

Zarządzenie nr 27/2019
Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
z dnia 16 września 2019 r.

w sprawie wprowadzenia w Akademii Sztuki w Szczecinie „Regulaminu Pracy”

Na podstawie:

- Art.126 ust.1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U z 2018 r. poz.1668 z późn.zm.)
- Art. 104' *Kodeksu Pracy* z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 2019r., poz.1040 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania i przestrzegania w Akademii Sztuki w Szczecinie „Regulamin Pracy” (tekst jednolity), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Rektora nr 27/2013 z dnia 28 czerwca 2013 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników, tj. z dniem 1 października 2019 r.

Rektor


prof. dr hab. Dariusz Dyczewski

REGULAMIN PRACY

ROZDZIAŁ I

Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników w Akademii Sztuki w Szczecinie, zwanej w dalszej treści „Uczelnią”.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Akademię Sztuki w Szczecinie postępującą się numerem REGON 320850334;
2. **Pracownika** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
3. **Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy** – należy przez to rozumieć osoby pełniące obowiązki Rektora, Kanclerza, Kwestora oraz Dziekanów Kolegiów;
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 kolegia, wydziały, katedry, zakłady i inne jednostki, w tym jednostki administracji ogólnouczelnianej i administracji kolegium, 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 2019r, poz. 1040 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 2018r., poz. 1668, 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.

§ 3

1. Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich Pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. W stosunku do nauczycieli akademickich postanowienia regulaminu obowiązują w zakresie nieuregulowanym Ustawą, przepisami szczególnymi wydanymi na jej podstawie oraz przepisami Statutu.

§ 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

Czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Rektor, Kanclerz lub inna osoba wyznaczona przez Rektora.

ROZDZIAŁ II

Prawa i obowiązki pracodawcy

§ 6

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

1. Zaznajamiać podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi 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. Terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
7. Ułatwiać Pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
8. Stwarzać Pracownikom podejmującym zatrudnienie po raz pierwszy (po ukończeniu szkoły) warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
9. Zaspokajać, w miarę posiadanych środków, socjalne potrzeby Pracowników;
10. Stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny Pracowników oraz wyników ich pracy;
11. Prowadzić i przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe Pracowników;
12. Szanować godność i inne dobra osobiste Pracownika;
13. 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;
14. Informować Pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a Pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy;
15. Przeciwdziałać mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu – wyciąg z przepisów Kodeksu Pracy dotyczących mobbingu stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
16. Wpływać na kształtowanie i przestrzeganie w Uczelni zachowań zgodnych z zasadami współżycia społecznego;
17. 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 2016r. 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.

§ 7

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

§ 8

1. Pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:
 - a) Zatrudnienia na stanowisku pracy, zgodnie z umową o pracę i posiadanymi kwalifikacjami;
 - b) Terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę;
 - c) Wypoczynku zapewnionego przepisami Kodeksu Pracy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz urlopach wypoczynkowych;
 - d) Jednakowego i równego traktowania przez Pracodawcę z tytułu wypełniania jednakowych obowiązków;
 - e) Wykonywania pracy w warunkach zgodnych z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - f) Tworzenia i przystępowania do organizacji reprezentujących pracowników.
2. Przed przystąpieniem do pracy, Pracownik powinien:
 - a) Otrzymać pisemną umowę o pracę określającą rodzaj pracy i miejsce jej wykonywania, termin rozpoczęcia pracy i przysługujące pracownikowi wynagrodzenie (ze wskazaniem składników);
 - b) Otrzymać zakres czynności;
 - c) Zapoznać się z Regulaminem pracy, Regulaminem wynagradzania oraz innymi wewnętrznymi aktami prawnymi, których znajomość jest wymagana na jego stanowisku pracy;
 - d) Posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku;
 - e) Odbić szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z tymi przepisami.
 - f) odbić szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych „RODO”, a także potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z tymi przepisami

§ 9

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń Przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę, a także wykorzystać czas pracy w pełni na pracę zawodową.

§ 10

Pracownik ma w szczególności obowiązki:

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 badaniom lekarskim związanym z zatrudnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
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. Przestrzegać w Uczelni zasad współżycia społecznego i etyki postępowania wobec studentów, przełożonych, podwładnych i współpracowników;
10. Dokładnie i sumiennie wykonywać polecenia przełożonych;
11. Podnosić kompetencje pracownicze, zgodnie z potrzebami i zaleceniami Pracodawcy oraz stale doskonalić jakość i efektywność wykonywanej pracy;
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 4.5.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. poz. 1000) oraz przestrzegania wewnątrzzakładowej polityki bezpieczeństwa w tym zakresie.

§10A

Obowiązki nauczyciela akademickiego

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:
 - a) **dydaktycznym** – należy kształcenie i wychowywanie studentów, uczestniczenie w kształceniu doktorantów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych i prowadzenie spraw organizacyjnych,
 - b) **badawczym** – należy prowadzenie działalności naukowej, uczestniczenie w kształceniu doktorantów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz prowadzenie spraw organizacyjnych,
 - c) **badawczo-dydaktycznym** – należy prowadzenie działalności artystyczno-naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów, 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, 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 za wyjątkiem studiów podyplomowych.
4. 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, kolokwii 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.
5. 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.

6. 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.
7. 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 wykonuje swoje obowiązki lub władze Uczelni.
8. 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.
9. Za roczne obciążenie dydaktyczne nauczycieli akademickich, weryfikację indywidualnych przydziałów zajęć dydaktycznych i potwierdzenia ich zgodności z tygodniowym planem zajęć odpowiada dziekan kolegium. Indywidualny plan obciążenia dydaktycznego dla nauczyciela akademickiego, Dziekan kolegium ustala z Prodziekanem wydziału i/lub z Kierownikiem katedry.
10. Nauczyciel akademicki otrzymuje indywidualny przydział zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim, nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego i potwierdza własnoręcznym podpisem fakt jego otrzymania. Indywidualny przydział zajęć dydaktycznych uwzględnia zaplanowaną liczbę godzin dydaktycznych w danym roku akademickim, w tym także godzin ponadwymiarowych.
11. Indywidualny przydział, o którym mowa w ust. 10, przekazuje nauczycielowi akademickiemu dziekan kolegium, po pozytywnym zatwierdzeniu planów obciążenia dydaktycznego na dany rok akademicki przez Rektora.
12. Przydziały godzin dydaktycznych dla dziekanów kolegiów ustala Rektor.

