach pojazdów mechanicznych.

3) Prace wykonywane na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich i posadzkarskich.

3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1) Prace, przy których mógłby być zagrożony dalszy prawidłowy rozwój psychiczny młodocianych, w szczególności:

a) prace związane z produkcją, sprzedażą i konsumpcją wyrobów alkoholowych, w tym obsługa konsumentów

w zakładach gastronomicznych,

b) prace związane z produkcją, sprzedażą i reklamą wyrobów tytoniowych,

c) prace związane z ubojem i obróbką poubojową zwierząt,

d) obsługa zakładów kąpielowych i łaźni,

e) prace rakarzy,

f) prace przy sztucznym unasiennianiu zwierząt,

g) prace w szpitalach (oddziałach) dla nerwowo i psychicznie chorych.

2) Prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, w szczególności:

a) wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym związane z obsługą urządzeń sterowniczych,

- b) wymuszone przez rytm pracy maszyn i wynagradzane w zależności od osiągniętych rezultatów.
- 3) Prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, w tym hotelach robotniczych.
- 4) Udział w występach tancerzy w zakładach gastronomicznych.

I I. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

1) Prace w narażeniu na działanie substancji lub mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie

z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 Dziennik Ustaw – 6 – Poz. 1509

z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

- a) toksyczność ostra, kategoria 1, 2 lub 3 (H300, H310, H330, H301, H311, H331),
- b) działanie żrące na skórę, kategoria 1A, 1B lub 1C (H314),
- c) gaz łatwopalny, kategoria 1 lub 2 (H220, H221),
- d) łatwopalne aerozole, kategoria 1 (H222),
- e) ciecz łatwopalna, kategoria 1 lub 2 (H224, H225),
- f) materiały wybuchowe, kategorie „niestabilny materiał wybuchowy” lub materiały wybuchowe podklasy 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (H200, H201, H202, H203, H204, H205),
- g) substancje i mieszaniny samoreaktywne typów A, B, C lub D (H240, H241, H242),
- h) nadtlutki organiczne typu A lub B (H240, H241),
- i) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu jednorazowym, kategoria 1 lub 2 (H370, H371),
- j) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu powtarzanym, kategoria 1 lub 2 (H372, H373),
- k) działanie uczulające na drogi oddechowe, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H334),
- l) działanie uczulające na skórę, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H317),
- m) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
- n) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
- o) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A lub 1B (H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df).

2) Prace w narażeniu na substancje, mieszaniny lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określone w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy, a także prace w narażeniu na substancje lub mieszaniny powstające w tych procesach.

3) Prace w narażeniu na ołów lub jego związki, w zakresie, w jakim czynniki, o których mowa, są wchłaniane przez ludzki organizm.

4) Prace w narażeniu na azbest.

5) Prace z kadziami, zbiornikami lub pojemnikami zawierającymi czynniki chemiczne, o których mowa w pkt 1–4.

6) Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

Prace w środowisku, w którym występuje narażenie na szkodliwy wpływ:

1) pyłów o działaniu zwłókniającym i drażniącym, których stężenia przekraczają 2/3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

2) pyłów o działaniu uczulającym;

3) pyłów o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

1) Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

2) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego.

3) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe.

Dziennik Ustaw – 7 – Poz. 1509

4) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie nadfioletowe, zwłaszcza emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności przy spawaniu, cięciu i napawaniu metali.

5) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie podczerwone, w tym w szczególności przy piecach hutniczych i grzewczych oraz spiekaniu, odlewaniu, walcowaniu i kuciu metali.

6) Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,

b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,

c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.

7) Prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:

a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,

b) szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB.

8) Prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:

a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,

b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)

Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)

Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB) 1 2 3 10; 12,5; 16 75 100 20 85 110 25 100 125 31,5; 40 105 130

9) Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm człowieka przez kończyny górne, przy których:

a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 1 m/s²,

b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 4 m/s².

10) Prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przy których:

a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnego energetycznie dla 8 godzin działania skutecznego, ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników (1,4 a_{wx} , 1,4 a_{wy} , a_{wz}), przekracza 0,19 m/s²,

b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci skutecznego ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników (1,4 a_{wx} , 1,4 a_{wy} , a_{wz}), przekracza 0,76 m/s². Dziennik Ustaw – 8 – Poz. 1509

11) Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza 30°C, a wilgotność względna powietrza przekracza 65%, a także w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania, w tym w szczególności: obsługa suszarni, spiekanie i prażenie

rud, walcowanie, wytapianie, rozlewanie i odlewanie metali lub ich stopów, naprawa pieców hutniczych, obsługa pieców do termicznej obsługi cieplnej, w hutach szkła i przetwórnictwie szkła – obsługa pieców do wytapiania i odprężania, naprawa pieców szklarskich, formowanie szkła oraz wszelkie prace na pomostach czynnych pieców do wytapiania szkła, prace przy wypalaniu dolomitu i wapna, gotowanie asfaltu i prace z gorącym asfaltem, bezpośrednia obsługa pieców piekarniczych, prace przy przygotowaniu karmelu w kociołkach.

12) Prace w temperaturze powietrza niższej niż 14°C, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65%, w tym w szczególności: prace w chłodniach, przechowalniach produktów żywnościowych, zamrażalniach, w stałym kontakcie z wodą, solanką i innymi płynami, przy robotach ziemnych w mokrym gruncie – osuszanie i nawadnianie, a także prace w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży, powodujące naruszenie bilansu cieplnego u młodych pracowników.

13) Prace w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.

14) Prace w warunkach podwyższonego ciśnienia, w tym w szczególności:

a) w komorach wysokich ciśnień lub w innych urządzeniach hiperbarycznych nawodnych albo naziemnych,

b) w urządzeniach komunikacji lotniczej,

c) prace nurków i płetwonurków,

d) prace w kesonach.

15) Prace w warunkach obniżonego ciśnienia, w tym w szczególności w komorach niskich ciśnień lub w innych urządzeniach hipobarycznych nawodnych lub naziemnych.

4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych

Prace w kontakcie z czynnikami biologicznymi zakwalifikowanymi do grupy 3 lub 4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki, w szczególności:

1) Prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego, w tym krew, tkanki, mocz, kał, w szczególności wszelkie prace w szpitalach (oddziałach) zakaźnych.

2) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi, przenoszonymi na człowieka przez kontakt ze zwierzętami lub produktami pochodzenia zwierzęcego, w szczególności:

a) drobnoustrojami wywołującymi choroby odzwierzęce (zoonozy),

b) alergenami pochodzenia zwierzęcego, w tym wydaliniami, roztoczem, sierścią, łupieżem zwierząt hodowlanych, pyłem jedwabiu naturalnego, pierzem ptaków, mączką rybną, występującymi w hodowli i przetwórstwie.

3) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi pochodzenia roślinnego lub mikroorganizmami przenoszonymi przez rośliny:

a) drobnoustrojami występującymi w roślinach, w tym bakteriami, promieniowcami, grzybami, które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania różnych surowców roślinnych,

b) pyłami pochodzenia roślinnego, powodującymi stany uczuleniowe, w tym pyłami zbożowymi, paszowymi, tytoniowymi i z ziół leczniczych.

I II. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

1) Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:

a) obsługą młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,

b) uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,

c) połowem ryb, ich patroszeniem i filetowaniem oraz wszelkimi pracami w działach produkcyjnych fabryk przetworów rybnych, Dziennik Ustaw – 9 – Poz. 1509

