Zarządzenie nr 51/2026
Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
z dnia 1 lipca 2026 r.
w sprawie ogłoszenia „Regulaminu Pracy w Akademii Sztuki w Szczecinie"

na podstawie:

- - art. 104 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zmianami),
- art. 126 ust.1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r, Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce tj. (Dz U. z 2024r. poz. 1571, z późn. zmianami)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania i przestrzegania Regulamin Pracy Pracowników Akademii Sztuki w Szczecinie, będący złącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 27 /2019 z dnia 16 września 2019 r. z późniejszymi zmianami.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w formie przyjętej u pracodawcy.

Rektor

dr hab. Mirosława Jarmołowicz, prof. AS

Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 51/2026 z dnia 1 lipca 2026 r.

REGULAMIN PRACY

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Pracy Akademii Sztuki w Szczecinie, zwany dalej „Regulaminem" ustala organizację i porządek w procesie pracy w Akademii Sztuki w Szczecinie, zwaną dalej „Uczelnią", „Pracodawcą" lub „zakładem pracy" oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników w Akademii Sztuki w Szczecinie (nauczycieli akademickich oraz Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi).

§ 2.

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Akademię Sztuki w Szczecinie posługującą się numerem REGON 320850334, reprezentowaną na podstawie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przez Rektora/ę;
2. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego lub pracownika niebędącego nauczycielem akademickim zatrudnionego na Akademii Sztuki w Szczecinie;
3. **Rektorze** - należy przez to Rektora/ę Akademii Sztuki w Szczecinie lub pracownika/cę Akademii Sztuki działającego na podstawie upoważnienia Rektora/y;
4. **Przełożonym** – należy przez to rozumieć osobę sprawującą bezpośrednie kierownictwo nad zespołem pracowników danej jednostki organizacyjnej Akademii Sztuki w Szczecinie albo dla stanowisk samodzielnych organ nadrzędny według Regulaminu Organizacyjnego Akademii Sztuki w Szczecinie;
5. **Bezpośrednim przełożonym** – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej bądź osobę, której pracownik bezpośrednio podlega;
6. **Jednostce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć wydziały, katedry, zakłady i inne jednostki, w tym jednostki administracji ogólnouczelnianej, które bez względu na ich nazwę, wyodrębnione zostały w strukturze organizacyjnej Uczelni;
7. **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć ustawę *Kodeks pracy* z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 227 z późn. zm.);
8. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2024r., poz. 1571, z późn. zm.);
9. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Akademii Sztuki w Szczecinie;
10. **Organizacji związkowej** – należy przez to rozumieć wszystkie zakładowe organizacje związkowe działające w Akademii Sztuki w Szczecinie;
11. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
12. **Regulaminie Wynagradzania** - należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Akademii Sztuki w Szczecinie,
13. **Tajemnicy służbowej - należy przez to rozumieć informacje pozyskane przez pracownika podczas i w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę interes publiczny, prawnie chroniony interes obywateli, innych pracowników oraz Pracodawcy.**

§ 3.

Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich Pracowników zatrudnionych na Uczelni na podstawie stosunku pracy, bez względu na okres zatrudnienia, stanowisko, wymiar czasu pracy, z tym, że do nauczycieli akademickich w zakresie nieuregulowanym przez Ustawę oraz wydanymi na jej podstawie aktami prawnymi.

§ 4.

1. Każdy Pracownik obowiązany jest znać i ściśle stosować postanowienia Regulaminu oraz zalecenia Pracodawcy, dotyczące organizacji i porządku pracy, określone w drodze odrębnych regulacji wewnętrznych.
2. Pracodawca zapoznaje z treścią regulaminu każdego przyjmowanego do pracy Pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a Pracownik potwierdza znajomość regulaminu podpisując stosowne oświadczenie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5.

Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy jest kompetencją Rektora, a także osób upoważnionych przez Rektora do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy, chyba że uprawnienie innych podmiotów do działania w określonym zakresie wynika z postanowień Regulaminu lub innych przepisów.

§ 6.

Niedopuszczalna jest na Uczelni jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 7.

Relacje pomiędzy wszystkimi członkami wspólnoty Uczelni, w tym między przełożonymi i podwładnymi, oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowania godności osobistej. Podstawowe wartości, prawa i wolności, na których opiera się ład społeczny i relacje międzyludzkie określa Kodeks Etyki Akademii Sztuki w Szczecinie.

ROZDZIAŁ II
Prawa i obowiązki Pracodawcy

§ 8.

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
   1) określić zakres obowiązków i zaznajamiać Pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz podstawowymi ich uprawnieniami;
   2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, a także osiąganie przez Pracowników – przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji – wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
   3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;

4) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
5) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie Pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
6) informować Pracowników o ryzyku zawodowym, związanym z wykonywaną pracą;
7) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
8) ułatwiać Pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
9) stwarzać Pracownikom podejmującym zatrudnienie po raz pierwszy (po ukończeniu szkoły) warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
10) zaspokajać, w miarę posiadanych środków, socjalne potrzeby Pracowników;
11) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny Pracowników oraz wyników ich pracy;
12) prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe Pracowników;
13) przechowywania dokumentacji pracowniczej w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegrożących uszkodzeniem lub zniszczeniem prze okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba, że odrębne przepisy przewidują dłuży okres przechowywania dokumentacji pracowniczej;
14) niezwłocznie wydać Pracownikowi świadectwo pracy w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
15) szanować godność i inne dobra osobiste Pracownika;
16) zapewnić Pracownikom dostęp do przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji – wyciąg z Kodeksu Pracy zawierający tekst wyżej wymienionych przepisów stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
17) informować Pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a Pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy;
18) przeciwdziałać mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu – wyciąg z przepisów Kodeksu Pracy dotyczących mobbingu stanowi Załącznik nr 3a do niniejszego Regulaminu;
19) wpływać na kształtowanie i przestrzeganie w Uczelni zachowań zgodnych z zasadami współżycia społecznego;
20) Pracodawca jako administrator danych osobowych Pracowników, jest zobowiązany przestrzegać regulacji związanych z ochroną danych osobowych, wynikających z przepisów 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* (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016), ustawy z dnia 10 maja 2018r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2018r. poz. 1000), wewnątrzzakładowej polityki bezpieczeństwa oraz wszelkich aktów zakładowych w tym zakresie.

§ 9.

1. Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:

1) żądania od Pracownika danych osobowych obejmujących: imię (imiona) i nazwisko; datę urodzenia, miejsce zamieszkania (korespondencji); dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg zatrudnienia, numeru PESEL oraz innych danych, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez Pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy lub obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów;
2) wydawania Pracownikom wiążących poleceń dotyczących pracy w zakresie, w jakim polecenia te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oraz umową o pracę;
3) określenia zakresu obowiązków każdego Pracownika, zgodnie z postanowieniami umów o pracę i przepisami prawa;
4) korzystania z wyników wykonywanej przez Pracowników pracy, z wyjątkiem prac, do których prawo wynika z odrębnych regulacji prawnych.

ROZDZIAŁ III
Prawa i obowiązki pracownika

§ 10.

1. Pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:
   1) zatrudnienia na stanowisku pracy, zgodnie z umową o pracę i posiadanymi kwalifikacjami;
   2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę;
   3) wypoczynku zapewnionego przepisami Kodeksu Pracy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz urlopach wypoczynkowych;
   4) jednakowego i równego traktowania przez Pracodawcę z tytułu wypełniania jednakowych obowiązków;
   5) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
   6) tworzenia i przystępowania do organizacji reprezentujących Pracowników.
2. Przed przystąpieniem do pracy, Pracownik powinien:
   1) otrzymać pisemną umowę o pracę określającą rodzaj pracy i miejsce jej wykonywania, termin rozpoczęcia pracy i przysługujące Pracownikowi wynagrodzenie (ze wskazaniem składników);
   2) otrzymać zakres czynności;
   3) zapoznać się z Regulaminem pracy, Regulaminem wynagradzania oraz innymi wewnętrznymi aktami prawnymi, których znajomość jest wymagana na jego stanowisku pracy;
   4) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwskazań do pracy na danym stanowisku;
   5) odbyć szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z tymi przepisami;
   6) odbyć szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych „RODO", a także potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z tymi przepisami.

§ 11.

1. Pracownik ma w szczególności obowiązek:
   1) wykonywać powierzoną pracę sumiennie i terminowo, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa;
   2) przestrzegać postanowień Regulaminu i innych odrębnie ustalonych regulacji wewnętrznych;

3) przestrzegać tajemnicy służbowej;
4) przestrzegać czasu pracy ustalonego u Pracodawcy;
5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
6) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
7) dbać o dobro Pracodawcy i jego dobry wizerunek, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
8) dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy oraz we wszystkich pomieszczeniach Uczelni, a po zakończeniu pracy, właściwe zabezpieczenie narzędzi, urządzeń i pomieszczenia pracy;
9) rozliczyć się z mienia powierzonego przez Pracodawcę, w szczególności z dokumentów, pobranych zaliczek, przedmiotów, materiałów i urządzeń, przed ustaniem stosunku pracy na Uczelni; potwierdzając ten fakt na karcie obiegowej, którą następnie należy złożyć w Dziale Spraw Pracowniczych, nie później niż w dniu ustania stosunku pracy, o ile w dokumencie dotyczącym rozwiązania umowy o pracę, umowy mianowania lub w odrębnym piśmie nie został wskazany inny termin rozliczenia Pracownika z Pracodawcą;
10) przestrzegać w Uczelni zasad współżycia społecznego i etyki postępowania wobec studentów, przełożonych, podwładnych i współpracowników;
11) dokładnie i sumiennie wykonywać polecenia Przełożonych;
12) bezzwłocznie informować Przełożonych o zaobserwowanym zjawisku mobbingu, stosowanym zarówno wobec samego Pracownika, jak i innych Pracowników;
13) przestrzegać obowiązku trzeźwości, w tym przestrzegać zakazu wnoszenia, spożywania napojów alkoholowych na terenie Uczelni oraz podejmowania pracy w stanie nietrzeźwym;
14) przestrzegać zakazu palenia tytoniu oraz zakazu używania środków odurzających na terenie Uczelni;
15) przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych poprzez nieujawnianie informacji objętych ochroną danych osobowych, do uzyskiwania których został uprawniony zgodnie z przepisami 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*. (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. poz. 1000) oraz przestrzegania wewnątrzzakładowej polityki bezpieczeństwa w tym zakresie.

§ 12.

Obowiązki nauczyciela akademickiego

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:
   1) **dydaktycznym** – należy kształcenie i wychowywanie studentów, uczestniczenie w kształceniu doktorantów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych i prowadzenie spraw organizacyjnych;
   2) **badawczo-dydaktycznym** – należy prowadzenie działalności artystyczno-naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów, uczestniczenie w kształceniu doktorantów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz prowadzenie spraw organizacyjnych;
   3) **badawczym** – należy prowadzenie działalności naukowej, uczestniczenie w kształceniu doktorantów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz prowadzenie spraw organizacyjnych.

2. Na realizację obowiązku kształcenia i wychowywania studentów składa się realizacja pensum dydaktycznego oraz inne prace związane z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów.
3. Do obowiązków realizowanych w ramach ustalonego pensum dydaktycznego należy prowadzenie zajęć dydaktycznych wynikających z programów i planów studiów, do których w szczególności zalicza się: wykłady, seminaria, ćwiczenia, laboratoria, pracownie, konsultacje, konserwatoria, plenery, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe i artystyczne, zajęcia badawcze, lektoraty, zajęcia sportowe, zajęcia prowadzone w formie zdalnego nauczania, zajęcia związane z kształceniem w szkołach doktorskich, zajęcia indywidualne, zajęcia metodyczne, zajęcia fakultatywne jeśli przewidziane są programem studiów. Do obowiązującego pensum dydaktycznego zalicza się zajęcia na wszystkich stopniach studiów, w tym szkołach doktorskich we wszystkich formach studiów z wyjątkiem studiów podyplomowych, seminarium doktorskiego.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Pracownika, za zgodą dziekana/dziekany oraz Rektora, nauczyciel akademicki może uzupełnić pensum godzinami realizowanymi na studiach podyplomowych. Postanowienia zdania poprzedniego znajdują zastosowanie tylko gdy wypełnienie pensum nie było możliwe na zasadach określonych w ust. 3.
5. Do prac związanych z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów oraz kształceniem w szkołach doktorskich zalicza się w szczególności: konsultacje, hospitacje, dyżury dydaktyczne, przeprowadzanie egzaminów w toku studiów, kolokwiów i sprawdzianów, promotorstwo prac magisterskich i licencjackich studentów oraz ich sprawdzanie i recenzowanie, sprawdzanie prac kontrolnych studentów i doktorantów, opieka nad kołami naukowymi studentów i doktorantów, pełnienie roli opiekuna roku, członka i przewodniczącego komisji egzaminów dyplomowych magisterskich i licencjackich studentów, udział w procesie rekrutacyjnym, w tym w komisjach egzaminacyjnych, a także prace związane z przygotowaniem studentów do konkursów, koncertów, wystaw, imprez kulturalnych i wydarzeń artystycznych oraz udział w tych imprezach.
6. Do prac związanych z prowadzeniem działalności badawczej zalicza się w szczególności: prowadzenie działalności naukowej niezbędnej do rozwoju naukowego uczelni oraz podnoszenia własnego poziomu naukowego i kształcenia kadr, przy czym do podstawowych obowiązków wynikających ze stosunku pracy należy prowadzenie badań naukowych finansowanych z subwencji i dotacji, o których mowa w Ustawie; prowadzenie lub udział w seminariach naukowych i doktorskich; opieka nad rozwojem naukowym doktorantów; upowszechnianie wyników badań naukowych, w szczególności poprzez publikowanie artykułów naukowych i udział w konferencjach naukowych; prace organizacyjne związane z badaniami naukowymi, w tym opracowywanie wniosków grantowych oraz ubieganie się o środki budżetowe i pozabudżetowe na badania naukowe.
7. Do obowiązków związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych należy w szczególności: udział w nieodpłatnych lub finansowanych przez Pracodawcę szkoleniach, konferencjach i warsztatach związanych z wykonywaną pracą i służących podnoszeniu swoich umiejętności dydaktycznych i naukowych.
8. Do obowiązków organizacyjnych nauczycieli akademickich należy w szczególności: udział w pracach komisji egzaminacyjnych, rekrutacyjnych, prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i naukowej, udział w posiedzeniach organów kolegialnych, radach wydziałów Uczelni, w pracach komisji uczelnianych (rektorskich, senackich), wydziałowych lub dyscyplinowych; udział w pracach zespołów i w programach związanych z rozwojem Uczelni; podejmowanie starań o uzyskanie

środków finansowych na prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych ze źródeł zewnętrznych; inne prace zlecone przez Rektora, dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej.