13. 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.
14. Rozliczenie pracy związanej z działalnością badawczą sporządzane jest w formie sprawozdania nauczyciela akademickiego z działalności badawczo-artystycznej, którego wzór określa odrębna regulacja.
15. 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

§ 11

Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w uczelni lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

§ 12

1. 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);
2. Przez tydzień należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego;
3. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
4. 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.

§ 13

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 ustala się na 1 miesiąc kalendarzowy.

§ 14

1. Czas pracy pracowników, **w tym nauczycieli akademickich**, wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami prawa pracy.

§ 15

Systemy czasu pracy

1. Pracownicy są zatrudniani w następujących systemach czasu pracy:
 - a) podstawowym
 - b) równoważnym
 - c) zadaniowym
2. W podstawowym systemie czasu pracy – czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
3. Podstawowy system czasu pracy pracowników, o których mowa w § 15 pkt. 1, jest realizowany według ruchomego rozkładu czasu pracy polegającego na tym, że pracownicy rozpoczynają pracę w przedziale czasowym od godziny 7:00 do godziny 9:00 w dniach od poniedziałku do piątku, a kończą pracę po przepracowaniu ilości godzin odpowiadającej określönemu w umowie o pracę wymiarowi czasu pracy (8 godzin dla pełnego etatu).
4. W równoważnym systemie czasu pracy dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem w niektóre dni lub dniami wolnymi od pracy.
5. W równoważnym systemie czasu pracy są zatrudniani pracownicy na stanowiskach związanych z obsługą recepcji.
6. 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.

7. W zadaniowym systemie czasu pracy – uzasadnionym rodzajem pracy, jej organizacją lub miejscem wykonywania pracy – czas pracy pracowników określany jest wymiarem ich zadań. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm o których mowa w ust. 2.
8. W zadaniowym systemie czasu pracy zatrudniani są nauczyciele akademicki oraz pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, w których jest to uzasadnione ze względu na rodzaj, organizację lub miejsce wykonywania pracy.
9. Podział procentowy czasu pracy nauczyciela akademickiego ze względu na powierzone obowiązki ustala się w następujący sposób:
 - a) Pracownicy dydaktyczni:
 - i. praca związana z kształceniem i wychowywaniem studentów lub kształceniem w szkole doktorskiej – 70%
 - ii. praca związana z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych – 20%
 - iii. prace organizacyjne uczelni – 10%
 - b) Pracownicy badawczy:
 - i. praca związana z prowadzeniem działalności naukowej lub kształcenia w szkole doktorskiej, w tym naukowa związana z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych – 90%
 - ii. prace organizacyjne uczelni – 10%
 - c) Pracownicy badawczo-dydaktyczni:
 - i. praca związana z kształceniem i wychowywaniem studentów – 45%
 - ii. praca związana z prowadzeniem działalności naukowej lub kształcenia w szkole doktorskiej, w tym naukowa związana z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych – 45%
 - iii. prace organizacyjne uczelni 10%.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ze względu na powierzenie pracownikowi 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 nauczycieli.
11. 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.

§ 16

Wymiar czasu pracy

1. Obowiązujący pracownika czas pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się, mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.
2. Tygodniowy czas pracy pracownika, łącznie z godzinami nadliczbowymi, nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym, za wyjątkiem pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.
3. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.
4. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych (pensum dydaktyczne) dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowiskach wynosi:
 - a) profesora w grupie pracowników badawczych

i badawczo-dydaktycznych: 180 godzin dydaktycznych

b) profesora w grupie pracowników dydaktycznych: 240 godzin dydaktycznych

c) profesora uczelni, adiunkta, asystenta: 240 godzin dydaktycznych

d) starszego wykładowcy: 300 godzin dydaktycznych

e) wykładowcy: 360 godzin dydaktycznych

f) instruktora, lektora: 480 godzin dydaktycznych

5. Przez pensum dydaktyczne rozumie się obowiązkowy roczny wymiar zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela akademickiego wynikający z zatrudnienia na Uczelni.
6. Wysokość pensum rocznego określona jest w godzinach dydaktycznych (jedna godzina dydaktyczna jest równa 45 minutom zegarowym).
7. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy zobowiązani są do wykonania pensum dydaktycznego w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.
8. 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.

§ 17

Praca w porze nocnej

1. Pora nocna obejmuje czas od godz. 22.00 do godz. 6.00.

2. Zasady dotyczące czasu pracy w porze nocnej określa Kodeks pracy.
3. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej, wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów oraz na podstawie przepisów przejściowych, za każdą godzinę pracy w porze nocnej.

§18

Praca w dni wolne

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 inny dzień wolny od pracy:
 - a) 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;
 - b) W zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.
4. Jeśli nie jest możliwe zapewnienie dnia wolnego od pracy, o którym mowa w pkt. 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.

§ 19

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

Przerwy w pracy

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.

Praca w godzinach nadliczbowych

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:
 - a) Konieczności prowadzenia akcji ratowniczej, w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
 - b) Szczególnych potrzeb pracodawcy i może być wykonywana na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
3. Praca w godzinach nadliczbowych, wynikająca ze szczególnych potrzeb pracodawcy, może być wykonywana tylko na pisemne polecenie pracodawcy, w którego imieniu działają rektor, dziekan kolegium, kanclerz lub kierownik jednostki organizacyjnej. 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 pkt. 2, nie może przekroczyć dla pracownika 360 godzin w roku kalendarzowym.