d) rozbiorem, trybowaniem i mieleniem mięsa,

- e) obsługą ciągników i maszyn samojezdnych, bezpośrednią obsługą młockarni, sieczkarni i innych maszyn rolniczych, przy których występują zagrożenia wypadkowe, oraz koszeniem kosą,
- f) prowadzeniem maszyn budowlanych i drogowych oraz obsługą dźwignic, kafarów i kołowrotów,
- g) obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu,
- h) obróbką drewna przy użyciu pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, obsługą pilarek tarczowych, taśmowych, ramowych (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału oraz wszelkich pracach przy zrywce, pozyskiwaniu i transporcie drewna,
- i) kontaktem ze zwierzętami dzikimi lub jadowitymi, obsługą buhajów, ogierów, knurów i tryków oraz wywozem obornika i gnojowic.
- 2) Prace związane z wytwarzaniem i stosowaniem środków wybuchowych i łatwo palnych oraz wyrobów zawierających te środki.
- 3) Prace obejmujące wytwarzanie, stosowanie i przechowywanie sprężonych, płynnych i rozpuszczonych gazów.
- 4) Prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, w tym w szczególności: prace przy liniach energetycznych będących pod napięciem lub w pobliżu tych linii, prace w rozdzielniach prądu elektrycznego, w elektrycznych podstacjach, przy transformatorach i nastawniach, wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego) oraz prac konserwacyjnych przy urządzeniach central telefonicznych, wykonywanych przez absolwentów szkół zawodowych.
- 5) Prace w transporcie kolejowym, w tym w szczególności: na stanowiskach związanych z prowadzeniem ruchu kolejowego, zwłaszcza prace maszynistów pojazdów trakcyjnych i drezyn motorowych, dyżurnych ruchu, konduktorów, manewrowych, ustawiaczy, nastawniczych, zwrotniczych, operatorów maszyn torowych, sprzątaczy wagonów oraz przy budowie i utrzymaniu sieci trakcyjnej.
- 6) Prace w transporcie oraz komunikacji samochodowej i tramwajowej, w tym w szczególności:
- a) prace kierowców pojazdów silnikowych i ich pomocników,
- b) prace konduktorów w autobusach i trolejbusach,
- c) przy ręcznym przetaczaniu, spinaniu i odczepianiu wagonów i przyczep,
- d) przy zdejmowaniu, nakładaniu i pompowaniu opon samochodowych i ciągnikowych,
- e) prace konwojentów.
- 7) Prace w żegludze, w tym w szczególności: wszelkie prace na jednostkach pływających oraz prace w portach związane z obsługą techniczną statków, prace na pogłębiarkach i przy wydobywaniu wraków.
- 8) Prace w lotnictwie, w tym w szczególności: prace mechaników, pilotów samolotów oraz prace związane z obsługą pasażerów w samolocie.
- 9) Prace grożące zawaleniem, w tym w szczególności:
- a) prace pod ziemią,
- b) prace w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość,
- c) prace przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych.
- 10) Prace na wysokości powyżej 3 m grożące upadkiem z wysokości, w tym w szczególności:
- a) przy budowie, naprawie i czyszczeniu kominów,

- b) związane z przymusową pozycją ciała, w przestrzeni ograniczonej,
- c) narażające na zmienny mikroklimat, prowadzone na zewnątrz budynku.

11) Prace w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych oraz przy wydobywaniu i przerobie siarki.

12) Prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają

wymaganiom określonym w Polskich Normach.

Dziennik Ustaw – 10 – Poz. 1509

Załącznik nr 2⁵⁾

WYKAZ NIEKTÓRYCH RODZAJÓW PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM, PRZY KTÓRYCH

ZEZWALA SIĘ NA ZATRUDNIANIE MŁODOCIANYCH W WIEKU POWYŻEJ 16 LAT

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające

prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

1) Prace polegające na podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów o masie i na odległości nieprzekraczające wartości

określonych w dziale I ust. 1 pkt 6 i 7 załącznika nr 1 do rozporządzenia oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.

2) Przewożenie przez chłopców na taczkach jednokołowych na odległość do 50 m ładunków o masie do 50 kg po powierzchni gładkiej, utwardzonej lub po pomostach zбитych z desek trwale zamocowanych, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%.

3) Przewożenie przez chłopców na wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie na odległość do 100 m po powierzchni gładkiej ładunków o masie do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%, a po powierzchni nierównej – ciężarów do 50 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 1%.

4) Przewożenie na wózkach 3- lub 4-kołowych poruszanych ręcznie na odległość do 150 m ładunków o masie: dziewczętom do 50 kg oraz chłopcom do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%.

5) Przewożenie na odległość do 200 m ładunków w wagonikach, kolebach przemieszczanych ręcznie po szynach o masie: dziewczętom do 300 kg oraz chłopcom do 400 kg, jeżeli pochylenie toru nie przekracza 1%.

Uwaga:

1) Łączny czas wykonywania czynności wymienionych w pkt 1–5 w ciągu doby nie może przekraczać 1/3 czasu pracy młodocianego.

2) Masa ładunków, o których mowa w pkt 2–5, obejmuje również masę urządzenia transportowego.