9. Do obowiązków nauczycieli akademickich wynikających ze stosunku pracy należy również udział w innych pracach i wdrażanych programach związanych z rozwojem poziomu naukowo-dydaktycznego Uczelni, wskazanym przez przełożonego jednostki organizacyjnej w której wykonują swoje obowiązki, lub władze Uczelni.
10. Nauczyciel akademicki nie może bez uzasadnionej przyczyny uchylić się od pełnienia funkcji promotora, promotora pomocniczego, recenzenta w postępowaniach związanych z obsadzaniem stanowisk nauczycieli akademickich, w szczególności w trybie konkursowym lub awansowym, recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, a także funkcji recenzenta, o którym mowa w art. 238 ust. 2 Ustawy.
11. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego określa Rektor. Rektor działając na podstawie przepisów prawa pracy, może upoważnić osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni do realizacji obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
12. Za roczne obciążenie dydaktyczne nauczycieli akademickich, weryfikację indywidualnych przydziałów zajęć dydaktycznych i potwierdzenie ich zgodności z tygodniowym planem zajęć odpowiada dziekan/a, kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, pełnomocnik/czka ds. wdrażania nowego wydziału, pełnomocnik/czka ds. pełnienia funkcji dziekana. Indywidualny plan obciążenia dydaktycznego dla nauczyciela akademickiego, dziekan/a, kierownika/czki jednostki międzywydziałowej, pełnomocnika/czki ds. wdrażania nowego wydziału, pełnomocnika/czki ds. pełnienia funkcji dziekana ustala się z prodziekanem wydziału i/lub kierownikiem katedry.
13. Nauczyciel akademicki otrzymuje indywidualny przydział zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim nie później niż na 2 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego lub co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem urlopu letniego. Nauczyciel akademicki potwierdza własnoręcznym podpisem fakt jego otrzymania. Indywidualny przydział zajęć dydaktycznych uwzględnia zaplanowaną liczbę godzin dydaktycznych w danym roku akademickim, w tym także godzin ponadwymiarowych.
14. Indywidualny przydział, o którym mowa **w ust. 13,** przekazuje nauczycielowi akademickiemu dziekan/a lub kierownik/czka innej jednostki organizacyjnej, pełnomocnik/czka ds. nowego wydziału lub ds. pełnienia funkcji dziekana/y, po zatwierdzeniu planów obciążenia dydaktycznego na dany rok akademicki przez Rektora **lub upoważnionego prorektora.**
15. Przydziały godzin dydaktycznych dla dziekanów, kierowników jednostek międzywydziałowych, pełnomocników ds. wdrażania nowego wydziału lub ds. pełnienia funkcji dziekana/ny ustala Rektor **lub upoważniony prorektor.**
16. Rozliczenie rocznej pracy nauczyciela akademickiego w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych, sporządzane jest przez niego w formie sprawozdania z indywidualnego przydziału zajęć dydaktycznych, którego wzór określa odrębna regulacja.
17. Rozliczenie pracy związanej z działalnością badawczą sporządzane jest w formie sprawozdania nauczyciela akademickiego z działalności badawczo-artystycznej, którego wzór określa odrębna regulacja.
18. Zajęcia dydaktyczne oraz prace organizacyjne na rzecz Uczelni realizowane są przez nauczycieli akademickich w miejscu i czasie wyznaczonym przez Pracodawcę. Czas i miejsce realizacji pozostałych obowiązków nauczyciela akademickiego określonych w Ustawie, w tym obowiązków naukowych określa nauczyciel akademicki – wykonanie tych obowiązków następuje na podstawie

efektów pracy podlegających ocenie w ramach oceny okresowej nauczyciela akademickiego. Zasady i rozliczanie realizacji obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych (pensum) regulują dalsze postanowienia Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV
Czas pracy - pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§ 13.

1. Czasem pracy jest czas, w którym Pracownik pozostaje w dyspozycji Pracodawcy w Uczelni lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której Pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy (tzw. doba pracownicza).
3. Przez tydzień należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.
4. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
5. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. Odpoczynek powinien przypadać w niedzielę. Niedziela obejmuje 24 kolejne godziny, poczynając od godziny 6:00 w tym dniu. W przypadku dozwolonej pracy w niedzielę, odpoczynek może przypadać w innym dniu niż niedziela.

§ 14.

1. W Uczelni obowiązuje przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy, który obejmuje dni od poniedziałku do piątku.
2. Dopuszczalna jest praca w niedziele i święta, z zachowaniem przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.
3. Pracownikom świadczącym pracę w soboty, niedziele i dni świąteczne, Bezpośredni przełożony ustala indywidualny harmonogram pracy, w którym wyznacza dni wolne, w zamian za przepracowane, wyżej wymienione dni.
4. Długość okresu rozliczeniowego dla Pracowników niebędących nauczycielami ustala się na 1 miesiąc kalendarzowy.

§ 15.

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą być zatrudnieni w podstawowym, równoważnym lub zadaniowym systemie czasu pracy.
2. Na pisemny wniosek Pracownika może zostać ustalony indywidulany rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym Pracownik jest objęty.
3. Czas pracy Pracownika niebędącego nauczycielem akademickim wynosi 7 godzin na dobę i przeciętnie 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami prawa pracy.
4. Czas pracy Pracowników będących osobami niepełnosprawnymi, zaliczonymi do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, może być skrócony do 6 godzin na dobę i 30 godzin tygodniowo, na podstawie stosownego orzeczenia lekarskiego.

5. Czas pracy na stanowisku laboranta dydaktycznego w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynosi dla pełnego etatu:
   1) 8 godzin dydaktycznych (jedna godzina dydaktyczna jest równa 45. minutom zegarowym),
   2) 27 godzin (jedna godzina jest równa 60. minutom zegarowym).
6. Podstawowy oraz równoważny system czasu pracy Pracownika niebędącego nauczycielem akademickim jest realizowany według ruchomego rozkładu czasu pracy polegającego na tym, że Pracownik niebędący nauczycielem akademickim rozpoczyna pracę w przedziale czasowym od godziny 7.00 do godziny 9.00 w dniach od poniedziałku do piątku, a kończy pracę po przepracowaniu ilości godzin odpowiadającej określonemu w umowie o pracę lub Regulaminie wymiarowi czasu pracy.
7. Ponowne wykonywanie pracy w rozkładzie, o którym mowa w ust. 6, w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
8. Wykonywanie pracy zgodnie z rozkładem czasu pracy, o którym mowa w ust. 6, nie może naruszać prawa Pracownika do odpoczynku, o którym mowa § 13 ust. 4-5.
9. Obowiązujący Pracownika niebędącego nauczycielem akademickim czas pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się mnożąc 35 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 7 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.
10. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 7 godzin.

§ 16.

1. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12. godzin w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym jednego miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem w niektóre dni lub dniami wolnymi od pracy.
2. Rozkład czasu pracy Pracowników wykonujących pracę w systemie równoważnego czasu pracy ustala Bezpośredni przełożony Pracowników lub osoba przez niego wyznaczona, w indywidualnych harmonogramach pracy obejmujących okres rozliczeniowy wynoszący 1 miesiąc, z określeniem liczby godzin pracy w poszczególnych dniach, godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz dni wolnych. Harmonogram czasu pracy jest sporządzany w formie pisemnej i podawany do wiadomości Pracowników na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem miesiąca nim objętego oraz do Działu Spraw Pracowniczych.
3. Harmonogram Pracownika wykonującego pracę w równoważnym systemie czasu pracy uwzględnia wymiar czasu pracy każdego Pracownika oraz odpowiednią ilość dni wolnych w okresie rozliczeniowym do ilości niedziel, świat i tygodni oraz dni wolnych z tytułu przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy.
4. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności takich jak konieczność zastępstwa za innego Pracownika dopuszcza się możliwość dokonania korekty rozkładu czasu pracy. O dokonanej zmianie Harmonogramu kierownik jednostki organizacyjnej niezwłocznie zawiadamia Pracownika, którego dotyczą zmiany oraz Dział Spraw Pracowniczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 2, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do trzech miesięcy.

6. Wprowadzenie systemu równoważnego czasu pracy w jednostkach organizacyjnych lub na stanowiskach pracy następuje na podstawie decyzji Rektora, poprzedzonej uzasadnionym wnioskiem kierownika jednostki organizacyjnej, zatwierdzonym przez Przełożonego wyższego szczebla.
7. System równoważnego czasu pracy może zostać wprowadzony w odniesieniu do danego Pracownika także jako indywidualnie uzgodniony warunek w umowie o pracę, na uzasadniony wniosek Pracownika, w tym przypadku postanowień ust. 5. nie stosuje się.
8. Pracownicy zatrudnieni w Mediatece, zatrudnieni są w dwuzmianowym systemie: I zmiana: 7.00-14.00, II zmiana: 11.00-18.00.
9. Na stanowiskach, na których jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy, może być stosowany system zadaniowego czasu pracy.
10. Pracodawca, w porozumieniu z Pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w § 15 ust.3.
11. W zadaniowym systemie czasu pracy Bezpośredni przełożony w porozumieniu z Pracownikiem ustala dla niego w formie pisemnej na okres jednego miesiąca (przed jego rozpoczęciem) zakres zadań i pracy oraz czas niezbędny do ich wykonania, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w § 15 ust.3. Na koniec okresu rozliczeniowego Pracownik sporządza sprawozdanie z wykonanych zadań o wykonanej pracy oraz czasu pracy niezbędnego do ich wykonania, a Bezpośredni przełożony potwierdza ich zrealizowanie, w terminie do 30. dnia miesiąca.
12. W przypadku Pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, zadania powinny zostać określone w sposób proporcjonalny do obowiązującego Pracownika wymiaru czasu pracy.
13. W stosunku do Pracowników objętych zadaniowym czasem pracy nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji czasu pracy oraz sporządzania rozkładu czasu pracy; w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala Pracownik.

§ 17.

1. Pracownikom, których dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15-minutowa przerwa, która wliczana jest do czasu pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Zasady udzielania przerwy w pracy określa bezpośredni przełożony.
2. Przerwy dla Pracowników pracujących przy komputerach określają obowiązujące przepisy, dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy dla tej kategorii Pracowników.

§ 18.

1. Pora nocna obejmuje osiem godzin między godzinami 22.00 a 6.00.
2. Zasady dotyczące pracy w porze nocnej określa Kodeks pracy.
3. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę pracy w porze nocnej dodatek w wysokości określonej w Regulaminie Wynagradzania.

§ 19.

1. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta, określone w przepisach o dniach wolnych od pracy. Praca w niedziele i święta jest dozwolona na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
2. Za pracę w niedziele lub święta, uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godz. 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 następnego dnia.

3. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta, Pracodawca jest obowiązany zapewnić w inny dzień wolny od pracy:
   1) w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6. dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli, a jeśli nie jest to możliwe – do końca okresu rozliczeniowego;
   2) w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.
4. Jeśli nie jest możliwe zapewnienie dnia wolnego od pracy, o którym mowa w ust. 3, Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w niedzielę lub święto, naliczany zgodnie z zasadami określonymi przez Kodeks pracy.
5. Pracownik pracujący w niedzielę powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.
6. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli przewiduje on rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedziele i święta, Pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przypadających w tym okresie.

§ 20.

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące Pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego Pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:
   1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej, w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
   2) szczególnych potrzeb Pracodawcy.
3. Praca w godzinach nadliczbowych, wynikająca ze szczególnych potrzeb Pracodawcy, może być wykonywana tylko na pisemne polecenie Pracodawcy, w którego imieniu działa kierownik jednostki organizacyjnej lub upoważniona przez niego osoba. Pracodawca w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na przebywanie Pracownika na stanowisku pracy po godzinach.
4. W zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę Pracodawca, na pisemny wniosek Pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. W tym przypadku Pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
5. Udzielenie czasu wolnego, w zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę, 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, jednak nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia, należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy. Pracownikowi, któremu udzielono czasu wolnego w zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę, nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
6. W przypadku braku możliwości odebrania godzin nadliczbowych jako czasu wolnego od pracy w danym okresie rozliczeniowym, za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, którego wysokość reguluje Kodeks pracy.
7. Liczba godzin nadliczbowych, przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w ust. 2, nie może przekroczyć dla Pracownika 360. godzin w roku kalendarzowym.

8. Czas przebywania na terenie Uczelni lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy poza godzinami pracy, bez pisemnego polecenia lub bez wiedzy i zgody kierownika jednostki, nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 21.

1. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy do celów prawidłowego ustalania wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję Pracownikowi na żądanie.
2. Nie prowadzi się ewidencji czasu pracy na zasadach ogólnych dla Pracowników:
   1) zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy,
   2) zarządzających w imieniu Pracodawcy zakładem pracy.
3. Do końca grudnia każdego roku Pracodawca przedstawia w odrębnym Zarządzeniu wykaz dni świątecznych oraz dni wolnych od pracy przypadających w kolejnym roku kalendarzowym.

ROZDZIAŁ V
Czas pracy - nauczyciele akademiccy

§ 22.