§21a

Praca w godzinach nadwymiarowych.

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością zapewnienia realizacji programu studiów, , nauczyciel akademicki może być zobowiązany do prowadzenia zajęć w godzinach nadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym:
 - a) $\frac{1}{4}$ pensum dydaktycznego obowiązującego dla danego stanowiska – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych,
 - b) $\frac{1}{2}$ 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 nadwymiarowych 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 Kolegium, zajęcia, o których mowa w ust. 2 powierza nauczycielowi Dziekan Kolegium, uzyskując uprzednio pisemną zgodę pracownika.
4. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do lat 4., nie można zatrudniać w godzinach nadwymiarowych bez jego zgody.

§ 22

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:
 - a) zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy,
 - b) 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

Urlopy

§ 23

1. Każdemu pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

3. Wymiar urlopu, zasady i tryb udzielania urlopu wypoczynkowego pracowników nie będących nauczycielami akademickimi określają przepisy Działu VII, rozdział I Kodeksu pracy, a prawo do dodatkowych urlopów i dni wolnych od pracy regulują odrębne przepisy.
4. Rodzaj i tryb udzielania urlopów okolicznościowych o których mowa w art. 33 ust. 2 pkt. a) i b) niniejszego regulaminu, określa Kodeks pracy i przepisy szczegółowe.
5. Zasady i tryb udzielania urlopu bezpłatnego określa Kodeks pracy.
6. Pracownik ma prawo do:
 - a) urlopu macierzyńskiego,
 - b) urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - c) urlopu rodzicielskiego,
 - d) urlopu ojcowskiego,
 - e) urlopu wychowawczego,w wymiarze i na warunkach określonych w kodeksie pracy.
7. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku, w tym 4 dni na żądanie. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
8. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.
9. 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.
10. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach:
 - a) zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego,
 - b) ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego,
 - c) podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, wychowawczego oraz urlopu dla poratowania zdrowia.
11. 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.

12. 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. 167² k.p., żądanie udzielenia urlopu, pracownik zgłasza najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.
13. Nauczyciele akademicki wykorzystujący urlop wypoczynkowy w czasie letniej przerwy w zajęciach dydaktycznych, są zobowiązani złożyć zaakceptowane przez dziekanów kolegów wnioski urlopowe do 31 maja każdego roku.
14. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi obowiązani są w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym, wskazać we wniosku urlopowym osobę ich zastępującą.
15. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.
16. Zasady ustalania wysokości ekwiwalentu urlopowego dla pracowników niebędących nauczycielami oraz nauczycieli akademickich regulują odrębne przepisy.

§ 24

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu
 - a) posiadającemu co najmniej stopień doktora, w okresie 7 lat zatrudnienia w Uczelni – płatnego urlopu naukowego w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań,
 - b) przygotowującemu rozprawę doktorską – płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy.
 - c) płatnego urlopu w celu odbycia za granicą: kształcenia, stażu naukowego, stażu dydaktycznego, uczestnictwa w konferencjach albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej.
2. Urlopu o którym mowa w ust. 1 udziela się nauczycielom akademickim zatrudnionym w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych.
3. Urlopu o którym mowa w ust. 1 udziela się na wniosek nauczyciela akademickiego skierowany do Rektora, zaopiniowany uprzednio przez dziekana kolegium i kierownika jednostki organizacyjnej w której nauczyciel wykonuje pracę.
4. Warunkiem udzielenia urlopu o którym mowa w ust. 1 lit. a) i c), jest załączenie do wniosku o jego udzielenie planu prac badawczych, które mają zostać wykonane w czasie urlopu.

Po zakończeniu urlopu nauczyciel akademicki składa Rektorowi sprawozdanie z wykonanych w jego czasie badań zaopiniowane przez dziekana kolegium i kierownika jednostki organizacyjnej w której nauczyciel wykonuje pracę.

5. Warunkiem udzielenia urlopu naukowego w celu przygotowania rozprawy doktorskiej jest załączenie do wniosku kopii uchwały w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego.
6. Odmowa wyrażenia zgody na udzielenie urlopu o którym mowa w ust. 1., wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 25

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 VI

Wynagrodzenie za pracę

§ 26

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 uczelni określa ustawa, odrębne przepisy oraz regulacje wewnętrzne, w szczególności Regulamin Wynagradzania.

§ 27

1. Wypłaty wynagrodzenia dokonywane są:

- a) 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.
 - b) Pracownikom będącym nauczycielami akademickimi:
 - i. 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;
 - ii. Ostatniego dnia miesiąca (z uwzględnieniem zapisów punktu 1) pozostałe składniki wynagrodzenia.
2. Szczegółowe zasady naliczania i wypłacania poszczególnych dodatkowych składników wynagrodzenia określa Regulamin Wynagradzania.

§ 28

Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy.

§ 29

Zasady ustalania okresów uprawniających pracowników do nagrody jubileuszowej oraz zasad jej obliczania i wypłacania określa Ustawa.

§ 30

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

ROZDZIAŁ VII

Organizacja i porządek pracy

§ 31

Pracownik zobowiązany jest przestrzegać postanowień regulaminu pracy i ustalonego przez pracodawcę porządku w procesie pracy.

§ 32

1. Obowiązkiem Pracownika jest punktualne rozpoczynanie pracy, w czasie i miejscu wyznaczonym przez Pracodawcę.
2. Pracownik obowiązany jest stawiać się do pracy w pełnej sprawności fizycznej i psychicznej.
3. Pracownicy nie będący nauczycielami 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, osób zatrudnionych w DPT SZTUKAteria 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 zastrzeżeniem § 15 Regulaminu), 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. Przełożony może udzielić Pracownikowi krótkotrwałego zwolnienia od pracy na załatwienie spraw prywatnych na pisemny wniosek złożony przez Pracownika. Za czas takiego zwolnienia wynagrodzenie nie przysługuje, chyba że Pracownik odpracował czas tego zwolnienia.