2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji przy pracy

Prace przy naprawach pojazdów samochodowych, układaniu podłóg oraz układaniu i naprawach nawierzchni drogowych, pod warunkiem wykonywania ich nie dłużej niż 3 godziny na dobę.

3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

Prace przy obsłudze konsumentów w zakładach gastronomicznych, w których podawany jest alkohol, z wyłączeniem podawania przez młodocianych napojów alkoholowych, wykonywane pomiędzy godziną 7 i 17.

II. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

1) Prace w zakładach poligraficznych przy trawieniu klisz i innych elementów, pod warunkiem wykonywania tych prac do 2 godzin na dobę.

2) Prace przy barwieniu wyrobów włókienniczych oraz przy garbowaniu skór przy użyciu środków chemicznych, pod warunkiem że prace będą odbywały się w wymiarze do 12 godzin na tydzień w warunkach laboratoryjnych lub w wydzielonych dla celów szkolenia zawodowego i odpowiednio wyposażonych pomieszczeniach.

3) Prace w kontakcie z czynnikami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi czynnikami.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

Prace w kontakcie z pyłami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi pyłami.

⁵⁾ Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 2 rozporządzenia wymienionego jako pierwsze w odnośniku 4.

Dziennik Ustaw – 11 – Poz. 1509

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

1) Prace chłopców w wieku powyżej 17 lat:

a) przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali, z wyłączeniem metali kolorowych oraz spawania wewnątrz zbiorników i pod wodą, pod warunkiem wykonywania ich nie dłużej niż 3 godziny na dobę oraz 60 godzin w całym okresie szkolenia zawodowego, pod nadzorem nauczycieli zawodu lub instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadających kwalifikacje spawacza; zatrudnianie młodocianych przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali może się odbywać tylko na tych stanowiskach, na których jest zapewniona skutecznie działająca wentylacja miejscowa i ogólna,

b) przy ręcznych pracach kowalskich z zastosowaniem młotków o masie do 5 kg, nie dłużej niż 3 godziny na dobę i 60 godzin w całym okresie szkolenia zawodowego, przy zachowaniu norm wydatku energetycznego określonych w dziale I ust. 1 pkt 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia.

2) Prace w mikroklimacie gorącym do wartości 26°C wskaźnika obciążenia termicznego WBGT, wykonywane do

3 godzin na dobę, pod warunkiem zachowania norm wydatku energetycznego określonych w dziale I ust. 1 pkt 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia oraz zapewnienia młodocianym na stanowiskach pracy dostatecznej ilości

odpowiednich napojów i dziesięciominutowych przerw po każdych pięćdziesięciu minutach pracy, to jest prace:

a) przy obsłudze maszyn i urządzeń hutniczych oraz urządzeń walcowniczych w hutach żelaza i stali, wykonywane

przez chłopców, jeżeli spełnione są następujące warunki:

– młodociany jest stopniowo wprowadzany w realizację zadań przewidzianych w ramach nauki zawodu, poczynając

od obserwacji procesów produkcyjnych, poprzez wstępne ćwiczenia na stanowiskach szkoleniowych

i prace pomocnicze przy obsłudze stanowisk roboczych wyznaczonych programem nauczania,

– na stanowiskach pracy związanych z nauką zawodu jest zapewniona pełna obsada pracowników,

– w odniesieniu do młodocianych nie może być stosowany system prac normowanych i akordowych,

– w wydziałach stalowni, walcowni i wielkich pieców czas zajęć młodocianych nie może przekraczać

2 godzin na dobę,

– praktyczna nauka zawodu młodocianych nie może odbywać się w spiekalniach, w hali namiarowej

i gardzieli wielkich pieców, w halach odlewniczych i lejniczych, w mieszalniach stalowni oraz walcowni

blach, rur i drutu,

b) przy formowaniu wyrobów z masy szklanej, z wyłączeniem wydmuchiwania ustnego, wykonywane przez chłopców w wieku powyżej 17 lat,

c) przy wytwarzaniu wyrobów ceramicznych,

d) przy bezpośredniej obsłudze pieców piekarniczych w zakładach zmechanizowanych,

e) przy produkcji wyrobów czekoladowych i z mas karmelowych, wykonywane przez młodocianych w wieku powyżej 17 lat.