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Czas pracy nauczyciela akademickiego wynosi 7 godzin na dobę i przeciętnie 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami prawa pracy.
3. Okres rozliczeniowy czasu pracy nauczycieli akademickich wynosi 12 miesięcy i obejmuje okres od 01 października do 30 września roku kolejnego.
4. Czas pracy nauczycieli akademickich będących osobami niepełnosprawnymi, zaliczonymi do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, może być skrócony do 6. godzin na dobę i 30. godzin tygodniowo, na podstawie stosownego orzeczenia lekarskiego.
5. Dziekan/a lub kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dyrektor Szkoły Doktorskiej w porozumieniu z nauczycielem akademickim, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w ust. 2 i 3.
6. Podział procentowy czasu pracy nauczyciela akademickiego ze względu na powierzone obowiązki ustala się w następujący sposób:
   1) Pracownicy dydaktyczni:
      a) praca związana z kształceniem i wychowywaniem studentów lub kształceniem w szkole doktorskiej – 60%
      b) praca związana z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych – 15%
      c) prace organizacyjne uczelni – 25%
   2) Pracownicy badawczy:
      a) praca związana z prowadzeniem działalności naukowej lub kształcenia w szkole doktorskiej, w tym naukowa związana z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych – 80%
      b) prace organizacyjne uczelni – 20%
   3) Pracownicy badawczo-dydaktyczni:
      a) praca związana z kształceniem i wychowywaniem studentów – 40%
      b) praca związana z prowadzeniem działalności naukowej lub kształcenia w szkole doktorskiej, w tym naukowa związana z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych – 40%

c) prace organizacyjne uczelni - 20%.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ze względu na powierzenie nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań dla Uczelni, Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego, pozytywnie zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, może określić inny udział czasowy obowiązków nauczyciela.
8. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym Pracownik jest objęty. Powyższe dokonywane jest na podstawie pozytywnie zaopiniowanego przez kierownika jednostki organizacyjnej wniosku, złożonego przez Pracownika w formie pisemnej.
9. Nauczycielowi akademickiemu może być powierzane wykonywanie pracy w niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy, jeżeli wynika taka konieczność z organizacji zajęć dydaktycznych lub obowiązków naukowych i organizacyjnych.
10. Postanowienia § 16 ust. 13 stosuje się odpowiednio do nauczycieli akademickich, z wyłączeniem zajęć dydaktycznych, których rozkład ustala kierownik jednostki organizacyjnej.
11. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych (pensum dydaktyczne) dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowiskach wynosi (godziny dydaktyczne):
    1) profesora w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych: 180 godzin
    2) profesora w grupie pracowników dydaktycznych: 240 godzin
    3) profesora Uczelni, adiunkta, asystenta w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych: 240 godzin
    4) profesora Uczelni, adiunkta, w grupie pracowników dydaktycznych: 300 godzin
    5) starszego wykładowcy w grupie pracowników dydaktycznych: 300 godzin
    6) wykładowcy w grupie pracowników dydaktycznych: 360 godzin
    7) instruktora, lektora w grupie pracowników dydaktycznych: 480 godzin
    8) laboranta dydaktycznego w grupie pracowników dydaktycznych: 240 godzin
12. Przez pensum dydaktyczne rozumie się obowiązkowy roczny wymiar zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela akademickiego wynikający z zatrudnienia na Uczelni.
13. Wysokość pensum rocznego określona jest w godzinach dydaktycznych (jedna godzina dydaktyczna jest równa 45. minutom zegarowym).
14. Nauczyciel akademicki w danym dniu prowadzi nie więcej niż 8 godzin zajęć dydaktycznych (45 minut) dla następujących form zajęć:
    1) ćwiczenia;
    2) laboratoria;
    3) pracownia;
    4) zajęcia indywidulane oraz konsultacje.

    Po każdych 4. godzinach zajęć dydaktycznych należy uwzględnić przerwę dla niego co najmniej 15 minut.
15. Nauczyciel akademicki realizujący zajęcia dydaktyczne o charakterze wykładu w danym dniu prowadzi nie więcej niż 4 godziny dydaktyczne. Po każdych 2. godzinach zajęć dydaktycznych należy uwzględnić przerwę dla niego co najmniej 15-minutową.
16. Nauczyciele akademiccy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy zobowiązani są do wykonania pensum dydaktycznego w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.
17. W szczególnych przypadkach, w zależności od wymiaru obciążeń obowiązkami organizacyjnymi i dydaktycznymi, Pracownik pełniący funkcję kierowniczą może mieć obniżony roczny wymiar zajęć

dydaktycznych. Decyzję w sprawie obniżenia rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych podejmuje Rektor.

§ 23.

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością zapewnienia realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być zobowiązany do prowadzenia zajęć w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym:
   1) ¼ pensum dydaktycznego obowiązującego dla danego stanowiska – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych;
   2) ½ pensum dydaktycznego obowiązującego dla danego stanowiska – w przypadku pracowników dydaktycznych.
2. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w ust. 1, jednak w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych obowiązującego na danym stanowisku.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1. powierza nauczycielowi akademickiemu dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej, a zajęcia, o których mowa w ust. 2. powierza nauczycielowi dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej, uzyskując uprzednio pisemną zgodę Pracownika.
4. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do lat 4., nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

ROZDZIAŁ VI
Urlopy - pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§ 24.

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego i płatnego urlopu wypoczynkowego. Wymiar oraz zasady nabywania prawa do urlopu wypoczynkowego określa Kodeks pracy.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
3. Na wniosek Pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Pracownik może wykorzystać w ciągu roku kalendarzowego cztery dni urlopu na żądanie (167(2) Kodeksu pracy). Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, przed rozpoczęciem pracy.
5. Pracownik powinien wykorzystać urlop wypoczynkowy zgodnie z planem urlopów. Planem urlopów nie obejmuje się urlopu na żądanie.
6. Plan urlopów na dany rok kalendarzowy ustala, najpóźniej do końca grudnia danego roku, Bezpośredni przełożony Pracowników, a zatwierdza kierownik jednostki organizacyjnej, uwzględniając wnioski Pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
7. Plan urlopów podaje się do wiadomości Pracownika w sposób przyjęty w jednostce organizacyjnej Uczelni.
8. Na wniosek Pracownicy udziela się jej urlopu bezpośrednio po urlopie macierzyńskim; dotyczy to także Pracownika – ojca wychowującego dziecko lub Pracownika – innego członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175(1) pkt 3 Kodeksu pracy, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.

9. Przed rozpoczęciem urlopu, w terminie umożliwiającym podjęcie decyzji i ewentualne ustalenie zastępstw, Pracownik ma obwiązek złożyć wniosek urlopowy, który zatwierdza kierownik jednostki.
10. Termin urlopu może zostać przesunięty na wniosek Pracownika umotywowany ważnymi przyczynami, jak również z powodu szczególnych potrzeb Pracodawcy, jeżeli nieobecność Pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.
11. Kierownik jednostki jest zobowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy, jeżeli Pracownik nie może rozpocząć urlopu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu:
    1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby;
    2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną;
    3) powołania na ćwiczenia wojskowe lub na przeszkolenie wojskowe albo stawienia się do pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie, na czas do trzech miesięcy;
    4) urlopu macierzyńskiego.
12. Pracodawca może odwołać Pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w pracy wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez Pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.
13. Pracownikowi należy udzielić urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym Pracownik uzyskał do niego prawo.
14. Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym w planie, o którym mowa w ust. 6, należy Pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego;
15. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, Pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Roszczenia Pracownika z tytułu urlopu przedawniają się po trzech latach od końca trzeciego kwartału roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, za który urlop przysługiwał.
17. W okresie wypowiedzenia umowy o pracę Pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie Rektor lub kierownik jednostki organizacyjnej udzieli mu urlopu wypoczynkowego.
18. W przypadku, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania Pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z Uczelnią bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę w Uczelni, nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust. 15.

§ 25.

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje, na jego wniosek:
    1) urlop na przygotowanie rozprawy doktorskiej lub na przygotowanie się do obrony rozprawy doktorskiej, udzielany przez kierownika jednostki w terminie uzgodnionym z Bezpośrednim przełożonym, w wymiarze 28 dni, które są dla niego dniami pracy, oraz
    2) zwolnienie od pracy na obronę rozprawy doktorskiej.
2. Za okres urlopu oraz zwolnienia od pracy Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie ustalane jak za urlop wypoczynkowy.

§ 26.

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, na którego wniosek zostało wszczęte postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, przysługuje na jego wniosek zwolnienie od pracy na uczestnictwo w kolokwium habilitacyjnym.
2. Za okres zwolnienia od pracy Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie ustalane jak za urlop wypoczynkowy.

ROZDZIAŁ VII
Urlopy - nauczyciele akademiccy

§ 27.

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36. dni roboczych w ciągu roku, w tym 4 dni na żądanie. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych w przerwach zimowych oraz letnich.
2. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.
3. Nauczyciel akademicki uzyskuje prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego w ostatnim dniu poprzedzającym letnią przerwę w zajęciach dydaktycznych, a prawo do drugiego i dalszych urlopów - z początkiem każdego następnego roku kalendarzowego. Jeżeli okres zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie umożliwia mu wykorzystania pierwszego urlopu wypoczynkowego w okresie letniej przerwy w zajęciach dydaktycznych, to urlop powinien zostać udzielony w takim terminie, aby możliwe było wykorzystanie całego przysługującego urlopu.
4. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach:
   1) zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego;
   2) ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego;
   3) podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, wychowawczego.
5. Nauczyciel akademicki zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia. Urlop jest udzielany w dniach roboczych, np. przy wymiarze zatrudnienia 1/2 etatu przysługuje 18 dni urlopu wypoczynkowego, o ile zatrudnienie trwa przez cały rok kalendarzowy. W takim przypadku, urlop udzielany jest w dni, które są dla niepełnoetatowego Pracownika dniami świadczenia pracy.
6. Urlop wypoczynkowy udzielany jest na pisemny wniosek urlopowy Pracownika, zaakceptowany przez Bezpośredniego przełożonego i złożony co najmniej z 5-dniowym wyprzedzeniem przed planowaną datą rozpoczęcia urlopu. W przypadku urlopu udzielanego na podstawie art. 167^2 k.p., żądanie udzielenia urlopu Pracownik zgłasza najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.
7. Nauczyciele akademiccy wykorzystujący urlop wypoczynkowy w czasie letniej przerwy w zajęciach dydaktycznych, są zobowiązani złożyć zaakceptowane przez dziekanów wnioski urlopowe do 31 maja każdego roku.
8. Nauczyciele akademiccy wykorzystujący urlop wypoczynkowy w czasie zimowej przerwy w zajęciach dydaktycznych, są zobowiązani złożyć zaakceptowane przez dziekanów wnioski urlopowe do 31 stycznia każdego roku.

9. W przypadku niewykorzystania urlopu w roku, w którym nauczyciel akademicki nabył do niego prawo (urlop zaległy), udziela mu się nie później niż w okresie od 01 lipca do 30 września kolejnego roku wraz z urlopem bieżącym.
10. Nauczyciele akademiccy zajmujący stanowiska funkcyjne (rektor, prorektor, przewodniczący rady dyscypliny, dziekan, prodziekan, dyrektor szkoły doktorskiej, kierownik katedry, kierownik zakładu) powinni wykorzystać urlop wypoczynkowy zgodnie z planem urlopów, przewidującym zastępowalność osób funkcyjnych w razie nieobecności w pracy. Za sporządzenie planu urlopów na wydziałach odpowiada dziekan danego wydziału, w pozostałych zaś wypadkach prorektor właściwy dla spraw pracowniczych i/lub dydaktycznych. Planem urlopów nie obejmuje się urlopu na żądanie. § 24 ust. 6 Regulaminu stosuje się odpowiednio. Plan urlopowy zatwierdza Rektor nie później niż do 31 maja każdego roku.
11. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
12. Roszczenia nauczyciela akademickiego z tytułu urlopu przedawniają się po trzech latach od końca trzeciego kwartału roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, za który urlop przysługiwał.
13. W przypadku, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania nauczyciela akademickiego w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z Uczelnią bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z Uczelnią, nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust. 11.

Urlop naukowy

§ 28.

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, w okresie siedmiu lat zatrudnienia w Uczelni, na jego umotywowany wniosek, płatnych urlopów naukowych, o których mowa w art. 130 pkt 1. Ustawy, w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku, w celu przeprowadzenia badań artystycznych/naukowych.
2. Urlop, o których mowa w ust. 1. może być udzielony na łączny okres nieprzekraczający roku w ciągu siedmiu lat, licząc od daty rozpoczęcia pierwszego takiego urlopu. Po wyczerpaniu przysługującego rocznego limitu urlopu, kolejny urlop naukowy może być udzielony po upływie okresu siedmiu lat, licząc od dnia rozpoczęcia pierwszego urlopu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
3. Nauczyciel akademicki, który zamierza skorzystać z urlopu naukowego o którym mowa w ust. 1. oraz § 29. Regulaminu składa wraz z wnioskiem o udzielenie urlopu oświadczenie (załącznik nr 6), iż w okresie korzystania z urlopu naukowego nie będzie wykonywał:
   1) pracy w ramach stosunku pracy (w tym prowadzenia zajęć dydaktycznych w innym podmiocie);
   2) obowiązków dydaktycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej z wyłączeniem postanowień ust. 4.
4. Nauczyciel akademicki korzystający z urlopu naukowego może pełnić funkcje promotora, recenzenta, członka komisji do przeprowadzenia czynności w postępowaniu o nadanie stopnia doktora, członka rady dyscypliny, postępowaniach habilitacyjnych oraz w postępowaniach o nadanie tytułu oraz we wszystkich innych postępowaniach kwalifikacyjnych, do których został wyznaczony przez właściwe organy na podstawie odrębnych przepisów.