§ 33

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić Pracownika od pracy, jeśli taki obowiązek wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy lub innych przepisów prawa.
2. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w razie:
 - a) ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy – 2 dni;
 - b) 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 – 1 dzień;
 - c) poszukiwania pracy przez pracownika znajdującego się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez pracodawcę, w wymiarze:
 - 2 dni robocze, jeżeli okres wypowiedzenia wynosi 2 tygodnie lub 1 miesiąc,
 - 3 dni robocze, jeżeli okres wypowiedzenia wynosi 3 miesiące;
 - d) sprawowania przez pracownika opieki nad dzieckiem w wieku do lat 14 – 2 dni robocze w ciągu roku kalendarzowego (lub w wymiarze godzin odpowiadającym 2 dniom roboczym). Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, to z w/w uprawnień może korzystać jedno z nich po złożeniu stosownego oświadczenia,
 - e) przeprowadzenie obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych;

- f) oddanie krwi przez pracownika – krwiodawcę;
- g) realizację zgody udzielonej przez pracodawcę w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- h) czas badań lekarskich kobietom w ciąży w związku z ciążą, które nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy;
- i) przerwy przysługujące matkom karmiącym piersią:
 - jedno dziecko – dwie 30 minutowe przerwy w pracy;
 - więcej niż jedno dziecko – dwie 45 minutowe przerwy w pracy.

Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie. 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.

3. Niezależnie od postanowień ust. 2. zwolnienie od świadczenia pracy bez prawa do wynagrodzenia przysługuje Pracownikowi w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, między innymi na:
 - a) czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji;
 - b) wezwanie do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania;
 - c) wezwanie w celu wykonania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym, przygotowawczym, sądowym. Łączny wymiar z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego.
4. Zwolnienia z całości lub części dnia pracy związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez zdobywanie lub uzupełnienie wiedzy i umiejętności przez Pracownika, są udzielane na zasadach określonych w Kodeksie pracy, ustawie oraz odrębnych przepisach.
5. Pracownik, po podjęciu wiadomości o przewidywanej nieobecności w pracy, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem innej osoby lub innego środka łączności, o przyczynie nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania. Powiadomienie powinno być skutecznie dokonane nie później niż w drugim dniu nieobecności w pracy.
6. Pracownik powinien usprawiedliwić swoją nieobecność przedkładając odpowiednie dowody w tym zakresie, takie jak:
 - a) decyzja inspektora sanitarnego;

- b) oświadczenie - w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza,
 - c) oświadczenie potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych,
 - d) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez odpowiedni organ w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia,
 - e) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, które wystawiane w formie elektronicznej (e-zla) przesyła lekarz wystawiający zwolnienie, a pracownik zobowiązany jest powiadomić zakład pracy o tym fakcie,
 - f) inne dokumenty wymienione w przepisach prawa pracy.
7. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy Pracownik jest obowiązany doręczyć pracodawcy najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy po okresie nieobecności.

§ 34

1. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są za:
 - a) Niedopuszczenie do wykonywania pracy oraz do przebywania w miejscu pracy Pracownika jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawiał się on do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie pracy. Okoliczności stanowiące podstawę decyzji powinny być podane pracownikowi do wiadomości.
 - b) Dokumentowanie ustaleń dotyczących naruszania przez pracowników obowiązku trzeźwości i innych uregulowań porządkowych.
2. Na żądanie Pracodawcy, osoby przez niego upoważnionej, a także na żądanie Pracownika, o którym mowa w ust. 1, badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego. W razie potwierdzenia podejrzenia, o którym mowa w ust. 1 lit. a, koszty badania ponosi pracownik.

ROZDZIAŁ VIII

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

§ 35

1. Nie wolno zatrudniać kobiet w ciąży i karmiących dziecko piersią, przy pracach szczególnie uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 176 ust. 2 Kodeksu Pracy

2. Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią zawarty jest w **Załączniku nr 3** do Regulaminu Pracy.

§ 36

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
2. Czas pracy kobiety w ciąży nie może przekraczać 8 godzin na dobę, przy czym czas jednorazowej pracy przy monitorze ekranowym nie może przekraczać 50 minut, po których musi nastąpić co najmniej 10 minutowa przerwa wliczana do czasu pracy.
3. Pracownika opiekującego się dzieckiem w wieku do lat czterech, nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
4. 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.
5. Warunki pracy kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią oraz uprawnienia związane z rodzicielstwem określają przepisy Kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ IX

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 37

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:
 - a) 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;
 - b) 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);
- c) Zapewniać przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
- d) 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;
- e) Zapewniać ochronę przeciwpożarową obiektów, w których wykonywana jest praca, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) Zapewnić pracownikom profilaktyczną opiekę zdrowotną w zakresie przewidzianym przepisami prawa pracy i przepisami sanitarno-epidemiologicznymi;
- g) 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;
- h) W razie wypadku przy pracy :
- Podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie;
 - Ustalić okoliczności i przyczyny wypadku;
 - Zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom;
 - 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;
- i) Zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
- j) Zapewniać ocenianie i dokumentowanie ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą oraz informowanie pracowników o:
- ryzyku zawodowym, w szczególności o zagrożeniach dla życia i zdrowia oraz o działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia tych zagrożeń;
 - pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- k) 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,

- l) 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.
 - m) 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,
 - n) Zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:
 - 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,
 - uwzględniały zasady ergonomii.
 - o) 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;
 - p) Konsultować z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy według postanowień kodeksu pracy;
 - q) 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.