3) Prace w mikroklimacie zimnym, z wyłączeniem prac w chłodniach i zamrażalniach, pod następującymi warunkami:

- a) wyposażenia młodocianych w odzież o odpowiedniej ciepłochronności, zgodnej z wymaganiami Polskiej Normy,
- b) zapewnienia na stanowiskach pracy gorących napojów,
- c) przestrzegania, aby wydatek energetyczny nie przekraczał norm określonych w dziale I ust. 1 pkt 2 załącznika

nr 1 do rozporządzenia oraz ograniczenia do 3 godzin na dobę czasu pracy młodocianych w pomieszczeniach z temperaturą niższą niż 10°C.

W przypadku gdy zaistnieje konieczność wykonywania pracy bez zastosowania rękawic ochronnych, dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w warunkach, w których wartość wskaźnika siły chłodzącej powietrza WCI nie przekracza $800 \text{ kcal} \cdot \text{m}^{-2} \cdot \text{h}^{-1}$.

4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych

1) Prace w placówkach służby zdrowia, z wyjątkiem szpitali (oddziałów szpitali) zakaźnych, w wymiarze do

6 godzin na dobę, z wyłączeniem następujących czynności:

a) wynoszenie, mycie i dezynfekcja naczyń z wydalinami, wydzielinami i innymi materiałami potencjalnie zakaźnymi,

mycie chorych zanieczyszczonych, pomoc przy zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych,
Dziennik Ustaw – 12 – Poz. 1509

b) prace dezynfekcyjne, dezynsekcyjne, deratyzacyjne z zastosowaniem toksycznych środków chemicznych,

c) pobieranie i przenoszenie materiałów do badań laboratoryjnych, takich jak kał, mocz, krew, płwocina,

d) wykonywanie toalety pośmiertnej i prace w prosektoriach.

2) Prace przy ręcznym i maszynowym krojeniu skór – w wymiarze do 3 godzin na dobę.

3) Prace młynarskie przy obsłudze maszyn czyszczących i mielących, wykonywane przez chłopców w wieku powyżej

17 lat, pod warunkiem że stężenia pyłów nie przekraczają 2/3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

4) Prace w kontakcie z czynnikami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi czynnikami.

I II. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

1) Prace masarskie i kucharskie, przy wykrawaniu elementów na mięsa drobne, rozbiorze uzupełniającym i obróbce elementów mięsnych.

2) Prace przy filetowaniu ryb.

3) Prace przy budowie, naprawie i utrzymaniu nawierzchni kolejowej, w wydzielonym warsztacie szkolnym, na torach ułożonych wyłącznie dla celów szkoleniowych, na terenie ogrodzonym, z wyłączeniem bezpośredniego sąsiedztwa czynnych torów kolejowych dla ruchu pociągów.

4) Prace kierowcy pojazdu silnikowego, jeśli program nauki zawodu przewiduje uzyskanie przez ucznia prawa jazdy uprawniającego do kierowania takim pojazdem.

5) Prace marynarzy i rybaków.

6) Prace przy obsłudze ciągników i samojezdnych maszyn rolniczych.

7) Prace w zagłębieniach do 1,5 m obudowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych.

8) Niektóre rodzaje prac pod ziemią w górnictwie węglowym, w głębinowych kopalniach rud i kopalniach soli oraz

w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych przewidziane w programach praktycznej nauki zawodu, wykonywane

przez chłopców, pod warunkiem spełnienia następujących wymagań:

a) czas pracy młodocianych pod ziemią nie może przekraczać 14 dni w miesiącu, przy czym czas pracy młodocianych

w wieku do 17 lat nie może przekraczać 4 godzin na dobę, a młodocianych w wieku powyżej 17 lat

– 6 godzin na dobę,

b) czas pracy młodocianych w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych nie może przekraczać 4 godzin na dobę,

c) w czasie szkolenia zawodowego młodociani mogą być zatrudniani w polach szkoleniowych, tj. w oddziałach

kopalni specjalnie przeznaczonych do szkolenia, lub na stanowiskach szkoleniowych w warsztatach energomechanicznych

i w oddziałach ruchowych kopalni pod ziemią, zatwierdzonych dla celów szkoleniowych w planie ruchu zakładu górniczego przez właściwy okręgowy urząd górniczy,

d) zatrudnianie młodocianych na stanowiskach szkoleniowych w warsztatach energomechanicznych

i w oddziałach ruchowych kopalni pod ziemią odbywa się przy pełnej obsadzie pracowników dorosłych

z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi,

e) praca młodocianych pod ziemią:

– może odbywać się po stwierdzeniu zgodności warunków pracy z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa

i higieny pracy, w tym braku nadmiernego ciśnienia, braku zapylenia szkodliwego dla zdrowia, promieniowania

jonizującego, nadmiernego hałasu oraz po zapewnieniu dobrego przewietrzenia, korzystnego mikroklimatu i odpowiedniego oświetlenia, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, wodnego i gazowego,

a także dogodnego i bezpiecznego dojścia do miejsca pracy,

– nie może odbywać się w chodnikach wymagających pozycji leżącej lub pochylonej, w miejscach mokrych,

przy rabunku, w polach pożarowych oraz w warunkach niebezpiecznych, gdzie wymagana jest duża

ostrożność i doświadczenie,

Dziennik Ustaw – 13 – Poz. 1509

– nie może polegać na dźwiganiu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów ponad normy określone dla młodocianych,

f) zatrudnianie młodocianych pod ziemią może odbywać się tylko pod nadzorem nauczycieli zawodu, zatwierdzonych przez właściwy okręgowy urząd górniczy, lub instruktorów praktycznej nauki zawodu, zatwierdzonych przez kierownika zakładu górniczego, przy czym na jednego instruktora nie może przypadać więcej niż 5 młodocianych.

9) Prace młodocianych w wieku powyżej 17 lat:

a) związane z montażem, demontażem i konserwacją linii energetycznych, rozdzielni, stacji transformatorów i nastawni, w tym na wysokości do 10 m, przy zastosowaniu wymaganych przepisami energetycznymi środków ochronnych, pod warunkiem całkowitego wyłączenia linii lub urządzeń spod napięcia przy jednoczesnym zabezpieczeniu miejsca pracy w taki sposób, aby wykluczone było przypadkowe włączenie tych linii lub urządzeń pod napięcie oraz przypadkowe zbliżenie się na niebezpieczną odległość do części urządzeń pozostawionych pod napięciem lub ich dotknięcie, oraz pod warunkiem zastosowania zabezpieczenia przed skutkami wyładowań atmosferycznych,

b) związane z budową i utrzymaniem sieci trakcyjnych, w tym na wysokości do 10 m, przy zastosowaniu wymaganych przepisami środków ochronnych, przy wyłączonej sieci trakcyjnej spod napięcia i jednoczesnym zabezpieczeniu miejsca pracy w taki sposób, aby wykluczone było przypadkowe włączenie tego odcinka sieci pod napięcie lub przeniesienie napięcia przez pantograf pojazdu trakcyjnego; prace te mogą być wykonywane tylko na sieci trakcyjnej zbudowanej specjalnie dla celów szkoleniowych lub na wyznaczonych odcinkach linii kolejowej, na których na czas wykonywania prac wstrzymany jest ruch pociągów,

c) związane z obsługą pojazdów trakcyjnych i z prowadzeniem ruchu kolejowego, wykonywane pod bezpośrednim nadzorem osób upoważnionych,

- d) na wysokości do 10 m, w wymiarze do 2 godzin na dobę, pod warunkiem pełnego zabezpieczenia przed upadkiem i wyłączenia innych zagrożeń,
- e) wykonywane w warsztatach szkolnych lub na stanowiskach szkoleniowych w zakładach pracy przystosowanych do prowadzenia praktycznej nauki zawodu:
- przy obsłudze młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,
 - przy obróbce drewna z użyciem pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, pilarek tarczowych, taśmowych lub ramowych (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału, przy zrywce oraz pozyskiwaniu i transporcie drewna.
- 10) Prace przy nieodpowiednim oświetleniu:
- a) w pomieszczeniach zaciemnionych (ciemniach fotograficznych), w wymiarze do 2 godzin na dobę,
- b) młodocianych w wieku powyżej 17 lat w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego:
- w konserwatoriach filmów,
 - w ciemniach filmowych,
 - przy montażu filmów,
 - w charakterze pomocy przy obsłudze aparatów projekcyjnych 35 mm wyposażonych w lampy łukowe, pod warunkiem nieprzekraczania przy tych pracach 6 godzin na dobę, a w kabinie kinooperatora czasu pracy w ciągu 2 seansów.”