5. Urlopu, o którym mowa w ust. 1. udziela się nauczycielom akademickim zatrudnionym w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych.
   1) Nauczyciel akademicki występujący z wnioskiem o urlop składa go nie później niż na 6 miesięcy przed rozpoczęciem danego semestru;
   2) Decyzja o udzieleniu lub odmowie następuje nie później niż 30 dni od daty wpływu kompletnego wniosku.
6. Wniosek o urlop musi zostać zaopiniowany przez przewodniczącego/ą danej rady dyscypliny w odniesieniu do parametrów ewaluacyjnych oraz przez dziekana wydziału, a w przypadku innej jednostki niż wydział, przez kierownika jednostki międzywydziałowej, w której nauczyciel wykonuje pracę, jak również przez prorektora ds. artystyczno-naukowych. Nauczyciel akademicki powinien złożyć wniosek nie później niż na 6 miesięcy przed rozpoczęciem danego semestru, aby nie zakłócać normalnego toku pracy, w szczególności w zakresie dydaktyki (załącznik nr 7).
7. We wniosku o urlop nauczyciel akademicki wskazuje planowany zakres i przedmiot prac badawczych do wykonania w trakcie urlopu oraz okres niezbędny do ich wykonania, a także oczekiwane efekty badań oraz sposób ich udokumentowania oraz upowszechniania. Wniosek powinien zawierać potwierdzenie: uzyskania grantu badawczego w dyscyplinie artystycznej lub naukowej, który zostanie zrealizowany w czasie trwanie urlopu naukowego, potwierdzenie zaproszenia do udziału w wystawie, koncercie, wydanie publikacji lub udziału w innej formie upowszechniania dorobku artystycznego/naukowego, ze strony partnerów instytucjonalnych związanych z dyscyplinami artystycznymi lub naukowymi, do których przypisany jest wnioskujący Pracownik.
8. Urlop powinien być wykorzystywany przez nauczyciela akademickiego zgodnie z celem jego udzielenia.
9. Rektor podejmując decyzję w przedmiocie urlopu naukowego uwzględnia w szczególności: sytuację finansową Uczelni, opinie dziekana wydziału lub kierownika jednostki organizacyjnej, przewodniczącego rady dyscypliny, prorektora ds. artystyczno-naukowych lub innego upoważnionego prorektora, a także, czy i kiedy wnioskodawca korzystał z urlopu naukowego; Rektor podejmując decyzję w przedmiocie urlopu naukowego uwzględnia także znaczenie badań naukowych, które mają być przeprowadzane w czasie urlopu naukowego podczas oceny ewaluacyjnej oraz aktualne potrzeby Akademii Sztuki w Szczecinie w tym zakresie.
10. Urlopu naukowego nie udziela się, jeżeli nie będzie można zabezpieczyć dotychczasowego toku działalności jednostki w ramach, której jest zatrudniony wnioskodawca, w szczególności procesu dydaktycznego.
11. W terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od zakończenia urlopu nauczyciel akademicki składa Rektorowi sprawozdanie z wykonanych w jego czasie badań, zaopiniowane przez przewodniczącego/ą rady dyscypliny oraz dziekana wydziału, a w przypadku innej jednostki niż wydział przez kierownika jednostki międzywydziałowej, w której nauczyciel wykonuje pracę, prorektora ds. naukowo-artystycznych lub innego upoważnionego prorektora, za pośrednictwem Działu Nauki i Kształcenia, Sekcja Nauki i Ewaluacji (załącznik nr 8).
12. Sprawozdanie podlega ocenie Rektora, który może przyjąć sprawozdanie bez zastrzeżeń lub zgłosić uwagi, zobowiązać składającego sprawozdanie do złożenia pisemnych wyjaśnień, uzasadnienia treści sprawozdania.
13. W przypadku wystąpienia okoliczności - w tym czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa, konieczności podjęcia obowiązków służbowych, w szczególności dydaktycznych -

uniemożliwiających wykorzystanie urlopu zgodnie z jego przeznaczeniem, nauczyciel akademicki może za zgodą Rektora zrezygnować z urlopu lub zawiesić jego wykorzystanie na uzgodniony okres.

14. Odmowa wyrażenia zgody na udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1., wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 29.

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu rozprawę doktorską płatnego urlopu naukowego, o którym mowa w art. 130 pkt 2. Ustawy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
2. Urlopu na przygotowanie rozprawy doktorskiej udziela Rektor na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej, a także przez promotora lub promotorów, sprawujących opiekę naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej (załącznik nr 9).
3. Postanowienia § 28 ust. 13. stosuje się odpowiednio do urlopu na przygotowanie rozprawy doktorskiej.
4. Odmowa wyrażenia zgody na udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1., wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 30.

1. Nauczyciel akademicki może otrzymać płatny urlop naukowy, o którym mowa w art. 130 pkt 3. i 4. Ustawy, w celu: odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji, uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej.
2. Postanowienia § 28 ust. 13 stosuje się odpowiednio do płatnego urlopu naukowego.
3. Rektor może odwołać nauczyciela akademickiego z urlopu, o którym mowa w ust. 1., w terminie 30. dni od dnia otrzymania informacji o przypadku naruszenia przez tego nauczyciela przepisów prawa lub w przypadku niedostatecznych postępów w nauce lub badaniach naukowych, zawinionych przez tego nauczyciela, albo niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w § 28 ust.11. Odwołanie z urlopu może także nastąpić na wniosek zagranicznej jednostki lub zagranicznego podmiotu będącego stroną umowy o współpracy naukowej, jeżeli nauczyciel akademicki nie realizuje zadań w ramach celów, w jakich został udzielony urlop.
4. W przypadku odwołania nauczyciela akademickiego z urlopu, Rektor informuje zagraniczną jednostkę lub zagraniczny podmiot będący stroną umowy o współpracy naukowej, o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odwołanie tego nauczyciela.
5. Odmowa wyrażenia zgody na udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1., wymaga pisemnego uzasadnienia.

Urlop dla poratowania zdrowia

§ 31.

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. Urlopu udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.

2. Urlop, o którym mowa w ust. 1. udzielany jest przez Rektora na wniosek nauczyciela akademickiego. Na podstawie wniosku nauczyciela akademickiego, Rektor kieruje go do uprawnionego lekarza celem wydania orzeczenia o potrzebie udzielenia urlopu na poratowanie zdrowia. Badania przeprowadza się i orzeczenie wydaje w trybie określonym w art. 131 ust. 5-7 i art. 132 Ustawy.
3. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3. lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać roku.
5. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nauczyciel akademicki nie może wykonywać żadnego zajęcia zarobkowego, w tym prowadzić działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ VIII
Urlop opiekuńczy

§ 32.

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5. dni roboczych, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych. Za członka rodziny uważa się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.
2. Urlopu opiekuńczego udziela kierownik jednostki organizacyjnej na wniosek Pracownika złożony w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu. We wniosku pracownik wskazuje imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez Pracownika oraz w przypadku członka rodziny - stopień pokrewieństwa z Pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny - adres zamieszkania tej osoby.
3. Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Za czas urlopu opiekuńczego pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IX
Urlop bezpłatny

§ 33.

1. Pracownikowi na jego wniosek, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której Pracownik wykonuje swoje obowiązki, Rektor może udzielić urlopu bezpłatnego na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
2. Okres urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Przy ustaleniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania Pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.
4. O uwzględnieniu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rektor, biorąc pod uwagę potrzeby prawidłowej organizacji pracy oraz ewentualne uzasadnienie przedstawione przez wnioskującego.

5. Rektor udziela Pracownikowi urlopu bezpłatnego, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

ROZDZIAŁ X
Urlopy związane z rodzicielstwem

§ 34.

Urlopów wynikających z uprawnień Pracowników związanych z rodzicielstwem, udziela Rektor na wniosek Pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, z zachowaniem drogi służbowej.

ROZDZIAŁ XI
Zwolnienia od pracy

§ 35.

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić Pracownika od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, na czas obejmujący:
   1) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy;
   2) 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. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie w wymiarze 14 godzin albo dwóch dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie są zatrudnieni z uprawnienia tego może korzystać jedno z nich. Zwolnienie od pracy udzielone w wymiarze godzinowym, dla Pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu tego Pracownika, niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.
3. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez Pracodawcę, Pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, w wymiarze:
   1) dwa dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia;
   2) trzy dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia.
4. Zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia przysługuje Pracownikowi w celu:
   1) przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych;
   2) podnoszenia kwalifikacji zawodowych z inicjatywy Pracodawcy albo za jego zgodą – Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania;
   3) oddania krwi przez Pracownika – krwiodawcę lub na czas niezbędny do przeprowadzenia przez pracownika – krwiodawcę zaleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy- 2 dni;

4) wykonania przez pracownicę ciężarną zalecone przez lekarza badań lekarskich przeprowadzanych w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy;
5) stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia;
6) w innych wypadkach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

5. Za czas zwolnienia, o którym mowa w ust. 4 pkt 5, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia z wyjątkiem stawienia się pracownika przed sądem w charakterze oskarżonego lub obwinionego. Jednakże wynagrodzenie przysługuje, jeżeli oskarżony lub obwiniony został uniewinniony lub postępowanie zostało umorzone.
6. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia w przypadkach określonych Kodeksie pracy, przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy albo w innych przepisach prawa.
7. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy Pracownik jest obowiązany doręczyć Pracodawcy najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy po okresie nieobecności.

§ 36.

1. Na pisemny wniosek Pracownika, może mu być udzielone zwolnienie od pracy w celu załatwienia spraw osobistych w godzinach pracy, pod warunkiem odpracowania czasu zwolnienia.
2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1., Pracownik zobowiązuje się do odpracowania czasu zwolnienia oraz wskazuje termin odpracowania, z zastrzeżeniem ust. 3-4.
3. Odpracowanie powinno nastąpić w tym samym dniu lub w kolejnych dniach, ale nie później niż do końca okresu rozliczeniowego.
4. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego oraz do odpoczynku tygodniowego.
5. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy udzielonego Pracownikowi w celu załatwienia spraw osobistych.

§ 37.

Zwolnień od pracy udziela Bezpośredni przełożony Pracownika.

ROZDZIAŁ XII
Wynagrodzenie za pracę

§ 38.

1. Za wykonanie powierzonych obowiązków, Pracownik otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z zawartą umową o pracę.
2. Zasady wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą Pracownikom określa ustawa, odrębne przepisy oraz regulacje wewnętrzne, w szczególności Regulamin Wynagradzania.

§ 39.

1. Wypłaty wynagrodzenia dokonywane są:
   1) Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi – ostatniego dnia miesiąca (z dołu), a jeśli dzień ten wypada w dniu wolnym od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym.

2) Pracownikom będącym nauczycielami akademickimi:
   a) Pierwszego dnia miesiąca (z góry), a jeśli dzień ten wypada w dniu wolnym od pracy, w następującym po nim dniu roboczym, wypłacane są składniki wynagrodzenia obejmujące wynagrodzenie zasadnicze, dodatki funkcyjne, dodatek stażowy i dodatek zadaniowy;
   b) Ostatniego dnia miesiąca (z uwzględnieniem zapisów ustępu 1) pozostałe składniki wynagrodzenia.

2. Szczegółowe zasady naliczania i wypłacania poszczególnych dodatkowych składników wynagrodzenia określa Regulamin Wynagradzania.

§ 40.

Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez Pracownika rachunek płatniczy.

§ 41.

Zasady dokonywania potrąceń od wynagrodzeń oraz wysokość kwoty wolnej od potrąceń regulują przepisy Kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ XIII
Organizacja i porządek pracy

§ 42.

Pracownik zobowiązany jest przestrzegać postanowień Regulaminu pracy i ustalonego przez Pracodawcę porządku w procesie pracy.

§ 43.

1. Obowiązkiem Pracownika jest punktualne rozpoczynanie pracy, w czasie i miejscu wyznaczonym przez Pracodawcę.
2. Pracownik obowiązany jest stawić się do pracy w pełnej sprawności fizycznej i psychicznej.
3. Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi potwierdzają godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności wyłożonej w miejscu wskazanym przez Pracodawcę. Obowiązek ten nie dotyczy osób zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy oraz osób zarządzających jednostką w imieniu Pracodawcy.
4. W przypadku spóźnienia, Pracownik powinien niezwłocznie zgłosić się do Bezpośredniego przełożonego w celu usprawiedliwienia się. Za czas spóźnienia Pracownik ma prawo do wynagrodzenia, jeśli odpracował czas spóźnienia.
5. Późniejsze rozpoczęcie pracy lub jej wcześniejsze zakończenie, a także wyjście w godzinach pracy poza zakład pracy, wymaga uprzedniej zgody Bezpośredniego przełożonego.
6. Pracownik jest zobowiązany opuścić zakład pracy po zakończeniu wykonywania pracy, z wyjątkiem sytuacji wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, na zlecenie Pracodawcy lub pracy w godzinach ponadwymiarowych. Przebywanie Pracownika na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy oraz w dniu wolnym od pracy jest dopuszczalne tylko za zgodą Przełożonego wyrażoną w formie pisemnej.
7. Samowolne opuszczenie miejsca pracy stanowi rażące naruszenie dyscypliny pracy i skutkuje odpowiedzialnością porządkową Pracownika.
8. W przypadku niepodpisania listy obecności przyjmuje się, że Pracownik jest nieobecny i nie wykonuje pracy, a ciężar dowodu obecności w pracy spoczywa w tym przypadku na Pracowniku.

9. Kontroli obecności Pracowników na stanowiskach pracy dokonują na bieżąco Bezpośredni przełożeni Pracowników. Ogólną kontrolę w tym zakresie sprawuje jednostka właściwa do spraw pracowniczych.
10. Bezpośredni przełożony nieobecnego Pracownika wyznacza Pracownika zastępującego go w czasie nieobecności.
11. Pracodawca może wprowadzić elektroniczny system potwierdzania obecności w pracy oraz ewidencji czasu pracy określając zasady korzystania z tego systemu i podając do wiadomości Pracowników co najmniej na 14 dni przed jego wprowadzeniem. W takim przypadku postanowienia ust. 8 stosuje się odpowiednio.
12. Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi pracujący w zadaniowym systemie czasu pracy rozliczają zadania pracy na karcie zadań. Karta zadań po zatwierdzeniu przez Bezpośredniego przełożonego jest przekazana w ciągu 3. dni od zakończenia okresu rozliczeniowego do Działu Spraw Pracowniczych.

§ 44.

1. Za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych uznaje się w szczególności:
   1) bezzasadną odmowę wykonania polecenia Przełożonego dotyczącego pracy;
   2) niestaranne, niesumienne i nieterminowe wykonywanie powierzonych obowiązków, w tym narażające Uczelnię na szkody lub straty;
   3) przystąpienie do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w miejscu pracy;
   4) niedostarczenie w wyznaczonym terminie orzeczenia potwierdzającego zdolność do pracy na zajmowanym stanowisku, wydanego przez lekarza prowadzącego badania okresowe lub kontrolne;
   5) nieprzestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   6) przywłaszczenie mienia Uczelni;
   7) samowolne uchylenie się od wykonywania pracy (porzucenie pracy);
   8) nieprzestrzeganie ustalonego czasu pracy;
   9) opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia (przez nieusprawiedliwioną nieobecność rozumie się niestawienie do pracy w dniu pracy lub opuszczenie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia lub zgody Bezpośredniego przełożonego;
   10) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego, dobrych obyczajów akademickich oraz etyki zawodowej;
   11) działania i zachowania wobec członków wspólnoty Uczelni będące przejawem dyskryminacji lub mobbingu;
   12) naruszenie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności ich udostępnianie lub umożliwienie dostępu osobie nieupoważnionej;
   13) nieprzestrzeganie tajemnic prawnie chronionych.

§ 45.

1. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są za:

1) niedopuszczenie do wykonywania pracy oraz do przebywania w miejscu pracy Pracownika, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawił się on do pracy w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu albo spożywał alkohol lub środek działający podobnie do

alkoholu w czasie pracy. Okoliczności stanowiące podstawę decyzji powinny być podane Pracownikowi do wiadomości.

2) dokumentowanie ustaleń dotyczących naruszania przez Pracowników obowiązku trzeźwości i innych uregulowań porządkowych.

2. Na żądanie Pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, a także na żądanie Pracownika, o którym mowa w ust. 1, badanie stanu trzeźwości lub na obecność środków działających podobnie do alkoholu, przeprowadza uprawniony organ do ochrony porządku publicznego. W razie potwierdzenia podejrzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, koszty badania ponosi Pracownik.

ROZDZIAŁ XIV
Ochrona pracy kobiet w ciąży oraz karmiących piersią i uprawnienia związane z rodzicielstwem

§ 46.

1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią. Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy, o których mowa w ust. 1 dokonuje zmiany warunków pracy pracownicy zgodnie z art. 179 Kodeksu pracy.

§ 47.

1. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.
2. Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest obowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to niemożliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej; w razie braku takich możliwości Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
3. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie czwartego roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
4. W systemach i rozkładach czasu pracy, o których mowa w § 15 i 22, czas pracy:
   1) pracownic w ciąży,
   2) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, bez ich zgody – nie może przekraczać 7 godzin. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru jego czasu pracy.
5. Czas jednorazowej pracy przy monitorze ekranowym kobiety w ciąży nie może przekraczać 50 minut, po których musi nastąpić co najmniej 10 minutowa przerwa wliczana do czasu pracy.
6. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do lat 14 przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 48.

1. Pracodawca jest obowiązany udzielać pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy.
2. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda.
3. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

§ 49.

W zakresie nieuregulowanym w Rozdziale X Regulaminu, warunki pracy kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią oraz uprawnienia związane z rodzicielstwem określają przepisy Kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ XV
Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 50.

1. Za stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochronę przeciwpożarową w uczelni odpowiedzialność ponosi Pracodawca.
2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników, poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.
3. W szczególności Pracodawca jest obowiązany:
   1) Organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy pracowników, studentów osób fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w uczelni lub miejscu wyznaczonym przez Pracodawcę, osób prowadzących w uczelni lub miejscu wyznaczonym przez Pracodawcę na własny rachunek działalność gospodarczą i osób tymczasowo przebywających w budynkach uczelni;
   2) Zapewniać pracownikom terminowe zapoznanie z aktualnymi przepisami i zasadami BHP, przepisami o ochronie przeciwpożarowej oraz organizować szkolenia w tym zakresie~~,~~, a także wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy. W zakresie szkolenia bhp obowiązują postanowienia Kodeksu pracy i rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 180, poz. 1860 ze zmianami);
   3) Zapewniać przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
   4) Utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i związane z nimi urządzenia, w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
   5) Zapewniać ochronę przeciwpożarową obiektów, w których wykonywana jest praca, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

6) Zapewnić pracownikom profilaktyczną opiekę zdrowotną w zakresie przewidzianym przepisami prawa pracy i przepisami sanitarno-epidemiologicznymi;
7) Zapewnić w razie wypadku lub pożaru środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników oraz łączność ze służbami zewnętrznymi ratownictwa medycznego i ochrony przeciwpożarowej;
8) W razie wypadku przy pracy:
   a) podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie;
   b) ustalić okoliczności i przyczyny wypadku;
   c) zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom;
   d) zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, lub kształceniem, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy;
9) Zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
10) Zapewniać ocenianie i dokumentowanie ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą oraz informowanie pracowników o:
   a) ryzyku zawodowym, w szczególności o zagrożeniach dla życia i zdrowia oraz o działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia tych zagrożeń;
   b) pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
11) Zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;
12) Wyposażyć pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zasady przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej zawiera Załącznik nr 4.
13) Reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy,
14) Zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:
   a) zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, działaniem drgań mechanicznych i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy;
   b) uwzględniały zasady ergonomii.
15) Zapewnić, aby czynniki oraz procesy pracy stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia były stosowane zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonymi dla tych czynników i procesów;
16) Konsultować z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy według postanowień kodeksu pracy;
17) Powołać komisję bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Pracodawca oraz osoby na stanowiskach kierowniczych są obowiązane znać w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 51.

1. W przypadku jednoczesnego wykonywania pracy w tym samym miejscu przez Pracowników zatrudnionych przez Uczelnię i innego Pracodawcę, wówczas: Pracodawcy mają obowiązek współpracować ze sobą:
   1) Wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich Pracowników wykonujących pracę w tym samym miejscu;
   2) Ustalić zasady:
      a) Współdziałania wszystkich Pracodawców uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia Pracowników;
      b) Informowania siebie nawzajem oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu Pracowników,
3. Dostarczać obcym Pracodawcom informacje, o Pracownikach wyznaczonych do:
   1) udzielania pierwszej pomocy,
   2) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji Pracowników.

§ 52.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, w szczególności osoby kierujące Pracownikami, obowiązani są do:
   1) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, utrzymywania ładu i porządku na stanowiskach pracy, w pomieszczeniach i obrębie kierowanej jednostki;
   2) dbania o bezpieczny i higieniczny stan wyposażenia technicznego oraz o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
2. W szczególności kierownicy jednostek organizacyjnych obowiązani są do:
   1) Organizowania stanowisk pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) Organizowania, przygotowywania i prowadzenia prac, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
   3) Przestrzegania wymagań określonych przepisami Kodeksu pracy przy dopuszczaniu pracowników do pracy, to jest: przedstawienia przez Pracownika zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku oraz Karty Szkolenia Wstępnego potwierdzającej odbycie w ramach szkolenia wstępnego - instruktażu ogólnego;
   4) Przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego na stanowisku pracy przed dopuszczeniem Pracownika do pracy i potwierdzenie tego faktu w Karcie Szkolenia Wstępnego oraz poinformowania Pracownika o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
   5) Zapewnienia wykonania zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad Pracownikami;
   6) Egzekwowania przestrzegania przez Pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p/poż;

7) Zapewnienia, aby pomieszczenia, w których wykonywana jest praca, spełniały wymagania dotyczące BHP oraz były odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby pracowników;
8) Wyposażenia stanowisk pracy w bezpieczne, ergonomiczne narzędzia, maszyny i inne urządzenia techniczne, spełniające wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach;
9) Stosowania materiałów i procesów technologicznych tylko takich, dla których ustalono stopień ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i podejmowania odpowiednich środków profilaktycznych, ograniczających lub eliminujących stopień narażenia, zapewniających ochronę życia i zdrowia pracowników;
10) Zapewnienia, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników, a w szczególności zagrożenie pożarowe, wybuchowe, porażenia prądem elektrycznym, wydzielania się trujących i szkodliwych gazów, wykonywane były przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji;
11) Wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze i zapewnienia, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, miały właściwości ochronne i użytkowe zgodne z właściwymi przepisami, były stosowane zgodnie z przeznaczeniem, odpowiednio przechowywane, prane, konserwowane oraz posiadały instrukcje użytkowania;
12) Ścisłej współpracy ze służbami BHP i p/poż w zakresie poprawy warunków pracy oraz oceny i dokumentowania ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą a także stosowania niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko;
13) Umożliwienia Pracownikom, w godzinach pracy, wykonywania badań lekarskich i obowiązkowych szczepień, szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawowania kontroli nad terminowym ich wykonywaniem;
14) Zapewnienia nadzoru nad prowadzonymi szkoleniami tematycznymi, związanymi z wprowadzaniem nowych technologii, narzędzi, maszyn i urządzeń;
15) Zapewnienia opracowania oraz dostępności zatwierdzonych przez służbę BHP i p/poż: szczegółowych instrukcji, regulaminów porządkowych i zaleceń, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy w laboratoriach, warsztatach oraz pracowniach specjalistycznych;
16) Zapewnienia środków do udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz pomocy lekarskiej poszkodowanemu;
17) Podjęcia działań eliminujących lub ograniczających zagrożenie, w szczególności realizacje wniosków profilaktycznych zawartych w protokole wypadkowym, zapobiegających podobnym wypadkom;
18) Powiadomienia Rektora i służby bhp o każdym wypadku pracownika lub studenta, który miał miejsce w kierowanej jednostce;
19) Współpracy z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i właściwym inspektorem pracy, w trakcie prowadzonych kontroli;
20) Przestrzegania szczególnych wymagań określonych przepisami prawa pracy przy zatrudnianiu: kobiet, młodocianych, osób niepełnosprawnych oraz pracowników, wykonujących prace w warunkach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
21) Oceniania i dokumentowania ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i kształceniem oraz stosowania niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko,

22) Informowania pracowników i studentów o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, o zidentyfikowanych zagrożeniach dla zdrowia i życia i o działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia tych zagrożeń,

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych w których prowadzony jest proces kształcenia są obowiązani:
   1) zapewnić prowadzenie zajęć w uczelni pod nadzorem osoby upoważnionej do prowadzenia tych zajęć, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
   2) zapewnić prowadzenie zajęć w warsztatach, pracowniach, laboratoriach oraz zajęć wychowania fizycznego przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy o ile jest to uzasadnione wynikami oceny ryzyka zawodowego związanego z pracą;
   3) określić sposób udostępniania i korzystania z wyposażenia technicznego użytkowanego w procesie kształcenia.
   4) zapewnić uwzględnianie w procesie organizacji pracy i kształcenia wyników analiz dotyczących warunków bezpieczeństwa i higieny oraz okoliczności i przyczyn wypadków związanych z pracą lub kształceniem w uczelni.
   5) zapewnić szkolenia dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia dla:
      a) studentów rozpoczynających kształcenie w Akademii, w zakresie uwzględniającym specyfikę kształcenia i rodzaj wyposażenia technicznego wykorzystywanego w procesie kształcenia,
      b) uczestników zajęć na studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia, jeżeli przeprowadzenie takiego szkolenia jest niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach prowadzonego kształcenia.
   6) zapewnić utrzymanie urządzeń technicznych i sprzętu w stanie zapewniającym pełną sprawność ich działania oraz bezpieczeństwo pracy i kształcenia;
   7) zapewnić zabezpieczenie przed uruchomieniem niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń technicznych i sprzętu oraz oznakowanie ich w sposób wyraźny i widoczny;
   8) udostępnić pracownikom i studentom do stałego korzystania aktualne instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy wskazujące czynności do wykonania przed rozpoczęciem danej pracy, zasady i sposoby bezpiecznego wykonania pracy oraz czynności do wykonania po zakończeniu pracy, dotyczące:
      a) stosowanych procesów technologicznych oraz wykonywania prac związanych z zagrożeniami wypadkowymi lub zagrożeniami zdrowia pracownika;
      b) obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych
      c) postępowania z materiałami szkodliwymi dla zdrowia i niebezpiecznymi
      d) udzielania pierwszej pomocy.
   9) udostępnić użytkownikom instrukcje bezpiecznego korzystania z urządzeń technicznych i sprzętu;
   10) zapewnić umieszczenie w miejscu prowadzenia zajęć z wykorzystaniem urządzeń technicznych i sprzętu, w widocznym miejscu, instrukcji określających zasady bezpieczeństwa i higieny korzystania z tych miejsc; dostęp do instrukcji bhp, dokumentacji oceny ryzyka zawodowego oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, które znajdują się na stronie sharepoint w zakładce bhp.

11) zapewnić wyposażenie uczestników zajęć prowadzonych w warsztacie, laboratorium i pracowni, w niezbędne środki ochrony indywidualnej w celu zabezpieczenia przed działaniem występujących podczas zajęć niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników;
12) zapewnić praktyczne zapoznanie przez osobę prowadzącą zajęcia z wykorzystaniem urządzeń technicznych i sprzętu uczestników tych zajęć z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo przy wykonywaniu czynności w ramach zajęć.
13) zapewnić ustalenie stopnia szkodliwości dla zdrowia pracowników stosowanych materiałów i procesów technologicznych i podjęcie odpowiednich środków profilaktycznych;
14) zapewnić właściwe przechowywanie i użytkowanie w opakowaniach do tego przeznaczanych i odpowiednio oznakowanych dla wszystkich substancji chemicznych niebezpiecznych o ich mieszanin;
15) w przypadku, stosowania substancji niebezpiecznych mieszanin należy przed ich użyciem zgłosić do służby BHP nazwę substancji, producenta oraz należy uzyskać aktualną kartę charakterystyki (nie starszą niż z 2019 roku). Po akceptacji służby bhp substancja zostaje wpisana do wykazu substancji chemicznych niebezpiecznych Akademii Sztuki. Wykaz substancji chemicznych niebezpiecznych stosowanych w procesie dydaktycznym jest aktualizowany co najmniej raz w roku tj. przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego. Zabrania się stosowania substancji niebezpiecznych bez zgłoszenia do służby BHP.

4. W razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, kierujący jednostką organizacyjną uczelni obowiązany jest:
   1) zastąpić te substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne mniej szkodliwymi dla zdrowia lub zastosować inne dostępne środki ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki;
   2) rejestrować wszystkie rodzaje prac w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, a także prowadzić rejestr pracowników zatrudnionych przy tych pracach.
5. Kierujący jednostką organizacyjną uczelni jest obowiązany zapewnić, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.

§ 53.

1. Osoby, prowadzące zajęcia ze studentami, zobowiązane są:
   1) Znać i stosować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) Sprawować stały nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa studentów w trakcie prowadzonych zajęć;
   3) Przed rozpoczęciem zajęć – sprawdzić, czy stan techniczny maszyn i urządzeń, ogólny stan laboratorium, pracowni specjalistycznej lub sali gimnastycznej, nie stwarza zagrożenia dla zdrowia lub życia studentów;
   4) Wyraźnie oznakować maszyny i urządzenia techniczne czasowo niesprawne lub uszkodzone oraz zabezpieczyć je w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie.

§ 54.

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych jest podstawowym obowiązkiem Pracownika.

2. W szczególności Pracownik jest obowiązany:
   1) Znać przepisy i zasady BHP oraz przeciwpożarowe,
   2) Uczestniczyć w organizowanych przez Pracodawcę szkoleniach i instruktażach z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz poddawać się egzaminom sprawdzającym,
   3) Wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami BHP i p/poż. oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń przełożonych,
   4) Dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu,
   5) Stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, używać przydzielonej odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
   6) Poddać się wyznaczonym przez Pracodawcę badaniom lekarskim oraz stosować się do wskazań lekarskich,
   7) Niezwłocznie informować przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku lub zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników lub inne osoby, znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
   8) Współdziałać z Pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 55.