§ 38

W przypadku jednoczesnego wykonywania pracy w tym samym miejscu przez pracowników zatrudnionych przez uczelnię i innego pracodawcę, należy: 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:
 - a) udzielania pierwszej pomocy,
 - b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

§ 39

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni, w szczególności osoby kierujące pracownikami, obowiązani są do:
 - a) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, utrzymywania ładu i porządku na stanowiskach pracy, w pomieszczeniach i obrębie kierowanej jednostki;
 - b) 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:
 - a) Organizowania stanowisk pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) Organizowania, przygotowywania i prowadzenia prac, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) Zapewnienia wykonania zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami;
 - f) Egzekwowania przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p/poż;
 - g) Zapewnienia, aby pomieszczenia, w których wykonywana jest praca, spełniały wymagania dotyczące BHP oraz były odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby pracowników;

- h) Wyposażenia stanowisk pracy w bezpieczne, ergonomiczne narzędzia, maszyny i inne urządzenia techniczne, spełniające wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Zapewnienia nadzoru nad prowadzonymi szkoleniami tematycznymi, związanymi z wprowadzaniem nowych technologii, narzędzi, maszyn i urządzeń;
- o) 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;
- p) Zapewnienia środków do udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej, oraz pomocy lekarskiej poszkodowanemu;
- q) Podjęcia działań eliminujących lub ograniczających zagrożenie, w szczególności realizację wniosków profilaktycznych zawartych w protokole wypadkowym, zapobiegających podobnym wypadkom;

- r) Powiadomienia Rektora i służby bhp o każdym wypadku pracownika lub studenta, który miał miejsce w kierowanej jednostce;
 - s) Współpracy z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i właściwym inspektorem pracy, w trakcie prowadzonych kontroli;
 - t) 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.
 - u) Oceniania i dokumentowania ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i kształceniem oraz stosowania niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko,
 - v) 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:
- a) 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,
 - b) 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;
 - c) określić sposób udostępniania i korzystania z wyposażenia technicznego użytkowanego w procesie kształcenia.
 - d) 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.
 - e) zapewnić szkolenia dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia dla:
 - studentów rozpoczynających kształcenie w Akademii, w zakresie uwzględniającym specyfikę kształcenia i rodzaj wyposażenia technicznego wykorzystywanego w procesie kształcenia,
 - uczestników zajęć na studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia jeżeli przeprowadzenie takiego szkolenia jest niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach prowadzonego kształcenia.

- f) zapewnić utrzymanie urządzeń technicznych i sprzętu w stanie zapewniającym pełną sprawność ich działania oraz bezpieczeństwo pracy i kształcenia;
- g) zapewnić zabezpieczenie przed uruchomieniem niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń technicznych i sprzętu oraz oznakowanie ich w sposób wyraźny i widoczny;
- h) 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:
 - stosowanych procesów technologicznych oraz wykonywania prac związanych z zagrożeniami wypadkowymi lub zagrożeniami zdrowia pracownika;
 - obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych
 - postępowania z materiałami szkodliwymi dla zdrowia i niebezpiecznymi
 - udzielania pierwszej pomocy.
- i) udostępnić użytkownikom instrukcje bezpiecznego korzystania z urządzeń technicznych i sprzętu;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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.
- m) zapewnić ustalenie stopnia szkodliwości dla zdrowia pracowników stosowanych materiałów i procesów technologicznych i podjęcie odpowiednich środków profilaktycznych;
- n) zapewnić oznakowanie w sposób widoczny stosowanych substancji chemicznych i ich mieszanin ;
- o) w przypadku, stosowania substancji niebezpiecznych, mieszanin niebezpiecznych, substancji stwarzających zagrożenie lub mieszanin stwarzających zagrożenie, zapewnić zastosowania środków zapewniających pracownikom ochronę ich zdrowia i życia, spis tych substancji oraz karty charakterystyki, a także opakowania zabezpieczające przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem,

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:
 - a) 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;
 - b) 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.

§ 40

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.

§ 41

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych jest podstawowym obowiązkiem pracownika.
2. W szczególności pracownik jest obowiązany:
 - a) Znać przepisy i zasady BHP oraz przeciwpożarowe,
 - b) Uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach i instruktażach z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz poddawać się egzaminom sprawdzającym,
 - c) Wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami BHP i p/poż. oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń przełożonych,
 - d) Dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu,

- e) Stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, używać przydzielonej odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
- f) Poddać się wyznaczonym przez pracodawcę badaniom lekarskim oraz stosować się do wskazań lekarskich,
- g) 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,
- h) Współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 42

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 pkt. 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 w sprawie eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zawodowych.

ROZDZIAŁ X

Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy

§ 43

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. Nie przybycie 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. Nie przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz ppoż.;
12. Naruszenie regulaminu pracy, albo innej regulacji wewnętrznej obowiązującej w uczelni.
13. Bezpodstawne nie wykonywanie 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. Nie przestrzeganie tajemnicy służbowej a także zaniedbywanie ochrony tej tajemnicy,
17. Wnoszenie z miejsca pracy, bez zgody przełożonego, jakichkolwiek rzeczy niebędących własnością pracownika.

§ 44

1. Naruszenia porządku i dyscypliny pracy określone w § 43, 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 :
 - a) karę upomnienia
 - b) 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.

§ 45

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.

§ 46

Szczegółowe zasady i tryb odpowiedzialności porządkowej pracowników określa kodeks pracy.

§ 47

1. Nauczyciele akademicki 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.

§ 48

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:
 - a) Pieniądze, papiery wartościowe, druki ścisłego zarachowania;
 - b) Narzędzia pracy, maszyny, urządzenia, sprzęt komputerowy, instrumenty, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej;
 - c) Inne mienie niż wymienione w pkt. 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:
 - a) Dane dotyczące osoby prowadzącej 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,
 - b) Czas trwania postępowania,
 - c) Opis szkody i miejsce jej powstania,
 - d) Określenie podejmowanych czynności,
 - e) Ustalenia, co do winy oraz wnioski lub decyzje personalne i profilaktyczne,
 - f) Wskazanie dowodów,
 - g) Załączenie wskazanych dowodów i protokołów przesłuchań.
6. Od odpowiedzialności, określonej w pkt. 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 XI

Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej

§ 49

1. Pracownicy otrzymują nieodpłatnie odzież i obuwie robocze:

- a) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu albo znacznemu zabrudzeniu,
 - b) 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.

§ 50

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.

§ 51

1. Dostarczane pracownikom do stosowania środki ochrony indywidualnej powinny :
 - a) być odpowiednie do istniejącego zagrożenia i nie powodować same z siebie zwiększonego zagrożenia;
 - b) uwzględniać warunki istniejące w danym miejscu pracy;
 - c) uwzględniać wymagania ergonomii oraz stan zdrowia użytkownika;
 - d) 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.

§ 52

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.

§ 53

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.

§ 54

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.

§ 55

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.

§ 56

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.

§ 57

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

§ 58

1. Nie powierza się konserwacji i naprawy środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej pracownikom.
2. Pracodawca nie zapewnia prania odzieży roboczej, wykonywanie tej czynności powierza się pracownikom. Za pranie odzieży roboczej pracodawca wypłaca pracownikowi ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

§ 59

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 § 1 Załącznika 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 należyty asortyment na okres proporcjonalnie przedłużony.

§ 60

1. W razie utraty albo zniszczenia środków ochrony indywidualnej lub odzieży czy obuwia roboczego przed upływem okresu użytkowania określonym w § 1 Załącznika nr 4, 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 pkt. 3 ustalają regulacje wewnętrzne.

§ 61

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 pkt. 1 powinni dokonać najpóźniej do końca lipca każdego roku:
 - a) kierownicy pracowni, dla środków użytkowanych w swoich pracowniach,
 - b) kierownik Sekcji Inwestycji Remontów i Administracji dla środków użytkowanych przez pracowników tej sekcji i pracowników technicznych.

ROZDZIAŁ XII

Zatrudnianie pracowników młodocianych i ocena okresowa

§ 61

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.

§ 62

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.
3. Zasady i tryb oceny pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa odrębna regulacja wewnętrzna.

ROZDZIAŁ XIV

Monitoring

§62a

1. Zgodnie z art. 22² k. p. oraz art. 5 i art. 6 ust. 1 lit. a, c, i f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), w Uczelni stosuje się monitoring:
 - a) 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.
 - b) 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.
1. 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.
2. Monitoring obejmuje: ciągi komunikacyjne oraz klatki schodowe wraz z terenem zewnętrznym przylegającym do zakładu.
3. Monitoring prowadzony w systemie ciągłym, całodobowo.

§62b

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.

§62c

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.

§62d

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 XIII

Przepisy końcowe

§ 63

1. Regulamin pracy zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Regulamin pracy może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy.

§ 64

Regulamin Pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników z dniem 1 października 2019 r.

.....
nazwisko i imię

Oświadczam, że przed rozpoczęciem pracy zostałem/am zapoznany/na z treścią niżej wymienionych regulacji obowiązujących w Akademii Sztuki w Szczecinie tj.:

- **Regulaminem pracy** wraz z załącznikami (m.in. przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu oraz przeciwdziałaniu mobbingowi a także informacjami dotyczącymi celu, zakresu oraz sposobu zastosowania monitoringu),
- **Regulaminem wynagradzania,**
- **Instrukcją** dotyczącą zasad i trybu gospodarowania składnikami mienia ruchomego oraz sposobów jego zabezpieczenia w Akademii Sztuki w Szczecinie.

i zobowiązuję się przestrzegać przepisów ww. regulacji.

.....
data i podpis pracownika

WYCIĄG Z KODEKSU PRACY – STAN NA DZIEŃ 01.01.2019 R.

Rozdział 2a - Równe traktowanie w zatrudnieniu

Art. 18^{3a}.

§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, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

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

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

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

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

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

§6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej,

upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

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

Art. 18^{3b}.

§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. 18^{3a} § 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. 18^{3a} § 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 nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} § 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. 18^{3a} § 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. 18^{3c}.

§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. 18^{3d}.

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

Art. 18^{3e}.

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

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

WYCIĄG Z KODEKSU PRACY – STAN NA DZIEŃ 01.01.2019 R.

Art. 94³.

§1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

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

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

§ 4. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na 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.

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

Na podstawie:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie *wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią*.

DEFINICJE I OKREŚLENIA

Praca dorywcza – praca wykonywana do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę.

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 – 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,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej – 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.) przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej;
- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N – przy pchaniu,
 - b) 25 N – przy ciągnięciu;
- 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;

- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
- 10) prace w pozycji wymuszonej;
- 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut , po którym to czasie powinna nastąpić 15 minutowa przerwa;
- 12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10 minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 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;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni korb, , kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - c) przy obsłudze oburęcznej – 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej,
 - d) przy obsłudze jednoręcznej – 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej;
- 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;
- 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;
- 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - c) 60 N – przy pchaniu,
 - d) 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 przemieszczeniu 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 ładunku po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunku po powierzchni nierównej, lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości.

- 13) 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,

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), określony 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), określony zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac jest mniejszy od -1,0;

III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży:

- 1) Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;
- 2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do 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	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego
kHz	dB	dB
10; 12,5; 16;	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
- a) wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 1m/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 4m/s^2 ,
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

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

1. Dla kobiet w ciąży:
 - 1) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
 - 2) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.
2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego

V. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

1. 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 dyrektywę 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 I),

- 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 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.

VI. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

- 1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
 - a) prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, usuwanie skutków awarii.
- 2. Dla kobiet w ciąży – praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i kłamrach.

WYPOSAŻANIE PRACOWNIKÓW AKADEMII SZTUKI W SZCZECINIE
W ODIĘŻ 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:
 - a) nie jest oznakowany znakiem CE,
 - b) ma nieczytelne, niewidoczne lub zatarte oznakowanie CE,
 - c) 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:
 - a) być odpowiednie do istniejącego zagrożenia i nie powodować same z siebie zwiększonego zagrożenia;
 - b) uwzględniać warunki istniejące w danym miejscu pracy;
 - c) uwzględniać wymagania ergonomii oraz stan zdrowia pracownika;
 - d) 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:
 - a) analizę i ocenę zagrożeń, których nie można uniknąć innymi sposobami;
 - b) określenie cech, jakie muszą posiadać środki ochrony indywidualnej, aby skutecznie chroniły przed zagrożeniami, uwzględniając wszelkie ryzyko , jakie mogą stwarzać te środki same z siebie;
 - c) porównanie cech dostępnych na rynku środków ochrony indywidualnej z cechami o których mowa w pkt. 2).