1. Pracownik, ze względu na ochronę zdrowia i życia, ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
2. Pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie swojego przełożonego w przypadku, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia Pracownika, albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom.
3. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w **ust.** 2, Pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie Przełożonego.
4. Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu Przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.
5. Pracownik lub były pracownik, który podejrzewa, że występujące u niego objawy mogą wskazywać na chorobę zawodową, ma prawo zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej, przy czym Pracownik aktualnie zatrudniony zgłasza podejrzenie za pośrednictwem lekarza sprawującego nad nim profilaktyczną opiekę zdrowotną.
6. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy, przysługuje prawo wystąpienia do Pracodawcy o odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie w związku z wypadkiem przedmiotów osobistego użytku oraz przedmiotów niezbędnych do wykonywania pracy, z wyjątkiem utraty lub uszkodzenia pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych.
7. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Pracownicy lub ich przedstawiciele mogą przedstawiać Pracodawcy wnioski za pośrednictwem służby bhp lub członków komisji bhp w sprawie eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zawodowych.

ROZDZIAŁ XVI
Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej

§ 56.

1. Pracownicy otrzymują nieodpłatnie odzież i obuwie robocze:
   1) jeżeli odzież własna Pracownika może ulec zniszczeniu albo znacznemu zabrudzeniu,
   2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Odzież i obuwie robocze przydzielane pracownikom, powinny spełniać wymagania określone w Polskich Normach i w odnośnych przepisach.
3. Odzież i obuwie robocze przydziela pracownikom Bezpośredni przełożony.

§ 57.

1. Pracownicy otrzymują nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informacje o sposobach posługiwania się tymi środkami.
2. Środki ochrony indywidualnej, przydzielane pracownikom powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.
3. Środki ochrony indywidualnej, przydziela pracownikom bezpośredni przełożony.

§ 58.

1. Dostarczane pracownikom do stosowania środki ochrony indywidualnej powinny:
   1) być odpowiednie do istniejącego zagrożenia i nie powodować same z siebie zwiększonego zagrożenia;
   2) uwzględniać warunki istniejące w danym miejscu pracy;
   3) uwzględniać wymagania ergonomii oraz stan zdrowia użytkownika;
   4) być odpowiednio dopasowane do użytkownika – po wykonaniu niezbędnych regulacji.
2. W przypadku występowania więcej niż jednego zagrożenia i konieczności jednoczesnego stosowania kilku środków ochrony indywidualnej – środki te powinny dać się dopasować względem siebie bez zmniejszania ich właściwości ochronnych.

§ 59.

Środki ochrony indywidualnej powinny być stosowane w sytuacjach, kiedy nie można uniknąć zagrożeń lub nie można ich wystarczająco ograniczyć za pomocą środków ochrony zbiorowej lub odpowiedniej organizacji pracy.

§ 60.

1. Dobór środków ochrony indywidualnej ustala się w zależności od zagrożenia oraz rodzaju prac, przy których wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej.
2. W przypadku narażenia pracowników na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, wyposażenie pracowników w środki ochrony indywidualnej następuje w oparciu o wyniki badań i pomiarów stężenia lub natężenia czynnika szkodliwego dla zdrowia w środowisku pracy.
3. W przypadku przekroczenia najwyższego dopuszczalnego stężenia czynnika szkodliwego dla zdrowia, bezpośredni przełożony obowiązany jest wydać pracownikowi środki ochrony indywidualnej dobrane do rodzaju i poziomu narażenia.

§ 61.

1. Środki ochrony indywidualnej powinny być przeznaczone do osobistego użytku. W wyjątkowych przypadkach środek ochrony indywidualnej może być używany przez więcej niż jedną osobę, o ile zastosowano działania wykluczające niepożądany wpływ takiego użytkowania na zdrowie lub higienę użytkowników.
2. Sposób użytkowania, a także sposób konserwacji, przechowywania i kontrolę cech przydatności środków ochrony indywidualnej określa instrukcja producenta, dołączana do każdej ochrony indywidualnej, z którą użytkownik obowiązany jest zapoznać się przed zastosowaniem ochrony.

§ 62.

Rodzaje odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, których stosowanie dla określonych prac jest niezbędne wraz z przewidywanym okresem ich użytkowania są przedstawione w § 1 Załącznika Nr 4 do Regulaminu Pracy.

§ 63.

1. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej przydzielane pracownikom stanowią własność Akademii Sztuki w Szczecinie.
2. Pracownik obowiązany jest dbać o przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz o odzież i obuwie robocze.

§ 64.

1. Zabronione jest wykonywanie pracy bez odzieży i obuwia roboczego oraz bez środków ochrony indywidualnej, przewidzianych do stosowania dla danego rodzaju pracy, i występującego zagrożenia.
2. Nie ustala się stanowisk pracy, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 65.

1. Nie powierza się konserwacji i naprawy środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej pracownikom.
2. Zasady oraz pokrycie kosztów prania odzieży roboczej określa Zarządzenie Rektora.

§ 66.

1. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez odpowiedniego szkolenia w zakresie zasad posługiwania się środkami ochrony indywidualnej. Szkolenie w zakresie zasad posługiwania się tymi środkami wchodzi w zakres instruktażu stanowiskowego bhp, przeprowadzanego przez bezpośredniego przełożonego.
2. Określony w Załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu, okres użytkowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego rozpoczyna się z dniem wydania ich pracownikowi.
3. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują należny asortyment na okres proporcjonalnie przedłużony.

§ 67.

1. W razie utraty albo zniszczenia środków ochrony indywidualnej lub odzieży czy obuwia roboczego przed upływem okresu użytkowania określonym w Załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu

pracownikowi należy niezwłocznie przydzielić nowe środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

2. Fakt utraty lub zniszczenia odzieży roboczej lub środków ochrony indywidualnej Pracownik winien zgłosić Bezpośredniemu przełożonemu.
3. Jeżeli utrata lub zniszczenie ochron czy odzieży nastąpiła z winy Pracownika, zobowiązany jest on do zapłaty odszkodowania odpowiadającego niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych przedmiotów. Kwota odszkodowania może zostać obniżona, jeżeli uzasadniają to okoliczności utraty lub zniszczenia.
4. Wysokość odszkodowania, o którym mowa w ust. 3 ustalają regulacje wewnętrzne.

§ 68.

1. Co najmniej raz w roku należy dokonać oceny stanu środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, pod kątem zachowania przez nie odpowiednio cech ochronnych i cech użytkowych.
2. Oceny, o której mowa w ust. 1 powinni dokonać najpóźniej do końca lipca każdego roku:
   1) kierownicy pracowni, dla środków użytkowanych w swoich pracowniach,
   2) kierownik Sekcji Inwestycji Remontów i Administracji dla środków użytkowanych przez pracowników tej sekcji i pracowników technicznych.

ROZDZIAŁ XVII
Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy

§ 69.

1. Naruszeniem porządku i dyscypliny pracy jest w szczególności:
   1) Rozmyślnie złe lub niedbałe wykonywanie pracy oraz zawinione niszczenie materiałów, urządzeń, maszyn, narzędzi, sprzętu, pomieszczeń;
   2) Wykonywanie na terenie uczelni czynności niezwiązanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy;
   3) Wykorzystywanie, bez zgody przełożonego, sprzętu i materiałów Pracodawcy do czynności niezwiązanych z wykonywaną pracą;
   4) Popełnienie przestępstwa lub wykroczenia:
      a) W czasie pracy lub na terenie uczelni,
      b) W związku z posiadanymi od Pracodawcy upoważnieniami i pełnomocnictwami,
      c) Z użyciem mienia, pieczęci i druków Uczelni;
   5) Wyrządzenie Pracodawcy szkody umyślnej lub wynikłej z niezachowania należytej staranności;
   6) Dokonanie nadużycia wobec Pracodawcy, w szczególności w zakresie obowiązku ochrony jego interesów i mienia, w tym kradzież mienia;
   7) Nieprzybycie do pracy, spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczenie bez zgody przełożonego;
   8) Stawianie się w pracy po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających, spożywanie albo rozprowadzanie alkoholu lub środków odurzających w czasie pracy lub na terenie uczelni;
   9) Palenie tytoniu na terenie uczelni, z wyjątkiem miejsc znajdujących się poza budynkami do tego wyznaczonych i oznakowanych;
   10) Zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy;

11) Nieprzestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz ppoż.;
12) Naruszenie Regulaminu pracy albo innej regulacji wewnętrznej obowiązującej w Uczelni.
13) Bezpodstawne niewykonywanie poleceń służbowych przełożonego, wynikających z zawartej umowy i nie sprzecznych z przepisami prawa (w tym mobbingu),
14) Naruszanie zasad współżycia społecznego, w tym obraźliwy lub lekceważący stosunek do przełożonego, współpracowników lub studentów;
15) Działanie naruszające dobre imię Uczelni,
16) Nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej a także zaniedbywanie ochrony tej tajemnicy,
17) Wynoszenie z miejsca pracy, bez zgody Przełożonego, jakichkolwiek rzeczy niebędących własnością Pracownika.

§ 70.

1. Naruszenia porządku i dyscypliny pracy określone w § **44,** mogą stanowić podstawę do rozwiązania stosunku pracy lub zastosowania kar określonych w ust. 2 i 3.
2. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwień nieobecności w pracy, Pracodawca może zastosować:
   1) karę upomnienia,
   2) karę nagany.
3. Zastosować dodatkowo karę pieniężną za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów BHP lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, spożywanie alkoholu w czasie i miejscu pracy.

§ 71.

1. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, a także za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa niż jednodniowe wynagrodzenie pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt. 1-3 *Kodeksu pracy.*
2. Wpływ z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 72.

Szczegółowe zasady i tryb odpowiedzialności porządkowej pracowników określa Kodeks pracy.

§ 73.

1. Nauczyciele akademiccy za czyn uchybiający obowiązkom lub godności zawodu nauczyciela akademickiego ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie; w pozostałym zakresie podlegają odpowiedzialności porządkowej na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie pracy i niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku czynów stanowiących podstawę wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub ukarania karą porządkową na zasadach ogólnych, pierwszeństwo ma postępowanie dyscyplinarne.
3. Szczegółowy tryb postępowania dyscyplinarnego nauczycieli akademickich określa Ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 74.

1. Pracownik odpowiada za szkodę wyrządzoną Pracodawcy wg przepisów dotyczących odpowiedzialności materialnej pracowników zawartych w Kodeksie pracy.
2. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu lub rozliczenia się:
   1) Pieniądze, papiery wartościowe, druki ścisłego zarachowania;
   2) Narzędzia pracy, maszyny, urządzenia, sprzęt komputerowy, instrumenty, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej;
   3) Inne mienie niż wymienione w ust. 1 i 2 - odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.
3. Przekazania Pracownikowi mienia, z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się, dokonuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego kierownik jednostki organizacyjnej lub inna osoba do tego upoważniona.
4. Okresowych kontroli stanu powierzonego i innego mienia, dokonują osoby pisemnie do tego upoważnione przez Kwestora, sporządzając ze swych czynności odpowiedni protokół.
5. Postępowanie, w sprawach ustalenia odpowiedzialności za szkodę i jej wysokości, wszczyna niezwłocznie kierownik jednostki organizacyjnej, sporządzając z przeprowadzonych czynności odpowiedni protokół, zawierający:
   1) Dane dotyczące osoby prowadzającej postępowanie, osoby podejrzanej o wyrządzenie szkody, osoby zobowiązanej do pieczy nad mieniem lub która przyjęła za to mienie odpowiedzialność materialną, oraz dane osoby zgłaszającej szkodę;
   2) Czas trwania postępowania;
   3) Opis szkody i miejsce jej powstania;
   4) Określenie podejmowanych czynności;
   5) Ustalenia, co do winy oraz wnioski lub decyzje personalne i profilaktyczne;
   6) Wskazanie dowodów;
   7) Załączenie wskazanych dowodów i protokołów przesłuchań.
6. Od odpowiedzialności, określonej w ust. 1 i 2, pracownik może się uwolnić, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez Pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

ROZDZIAŁ XVIII
Zatrudnianie pracowników młodocianych i ocena okresowa

§ 75.

1. Nie wolno zatrudniać osób, które nie ukończyły 16 lat, a pracowników młodocianych (16-18 lat) wolno zatrudniać na zasadach określonych Kodeksie pracy i przepisach wykonawczych.
2. W Akademii Sztuki w Szczecinie brak jest rodzaju pracy i stanowiska pracy, na którym pracownik młodociany, nieposiadający kwalifikacji zawodowych, może być zatrudniony w celu przygotowania zawodowego.
3. Wykaz prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu Pracy.

ROZDZIAŁ XIX
Monitoring

§ 76.

1. W Uczelni stosuje się monitoring:
   1) wizyjny, którego celem jest w szczególności: zwiększenie bezpieczeństwa społeczności akademickiej i osób przebywających na terenie Uczelni i terenie do niej przyległym, ochrony przed kradzieżami, ochrony przed zachowaniami zagrażającymi zdrowiu, ograniczenie dostępu do placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa odrębna regulacja wewnętrzna.
   2) systemów elektronicznych, tj. służbowych telefonów komórkowych oraz służbowych skrzynek e-mailowych przeznaczonych wyłącznie do celów służbowych, w celu właściwego ich wykorzystania – polegający odpowiednio na kontroli billingów otrzymanych od operatorów telefonicznych za każdy miesiąc rozliczeniowy oraz raportów aktywności.
   3) czasu pracy za pomocą elektronicznych rejestratorów czasu pracy.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni lub pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej i nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, a także zasady wolności i niezależności związków zawodowych.
3. Monitoring obejmuje: ciągi komunikacyjne oraz klatki schodowe wraz z terenem zewnętrznym przylegającym do zakładu.
4. Monitoring prowadzony jest w systemie ciągłym, całodobowo.

§ 77.

1. Nagrania obrazu Pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 78.

1. Urządzenia rejestrujące obraz znajdują się w wyłącznej dyspozycji Pracodawcy. Informacje o ich umiejscowieniu w określonych pomieszczeniach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących obraz mogą zostać jedynie upoważnieni Pracownicy. Osoby wyznaczone otrzymują imienne upoważnienia do czynności związanych z monitoringiem i nadzorem nad urządzeniami.
3. Każdy nowy Pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o monitoringu na terenie siedziby Pracodawcy ze wskazaniem które pomieszczenia są objęte monitoringiem i w jakim czasie.

§ 79.

1. Dane zarejestrowane na nośniku podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu ochrony danych osobowych oraz informacji objętych prawem tajemnicy przedsiębiorstwa, i nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.

2. Dane zarejestrowane na nośniku, przetwarzane są w celu prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających oraz mogą być udostępniane wyłącznie upoważnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań (np. Policji, Sądom, Prokuraturom oraz innym podmiotom prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze) na podstawie pisemnego wniosku.
3. Osoby biorące udział w zdarzeniach zarejestrowanych w systemie monitoringu mogą wnioskować do Pracodawcy o zabezpieczenie nagrania w celu przekazania uprawnionym organom.

ROZDZIAŁ XX
Ocena okresowa pracownika

§ 80.

1. W uczelni dokonywane są okresowe oceny nauczycieli akademickich oraz oceny pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Zasady i tryb oceny nauczycieli akademickich określają odrębne przepisy oraz regulacje wewnętrzne.
3. Zasady i tryb oceny pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa odrębna regulacja wewnętrzna.

ROZDZIAŁ XXI
Przepisy końcowe

§ 81.

1. Pracownicy mogą wnosić skargi i wnioski do Rektora.
2. Skargi i wnioski rozpatrywane są w trybie przewidzianym w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 82.

1. Regulamin pracy może być przez Pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy.
2. Treść Regulaminu Pracy została przekazana do uzgodnienia z działającymi w Akademii zakładowymi związkami.

§ 83.

W sprawach dotyczących stosunku pracy Pracowników Uczelni nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, stosuje się przepisy Kodeksu pracy, Ustawy i Statutu.

§ 84.

Regulamin Pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości Pracowników.

. . . . . .

(imię i nazwisko pracownika)

. . . . . .

(miejscowość i data)

Oświadczenie

Oświadczam, że w związku z podjęciem zatrudnienia w Akademii Sztuki w Szczecinie zostałem(łam) zapoznany(a) z*):

- treścią regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania i informacji o warunkach zatrudnienia, o której mowa w art. 29 K.p.,
- obwieszczeniem o obowiązujących w zakładzie pracy systemach i rozkładach czasu pracy oraz stosowanych okresach rozliczeniowych,
- przepisami i zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zakresem informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa,
- przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu,
- celem, zakresem oraz sposobem stosowania monitoringu,
- ryzykiem zawodowym związanym z powierzoną pracą oraz zasadami ochrony przed zagrożeniami,
- informacją o wprowadzeniu w zakładzie pracy kontroli trzeźwości i zasadach jej przeprowadzania.

. . . . . .

(podpis pracownika)

*) niepotrzebne skreślić

WYCIĄG PRZEPISÓW KODEKSU PRACY - ROZDZIAŁ IIA. „RÓWNE TRAKTOWANIE W ZATRUDNIENIU"

Art. 183a [Zasada niedyskryminowania w zatrudnieniu]

§ 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 bezpośrednie 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 pośrednie 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 [Naruszenie zasady równego traktowania]

§ 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 rozwiązanie 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) niezatrudnianiu 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 niedotyczącymi 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 [Równe traktowanie w zakresie wynagradzania]

§ 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. 183ca [Prawo do informacji o wynagrodzeniu]
wchodzi od: 2025-12-24
2)

§ 1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na danym stanowisku otrzymuje od pracodawcy informację o:

1) wynagrodzeniu, o którym mowa w art. 183c § 2, jego początkowej wysokości lub jego przedziale - opartym na obiektywnych, neutralnych kryteriach, w szczególności pod względem płci, oraz

2) odpowiednich postanowieniach układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania - w przypadku, gdy pracodawca jest objęty układem zbiorowym pracy lub obowiązuje u niego regulamin wynagradzania.

§ 2. Informacje, o których mowa w § 1, pracodawca przekazuje z wyprzedzeniem umożliwiającym zapoznanie się z tymi informacjami, w postaci papierowej lub elektronicznej, osobie ubiegającej się o zatrudnienie, zapewniając świadome i przejrzyste negocjacje:

1) w ogłoszeniu o naborze na stanowisko;

2) przed rozmową kwalifikacyjną - jeżeli pracodawca nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu, o którym mowa w pkt 1;

3) przed nawiązaniem stosunku pracy - jeżeli pracodawca nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu, o którym mowa w pkt 1, albo przed rozmową kwalifikacyjną.

§ 3. Pracodawca zapewnia, aby ogłoszenia o naborze na stanowisko oraz nazwy stanowisk były neutralne pod względem płci, a proces rekrutacyjny przebiegał w sposób niedyskryminujący.

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

Art. 183e [Ochrona pracownika korzystającego z zasady równego traktowania w zatrudnieniu]

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

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

§ 3. Pracownik, o którym mowa w § 1 i 2, którego prawa zostały naruszone przez pracodawcę, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

WYKAZ PRAC UCIĄŻLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA KOBIET W CIĄŻY I KOBIET KARMIĄCYCH DZIECKO PIERSIĄ

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów.
II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym.
III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania.
IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego.
V. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu.
VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi.
VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych.
VIII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

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) 3 0 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 poruszanym 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;
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;
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 wahaniach 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

1) Dla kobiet w ciąży:
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
5) 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;
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.

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

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
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 rozpłodników.
5. 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 klamrach.

Załącznik nr 3a do Regulaminu Pracy

WYCIĄG PRZEPISÓW KODEKSU PRACY –
ROZDZIAŁ IV. „OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA"

Art. 94^3. [Mobing]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

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

§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić do pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

§ 4. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane a podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy

WYPOSAŻANIE PRACOWNIKÓW AKADEMII SZTUKI W SZCZECINIE
W ODZIEŻ I OBUWIE ROBOCZE ORAZ ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ I ŚRODKI DO UTRZYMANIA HIGIENY OSOBISTEJ

§ 1.

1. Ilekroć użyte jest określenie „środki ochrony indywidualnej", należy przez to rozumieć urządzenia lub wyposażenie przewidziane do noszenia bądź trzymania przez użytkownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń, które mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo lub zdrowie.
2. Zabronione jest używanie środka ochrony indywidualnej który:
   1) nie jest oznakowany znakiem CE,
   2) ma nieczytelne, niewidoczne lub zatarte oznakowanie CE,
   3) utracił cechy ochronne.

§ 2.

1. Środki ochrony indywidualnej należy stosować w sytuacjach, kiedy nie można uniknąć zagrożeń lub nie można ich wystarczająco ograniczyć za pomocą środków ochrony zbiorowej lub odpowiedniej organizacji pracy.
2. Dostarczane pracownikom środki ochrony indywidualnej powinny:
   1) być odpowiednie do istniejącego zagrożenia i nie powodować same z siebie zwiększonego zagrożenia;
   2) uwzględniać warunki istniejące w danym miejscu pracy;
   3) uwzględniać wymagania ergonomii oraz stan zdrowia pracownika;
   4) być odpowiednio dopasowane do użytkownika – po wykonaniu niezbędnych regulacji.
3. W przypadku występowania więcej niż jednego zagrożenia i konieczności jednoczesnego stosowania kilku środków ochrony indywidualnej – środki te powinny dać się dopasować względem siebie bez zmniejszenia ich właściwości ochronnych.
4. Czas i przypadki, w których powinny być używane środki ochrony indywidualnej należy określać w zależności od stopnia zagrożenia, częstości narażenia na zagrożenie, cech stanowiska pracy i skuteczności działania samego środka ochrony indywidualnej.

§ 3.

1. Środki ochrony indywidualnej powinny być przeznaczone do osobistego użytku.

2. W wyjątkowych przypadkach środek ochrony indywidualnej może być używany przez więcej niż jedną osobę, o ile zastosowano działania wykluczające niepożądany wpływ takiego użytkowania na zdrowie lub higienę użytkowników.
3. Środki ochrony indywidualnej powinny być stosowane zgodnie ze swoim przeznaczeniem oraz zgodnie z instrukcją przekazaną przez producenta.
4. W razie potrzeby – w celu zapewnienia właściwego używania środków ochrony indywidualnej należy zorganizować pokazy używania tych środków.

§ 4.

1. Przed dokonaniem zakupu środków ochrony indywidualnej należy ocenić, czy środki, które zamierza się zastosować, spełniają wymagania określone w § 2. pkt 2 i 3.
2. Ocena ta powinna obejmować:
   1) analizę i ocenę zagrożeń, których nie można uniknąć innymi sposobami;
   2) określenie cech, jakie muszą posiadać środki ochrony indywidualnej, aby skutecznie chroniły przed zagrożeniami, uwzględniając wszelkie ryzyko, jakie mogą stwarzać te środki same z siebie;
   3) porównanie cech dostępnych na rynku środków ochrony indywidualnej z cechami, o których mowa w pkt. 2).

§ 5.

1. Pracownik otrzymuje nieodpłatnie:
   1) odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
      a) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
      b) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
   2) środki ochrony indywidualnej, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
2. Pracownik zatrudniony na dwóch i więcej stanowiskach pracy równocześnie, powinien być wyposażony w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej wymagane dla poszczególnych rodzajów pracy.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przedłuża się okres użytkowania przydzielonych przedmiotów proporcjonalnie do czasu pracy.
4. Zabronione jest używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach pracy, na których są wykonywane prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi.

5. Zabronione jest wykonywanie pracy bez stosowania odzieży i obuwia roboczego oraz bez środków ochrony indywidualnej wymaganych dla danego rodzaju pracy.

§ 6.

1. Kierownik jednostki organizacyjnej jest obowiązany:
   1) informować pracownika o sposobach posługiwania się przydzielonymi środkami ochrony indywidualnej; pracownik powinien zostać zapoznany z instrukcją producenta opracowaną dla wydanego pracownikowi środka ochrony indywidualnej.
   2) dostarczyć pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach,
   3) zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały odpowiednio właściwości ochronne i użytkowe,
   4) zapewnić odpowiednio pranie, konserwację, naprawę, odpylanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
   5) zapewnić, aby środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, które w wyniku stosowania w procesie pracy uległy skażeniu środkami chemicznymi były przechowywane wyłącznie w wyznaczonym do tego celu miejscu.

§ 7.

1. Ustala się rodzaje odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej i środków higieny osobistej, których stosowanie na wskazanych stanowiskach pracy jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.
2. W tabeli podany jest przewidywany czas użytkowania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. Pracownik obowiązany jest użytkować przydzielone przedmioty tak długo, jak długo zachowują one wymagane cechy użytkowe i ochronne.
3. Oznaczenia używane w Tabeli:
   1) R – robocze,
   2) O – ochronne

TABELA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ I HIGIENY OSOBISTEJ PRACOWNIKOM AKADEMII SZTUKI W SZCZECINIE

Używane określenia i oznaczenia:
- „do zużycia" – oznacza, że wymieniony rodzaj odzieży roboczej lub środka ochrony osobistej pracownik powinien użytkować trak długo, jak długo odzież robocza zachowuje cechy użytkowe, a środek ochrony indywidualnej zachowuje cechy ochronne.;

l.p.	Stanowisko pracy Rodzaj prac	Odzież robocza i środki ochrony indywidualnej	Rodzaj odzieży roboczej i środka ochrony indywidualnej	Ilość	Okres użytkowania w latach	Uwagi Asortyment przysługuje tylko w przypadku wykonywania wskazanych prac
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.	Bibliotekarz, archiwista	Rękawice cienkie bawełniane	R	1 para	Do zużycia	Prace związane z porządkowaniem zasobów bibliotecznych lub archiwalnych
		Maska przeciwpyłowa FFP-1	O	1 szt.	Do zużycia	
2.	Specjalista ds. zaopatrzenia i zamówień Główny specjalista ds. inwestycji i remontów Specjalista/referent ds. eksploatacyjnych Specjalista środków trwałych	Odzież robocza dwuczęściowa lub fartuch	R	2 kpl.	4 lata	Prace transportowe i gospodarcze Prace inspekcyjne i kontrolne Prace z substancją chemiczną niebezpieczną
		Obuwie ochronne z noskiem	O	1 para	Do zużycia	
		Kurtka ocieplana z elementami odblaskowymi.	O	1 szt.	Do zużycia	
		Rękawice ochronne wzmacniane skórą	O	1 pary	Do zużycia	
		Rękawice chemoodporne	O	1 para	Do zużycia	
3.	Inspektor nadzoru inwestorskiego / technicznego	Odzież robocza dwuczęściowa	R	1 szt.	4	Prace nadzoru nad robotami budowlano-montażowymi;
		Obuwie ochronne z noskiem	0	1 para	Do zużycia	
		Kurtka ocieplana z elementami odblaskowymi.	O	1 szt.	Do zużycia	
		Kamizelka ostrzegawcza	O	1 szt.	Do zużycia	
		Hełm ochronny	O	1 szt.	5 lat od daty wydania	
		Rękawice ochronne wzmacniane skórą	0	1 para	Do zużycia	
		Szelki bezpieczeństwa	O	1 szt.	Wg okresu ważności	

		Linka bezpieczeństwa	O	1 szt.	Wg okresu ważności	Prace na wysokości wymagające używania sprzętu ochrony przed upadkiem z wysokości
		Urządzenie samohamowne z amortyzatorem	O	1 szt.	Wg okresu ważności	
4.	Nauczyciel, laborant prowadzący zajęcia praktyczne z obsługi plotera laserowego i drukarek 3D	Fartuch roboczy	R	2 szt.	4	
		Okulary ochronne	O	1 szt.	Do zużycia	wg. potrzeb
		Rękawice ochronne termoodporne	O	1 para	Do zużycia	wg. potrzeb
5.	Nauczyciel, laborant prowadzący zajęcia praktyczne Obróbka drewna – prace stolarskie Obróbka metalu – prace ślusarskie.	Ubranie robocze lub fartuch	R	2 kpl.	4	
		Nakrycie głowy	R	2 szt.	4	
		Obuwie ochronne z noskiem	0	1 para	Do zużycia	
		Rękawice ochronne wzmocnione skórą	O	1 para	Do zużycia	Prace w kontakcie z przedmiotami o ostrych krawędziach
		Rękawice chemoodporne	O	1 para	Do zużycia	Do prac z chemią
		Przyłbica lub okulary ochronne	O	1 szt.	Do zużycia	
		Ochronniki słuchu	O	1 szt.	Do zużycia	
		Maska przeciwpyłowa FFP-1	O	1 szt.	Do zużycia	
		Spodnie/kombinezon z materiału antyprzecięciowego	O	1 szt.	Do zużycia	Prace z użyciem pilarki łańcuchowej (prace wyłącznie w terenie otwartym)
		Obuwie z antypoślizgową podeszwą, stalowymi noskami	O	1 para	Do zużycia	
6.	Nauczyciel, laborant prowadzący zajęcia praktyczne Spawanie elektryczne i cięcie plazmą	Ubranie spawacza spodnie i bluza lub kombinezon	R	2 kpl.	4	
		Obuwie spawacza	R	1 para	Do zużycia	
		Rękawice ochronne wzmocnione skóra	O	1 para	Do zużycia	
		Fartuch spawalniczy	O	1 szt.	Do zużycia	