§ 5 .

1. Pracownik otrzymuje nieodpłatnie:
 - a) odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
 - jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
 - ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - b) 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:

- a) informować pracownika o sposobach posługiwania się przydzielonymi środkami ochrony indywidualnej; pracownik powinien zostać zapoznany z instrukcją producenta opracowaną dla wydanego pracownikowi środka ochrony indywidualnej.
- b) dostarczyć pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach,
- c) zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały odpowiednio właściwości ochronne i użytkowe,
- d) zapewnić odpowiednio pranie, konserwację, naprawę, odpylanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
- e) 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:
 - a) R – robocze,
 - b) 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 tak długo, jak długo odzież robocza zachowuje cechy użytkowe, a środek ochrony indywidualnej zachowuje cechy ochronne.;
- ¹ asortyment odpowiedni do rodzaju wykonywanej pracy;
- ² odpowiednie do rodzaju zagrożenia;
- ³ tylko dla serigrafii;
- ⁴ do karty ewidencji wpisać okres ważności wskazany przez producenta.

I.p.	Stanowisko pracy Rodzaj prac	Odzież robocza i środki ochrony indywidualnej	Rodzaj odzieży roboczej i środków 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	Rękawice cienkie bawełniane	R	1 para	2	
2.	Inspektor nadzoru inwestorskiego / technicznego	Fartuch roboczy	R	1 szt.	4	
		Trzewiki robocze	R	1 para	4	
		Kamizelka ostrzegawcza	O	1 szt.	4	Prace nadzoru nad robotami budowlano-montażowymi;
		Hełm ochronny	O	1 szt.	Wg okresu ważności ⁴	
		Szelki bezpieczeństwa	O	1 szt.	Wg okresu ważności ⁴	
		Linka bezpieczeństwa	O	1 szt.	Wg okresu ważności ⁴	Prace na wysokości wymagające używania sprzętu ochrony przed upadkiem z wysokości
		Urządzenie samohamowne z amortyzatorem	O	1 szt.	Wg okresu ważności ⁴	
3.	Nauczyciel, laborant Grafika artystyczna (wkładodruk, wypukłodruk, litografia, sitodruk)	Fartuch roboczy ¹	R	1 szt.	4	
		Nakrycie głowy ¹	R	1 szt.	4	Prace stwarzające ryzyko pochwylenia włosów lub zanieczyszczenia włosów pyłem.
		Fartuch kwasoodporny	O	1 szt.	4	
		Rękawice kwasoodporne	O	1 para	4	Praca przy rozcieńczaniu kwasu azotowego;
		Okulary ochronne ²	O	1 szt.	4	
		Rękawice ochronne ²	O	1 para	3	Prace związane z użytkowaniem substancji chemicznych lub prace z użyciem przedmiotów/materiałów ostrych.
		Maski ²	O	1 szt.	Do utraty cech ochronnych	Praca w narażeniu na wdychanie pyłu kalafonii, lub par substancji chemicznych.
4.	Nauczyciel, laborant plotera laserowego	Okulary ochronne ²	O	1 szt.	4	
5.	Nauczyciel, laborant Obróbka drewna – prace	Ubranie robocze (spodnie i bluza lub kombinezon)	R	1 kpl.	3	

6.	stolarskie Obróbka metalu – prace ślusarskie.	Trzewiki robocze ze wzmocnieniem	R	1 para	3	Prace z użyciem pilarki łańcuchowej
		Nakrycie głowy ¹	R	1 szt.	3	
		Rękawice ochronne wzmocnione	O	1 para	3	
		Fartuch ochronny	O	1 szt.	4	
		Okulary ochronne	O	1 szt.	4	
		Ochronniki słuchu	O	1 szt.	4	
		Maska przeciwpyłowa	O	1 szt.	Do utraty cech ochronnych	
		Spodnie/kombinezon wykonany z antyprzecięciowego materiału	O	1 szt.	6 lat	
		Obuwie z antypoślizgową podeszwą, stalowymi noskami i wyściółką z antyprzecięciowego materiału,	O	1 para	6 lat	
		Skórzane rękawice ochronne	O	1 para	6 lat	
7.	Nauczyciel, laborant Spawanie elektryczne i cięcie plazmą	Ubranie spawacza spodnie i bluza lub kombinezon	R	1 kpl	4	Prace w warunkach, w których poziom hałasu przekracza wartość 80 dB.
		Obuwie spawacza	R	1 para	4	
		Nakrycie głowy czapka ochronna lub beret	R	1 sztuka	4	
		Rękawice robocze wzmocnione	R	1 para	3	
		Fartuch spawalnicy	O	1 sztuka	4	
		Rękawice spawalnice	O	1 para	4	
		Narękawnik spawalnicy	O	1 para	4	
		Nagolennik skórzany z nastopkiem	O	1 para	4	
		Przyłbica spawalnica	O	1 szt.	4	
		Ochronniki słuchu	O	1 szt.	4	
7.	Nauczyciel, laborant Sztuki plastyczne, w tym: ceramika, rzeźba, formy przestrzenne, złotnictwo, serigrafia, lakiernia, laminaty, obuwie, krawiectwo	Fartuch roboczy ¹ lub kombinezon ³	R	1 szt.	4	Prace stwarzające ryzyko zabrudzenia odzieży własnej pracownika Prace stwarzające ryzyko pochwylenia włosów lub zanieczyszczenia włosów pyłem. Tylko złotnictwo Praca powodująca trwałe zabrudzenie obuwia własnego Prace w lakierni Prace w narażeniu na działanie wody. Odzież
		Nakrycie głowy, beret czapka robocza	R	1 szt.	4	
		Rękawice robocze	R	1 para	3	
		Paluch do polerowania	R	1 szt.	1	
		Trzewiki przemysłowe	R	1 para	4	
		Kombinezon malarski	O	1 szt.	4	
		Fartuch wodoodporny	O	1 szt.	4	