		Rękawice spawalnicze	O	1 para	Do zużycia	
		Narękawnik spawalniczy	O	1 para	Do zużycia	
		Nagolennik skórzany z nastopkiem	O	1 para	Do zużycia	
		Przyłbica spawalnicza	O	1 szt.	Do zużycia	
		Ochronniki słuchu	O	1 szt.	Do zużycia	Prace w warunkach przekroczenia hałasu.
7.	Nauczyciel, laborant prowadzący zajęcia praktyczne Sztuki plastyczne, w tym: złotnictwo, serigrafia, lakiernia, laminaty, krawiectwo, obuwie.	Fartuch roboczy	R	2 szt.	4	
		Rękawice ochronne	0	1 para	Do zużycia	
		Paluch do polerowania	0	1 szt.	Do zużycia	Tylko złotnictwo
		Fartuch wodoodporny	O	1 szt.	Do zużycia	Prace w narażeniu na działanie wody. Odzież dyżurna.
		Okulary ochronne	O	1 szt.	Do zużycia	Prace, przy których twarz lub oczy są narażone na urazy lub podrażnienia.
8.	Nauczyciel, laborant prowadzący zajęcia praktyczne w ciemni fotograficznej	Fartuch kwasoodporny	O	1 szt.	Do zużycia	Do pracy z substancją chemiczna
		Rękawice ochronne nitrylowe	O	1 szt.	Do zużycia	
		Okulary ochronne gogle	O	1 szt.	Do zużycia	
9.	Nauczyciel, laborant prowadzący zajęcia praktyczne w pracowni rzeźby i form przestrzennych	Fartuch roboczy	R	2 szt.	4	
		Rękawice ochronne termoodporne	O	1 para	Do zużycia	Prace związane z działaniem wysokiej temperatury.
		Okulary ochronne	O	1 szt.	Do zużycia	Prace, przy których twarz lub oczy są narażone na urazy lub podrażnienia.
10.	Nauczyciel, laborant prowadzący zajęcia praktyczne Wydział grafiki	Nakrycie głowy	R	2 szt.	4	
		Fartuch roboczy antyelektrostatyczny	R	2 szt.	4	Prace z substancją łatwopalną
		Obuwie ochronne z noskiem kwasoodporne	O	1 para	Do zużycia	Prace z preparatami chemicznymi
		Półmaska ochronna z filtrem	O	1 szt.	Do zużycia	Prace z preparatami chemicznymi
		Fartuch kwasoodporny	O	1 szt.	Do zużycia	Prace z preparatami chemicznymi
		Rękawice winylowe/nitrylowe	O	1 para	Do zużycia	Prace z preparatami chemicznymi

		Rękawice antyprzecięciowe	O	1 para	Do zużycia	Prace z ostrymi przedmiotami
		Rękawice ochronne termoodporne	O	1 para	Do zużycia	Prace związane z działaniem wysokiej temperatury.
		Okulary ochronne	O	1 szt.	Do zużycia	Prace, przy których twarz lub oczy są narażone na urazy lub podrażnienia.
		Ochrony słuchu stopery lub słuchawki ochronne Optima I	O	1 szt.	Do zużycia	Prace w warunkach przekroczenia hałasu.
		Maska przeciwpyłowa typu FFP-1	O	1 szt.	Do zużycia	Prace z substancją pylącą

Przydział środków do utrzymania higieny osobistej

§ 8.

1. Środki do utrzymania higieny osobistej są ogólnodostępne w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych we wszystkich budynkach uczelni, bez ograniczeń.

A. 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, kloców 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,

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 osiąganych rezultatów;

3) prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, w tym hotelach robotniczych;

4) udział w występach tancerzy w zakładach gastronomicznych.

II. 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 16.12.2008 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 Nr 353, s. 1 ze 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) nadtlenki 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 odrębnych przepisach.

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;

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)**
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 (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 1 m/s^2,

b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 4 m/s^2;

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 awx, 1,4 awy, awz), przekracza 0,19 m/s^2,

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 awx, 1,4 awy, awz), przekracza 0,76 m/s^2;

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 przetwórniach 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 wahaniach 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:

1) prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego, tj. krew, tkanki, mocz, kał itp., w tym 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 tym szczególnie:

a) drobnoustrojami chorób odzwierzęcych, tj. zoonozami,

b) alergenami pochodzenia zwierzęcego: wydalinami, roztoczem, sierścią, łupieżem zwierząt hodowlanych, pyłem jedwabiu naturalnego, pierzem ptaków, mączką rybną itp., 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, tj. bakteriami, promieniowcami, grzybami itp., które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania różnych surowców roślinnych,

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

III. 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,

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.

B. 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 Rady Ministrów z 24.8.2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1509) 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 zbitych 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.

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 10-minutowych przerw po każdych 50 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, przez 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,

c) przy wytwarzaniu wyrobów ceramicznych,

d) przy bezpośredniej obsłudze pieców piekarniczych w zakładach zmechanizowanych,

e) przy produkcji wyrobów czekoladowych i z mas karmelowych;

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 kcal $\times m^{-2} \times h^{-1}$.

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,
   b) prace dezynfekcyjne, dezynsekcyjne, deratyzacyjne z zastosowaniem toksycznych środków chemicznych,
   c) pobieranie i przenoszenie materiałów do badań laboratoryjnych, takich jak kał, mocz, krew, plwocina,
   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.

III. 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,

– 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.

Szczecin, dnia .....

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna, stanowisko

.....
reprezentowana dyscyplina naukowa/artystyczna

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

w sprawie niewykonywania pracy w ramach stosunku pracy oraz niewykonywania obowiązków dydaktycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej w okresie korzystania z urlopu naukowego

Zobowiązuję się w okresie korzystania z płatnego urlopu naukowego objętego wskazanym wnioskiem nie wykonywać:

1. pracy w ramach stosunku pracy (w tym nie prowadzić zajęć dydaktycznych w innym podmiocie) oraz
2. obowiązków dydaktycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej z wyłączeniem postanowień § 28 ust. 1 Regulaminu Pracy.

.....
podpis wnioskodawcy

Szczecin, dnia .....

.....
stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna, stanowisko

.....
reprezentowana dyscyplina naukowa/artystyczna

WNIOSEK

o udzielenie płatnego urlopu naukowego w celu przeprowadzenia badań poza Akademią Sztuki w Szczecinie

1. Proszę o udzielenie płatnego urlopu naukowego w celu przeprowadzenia badań poza Akademią Sztuki w Szczecinie w okresie od ..... do .....
2. Cel naukowy urlopu naukowego/uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Harmonogram prac badawczych w czasie urlopu naukowego

Szczegółowy plan badań, które pracownik zamierza przeprowadzić w czasie urlopu naukowego	Okres realizacji w miesiącach

3. Zamierzone wymierne efekty artystyczne/naukowe do osiągnięcia, afiliowane przez Akademię Sztuki w Szczecinie.

.....

.....

.....

Oświadczam, że:

- jestem pracownikiem Akademii Sztuki w Szczecinie od dnia.....,

- w ciągu ostatnich 7 lat nie korzystałem (nie korzystałam)/korzystałem (korzystałam)* z płatnego urlopu w celu przeprowadzenia badań naukowych (w okresie od.....do.....),

.....

Data i podpis nauczyciela akademickiego

PODPISY I PIECZĘCIE OSÓB OPINIUJĄCYCH WNIOSEK:

Opinia Dziekana wydziału:

□ popieram, urlop naukowy nie zakłóci działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej wydziału,
□ nie popieram.

.....

Data i podpis Dziekana wydziału

Opinia Przewodniczącego Rady Dyscypliny:

□ popieram, urlop naukowy,
□ nie popieram.

.....

Data i podpis Przewodniczącego

Opinia Prorektora ds. artystyczno-naukowych:

□ popieram, urlop naukowy,
□ nie popieram.

.....

Data i podpis Prorektora ds. artystyczno-naukowych lub upoważnionego prorektora

---

Poświadczenie przez Dział Nauki i Kształcenia, Sekcja Nauki i Ewaluacji:

pracownik zatrudniony w Akademii Sztuki w Szczecinie:

□ dostarczył wszystkie wymagane sprawozdania, oświadczenia i rozliczenia,

□ nie dostarczył.

.....

Data i podpis pracownika Działu Nauki i Kształcenia

Poświadczenie przez Dział Spraw Pracowniczych:

pracownik zatrudniony w Akademii Sztuki w Szczecinie od dnia ..... do dnia .....,

na obecnym stanowisku od dnia ..... do dnia .....,

data uzyskania aktualnego stopnia/tytułu naukowego: .....

.....

Data i podpis pracownika Działu Spraw Pracowniczych

DECYZJA REKTORA W SPRAWIE PŁATNEGO URLOPU NAUKOWEGO

□ przyznaję płatny urlop naukowy w celu przeprowadzenia badań naukowych w terminie:

.....

□ nie przyznaję płatnego urlopu naukowego.

.....

Data i podpis Rektora

---

* niepotrzebne skreślić
□ właściwe zaznaczyć

Szczecin, dnia .....

.....
imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy

.....
jednostka organizacyjna, stanowisko

.....
reprezentowana dyscyplina naukowa/artystyczna

SPRAWOZDANIE

z przeprowadzenia badań i wykonanych prac badawczych podczas płatnego urlopu naukowego oraz urlopu naukowego na przygotowanie rozprawy doktorskiej

1. Okres urlopu naukowego: od ..... do .....
2. Przeprowadzone badania naukowe lub opis innych wykonanych prac:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osiągnięte wymierne efekty naukowe afiliowane przez Akademię Sztuki w Szczecinie.

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis nauczyciela akademickiego

4. Opinia promotora/ów o postępach w przygotowaniu rozprawy doktorskiej:
   (w przypadku płatnego urlopu naukowego-doktorskiego)

.....

.....

.....

PODPISY I PIECZĘCIE OSÓB OPINIUJĄCYCH SPRAWOZDANIE:

Opinia Dziekana wydziału:

□ akceptuję sprawozdanie,
□ nie akceptuję.

.....
Data i podpis Dziekana wydziału

Opinia Przewodniczącego Rady Dyscypliny:

□ akceptuję sprawozdanie,
□ nie akceptuję.

.....
Data i podpis Przewodniczącego

Opinia Prorektora ds. artystyczno-naukowych:

□ akceptuję sprawozdanie,
□ nie akceptuję.

.....
Data i podpis Prorektora ds. artystyczno-naukowych lub upoważnionego prorektora

DECYZJA REKTORA:

□ akceptuję sprawozdanie,
□ nie akceptuję sprawozdania.

.....
Data i podpis Rektora

□ właściwe zaznaczyć

Szczecin, dnia .....

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna, stanowisko

.....
reprezentowana dyscyplina naukowa/artystyczna

WNIOSEK

o udzielenie płatnego urlopu naukowego na przygotowanie rozprawy doktorskiej

1. Proszę o udzielenie płatnego urlopu naukowego w celu przygotowania rozprawy doktorskiej w okresie od ..... do .....
2. Informacje o postępowaniu doktorskim:
   Data wszczęcia procedury przygotowawczej do postępowania w sprawie nadania stopnia doktora/ planowana data wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora*:

.....

Temat rozprawy doktorskiej: .....

.....

Stopień zaawansowania rozprawy doktorskiej w %: .....

Przewidywany termin ukończenia pracy doktorskiej: .....

3. Uzasadnienie celu i terminu urlopu naukowego:

.....

.....

.....

.....

Harmonogram prac w czasie urlopu naukowego

Zakres prac	Okres realizacji w miesiącach

4. Zamierzone wymierne efekty artystyczne/naukowe do osiągnięcia, afiliowane przez Akademię Sztuki w Szczecinie.

.....

.....

.....

Oświadczam, że:

- do tej pory nie korzystałem/łam, korzystałem/łam* z płatnego urlopu naukowego związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej.

.....

Data i podpis nauczyciela akademickiego

PODPISY I PIECZĘCIE OSÓB OPINIUJĄCYCH WNIOSEK:

Opinia Dziekana wydziału:

□ popieram, urlop naukowy nie zakłóci działalności dydaktycznej i organizacyjnej wydziału,
□ nie popieram.

.....

Data i podpis Dziekana wydziału

Opinia Promotora rozprawy doktorskiej:

□ popieram, urlop naukowy,
□ nie popieram.

.....

Data i podpis Promotora

Poświadczenie przez Dział Nauki i Kształcenia, Sekcja Nauki i Ewaluacji:

pracownik zatrudniony w Akademii Sztuki w Szczecinie:

□ dostarczył wszystkie wymagane sprawozdania, oświadczenia i rozliczenia,

□ nie dostarczył.

.....

Data i podpis pracownika Działu Nauki i Kształcenia

Poświadczenie przez Dział Spraw Pracowniczych:

pracownik zatrudniony w Akademii Sztuki w Szczecinie od dnia ..... do dnia .....,

na obecnym stanowisku od dnia ..... do dnia .....,

.....
Data i podpis pracownika Działu Spraw Pracowniczych

DECYZJA REKTORA W SPRAWIE PŁATNEGO URLOPU NAUKOWEGO

□ przyznaję płatny urlop naukowy na przygotowanie rozprawy doktorskiej w terminie wnioskowanym/w terminie*:

.....

□ nie przyznaję płatnego urlopu naukowego.

.....
Data i podpis Rektora

* niepotrzebne skreślić
□ właściwe zaznaczyć