L.p.	Stopień zabrudzenia	Grupy pracowników	Środki ogólnodostępne w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych	Środki przydzielane okresowo
1	2	3	4	5
1.	Słaby 1. Potrzeba kilkakrotnego w ciągu dnia pracy umycia nieznacznie zabrudzonych rąk, przemycie twarzy; usunięcia brudu łatwo zmywalnego z nieosłoniętych części ciała,	1. Pracownicy wykonujący: a) prace biurowo-administracyjne ; b) administracyjno-biurowi, wykonujący obowiązki związane z narażeniem na nieznaczne zabrudzenie. 2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowo-techniczni: a) prowadzący przedmioty teoretyczne; b) wykonujący sporadycznie obowiązki związane z narażeniem na nieznaczne zabrudzenie.	1. 100g miesięcznie. Przy umywalkach: dozowniki z płynnym mydłem do mycia rąk i ręczniki do jednorazowego użytku lub suszarki do rąk, 2. W ustępach: papier toaletowy.	
2.	Średni 1. Potrzeba mycia rąk, twarzy i ciała z brudu przylegającego do ciała, a także po kontakcie z substancjami chemicznymi.	1. Pracownicy wykonujący prace: a) przy obróbce metalu i drewna, b) spawania elektrycznego, c) w technikach grafiki artystycznej, d) w lakierni.	1. 200 g. miesięcznie. Przy umywalkach: dozowniki z płynnym mydłem do mycia rąk i ręczniki do jednorazowego użytku lub suszarki do rąk, 2. W ustępach papier toaletowy. 3. W natryskach: dozowniki z płynnym mydłem	Pasta bhp 250g miesięcznie, dla pracowników grafiki artystycznej. Krem do rąk, 75 ml na dwa miesiące. Przy pracach narażających na podrażnienia skóry. (farby drukarskie, rozpuszczalniki itp.) Ręcznik 100% bawełny 1 szt. rocznie, dla pracowników korzystających z natrysków.

ZATRUDNIANIE MŁODOCIANYCH

§ 1.

Wykaz prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac

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

1.1. 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 – 2 300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę.
 - b) dla chłopców – w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy – 3 030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.
- 3) Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali kłoców itp.
- 4) Ręczna obsługa dźwigni, korb i kół sterowniczych, przy której niezbędna jest siła przekraczająca:
 - a) przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania prac nie przekracza połowy dobowego wymiaru czasu pracy młodocianych):
 - dla dziewcząt – 70 N,
 - dla chłopców – 100 N,
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt – 40 N,
 - dla chłopców – 60 N.
- 5) Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków nożnych itp.) wymagająca siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze dorywczej:
 - dla dziewcząt – 100 N,
 - dla chłopców – 170 N,
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt – 70 N,
 - dla chłopców – 130 N.

- 6) Ręczne dzwiganie 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.
- 1.2. 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 cyklowaniu podłóg, przy pracach brukarskich i posadzkarskich.
- 1.3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu
- 1) Prace, przy których mógłby być zagrożony dalszy prawidłowy rozwój psychiczny młodocianych, w szczególności:
 - 2) Prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, w szczególności:
 - a) wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym związane z obsługą urządzeń sterowniczych,
 - b) wymuszone przez rytm pracy maszyn i wynagradzane w zależności od osiągniętych rezultatów.
 - 3) Prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, w tym hotelach robotniczych.
 - 4) Udział w występach tancerzy w zakładach gastronomicznych.

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

2.1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

- 1) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako : toksyczne (t), bardzo toksyczne (T+), żrące (C) lub wybuchowe (E).
- 2) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako szkodliwe (Xn), którym przypisano jeden lub więcej następujących zwrotów zagrożeń:
 - a) zagraża powstaniem bardzo poważnych nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia (R39),
 - b) może powodować uczulenie w następstwie narażenia drogą oddechową (R42),
 - c) może powodować uczulenie w kontakcie ze skórą (R43),
 - d) może powodować raka (R45),
 - e) może powodować dziedziczne wady genetyczne (R46),
 - f) stwarza poważne zagrożenie zdrowia w następstwie długotrwałego narażenia (R48),
 - g) może upośledzać płodność (R60),
 - h) może działać szkodliwie na dziecko w łonie matki (R 61),
 - i) możliwe ryzyko powstania nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia (R68).
- 3) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako drażniące (Xi), którym przypisano jeden lub więcej zwrotów zagrożeń:
 - a) produkt skrajnie łatwo palny (R12),
 - b) może powodować uczulenie w następstwie narażenia drogą oddechową (R42),
 - c) może powodować uczulenie w kontakcie ze skórą (R43).
- 4) Prace w narażeniu na działanie czynników i procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w odrębnych przepisach.
- 5) Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi.
- 6) Prace związane z używaniem kadzi, zbiorników lub pojemników szklanych zawierających czynniki chemiczne, o których mowa w pkt 1-4.

2.2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

Praca w środowisku, w którym występuje narażenia na szkodliwy wpływ:

- 1) pyłów o działaniu zwiłkniającym 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.

2.3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

- 1) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe.
- 2) 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.
- 3) Prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:
 - a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - b) szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB.

3. Prace stwarzające zagrożenie wypadkowe.

1. Prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.

§ 2. Wykaz niektórych rodzajów prac wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat.

Ze względu na rodzaj prowadzonej działalności w Akademii nie występują prace:

- wzbronione młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat,
- w których wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnianie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum, osób niemających 16 lat, które ukończyły gimnazjum, oraz osób niemających 16 lat, które nie ukończyły gimnazjum.