

Zarządzenie nr 55/19
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 16 września 2019 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 23 i 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.) oraz art. 104² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Pracy Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 2/14 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 7 stycznia 2014 roku, w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od daty jego ogłoszenia poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń, począwszy od 1 października 2019 r.

REKTO
12.12.19.
prof. dr hab. inż. Ryszard K. Piątkowski

REGULAMIN PRACY PRACOWNIKÓW **Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin pracy pracowników, zwany dalej „Regulaminem”, ustala wewnętrzną organizację i porządek w procesie pracy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy, oraz określa związane z tym prawa i obowiązki Uczelni oraz pracowników.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, rodzaj i wymiar czasu pracy, okres na jaki zawarto umowę o pracę.

§ 2

Podstawę prawną Regulaminu stanowią w szczególności:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy,
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych,
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy,
6. Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 3

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 2) KP – ustawę z dnia 26 czerwca 1974 . – Kodeks pracy,
- 3) Uczelnia - Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Witelona w Legnicy,
- 4) Pracodawca – Uczelnia w imieniu której występuje Rektor, lub upoważniona przez niego osoba,
- 5) przełożony – osobę wyznaczoną do kierowania procesem pracy zespołu lub grupy pracowników,
- 6) pracownik – osobę, zatrudnioną w Uczelni w ramach stosunku pracy,
- 7) jednostka organizacyjna – wydział.

Obowiązki w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy

§ 4

1. W Uczelni nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej między małżonkami oraz osobami:
 - 1) prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe,
 - 2) pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo pozostającymi w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się do Rektora.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy osoba ubiegająca się o zatrudnienie jest zobowiązana:
 - 1) złożyć w Sekcji ds. Osobowych wymagany komplet dokumentów, w tym w szczególności orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na określonym stanowisku,
 - 2) zapoznać się z ryzykiem zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz zasadami ochrony przed zagrożeniami,
 - 3) zapoznać się z obowiązującym w Uczelni Regulaminem i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem,
 - 4) podpisać umowę o pracę,
 - 5) zapoznać się z instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy.

4. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zobowiązany jest odbyć przeszkolenie wstępne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.
5. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany:
 - 1) uzyskać odpowiednie wpisy w karcie obiegowej i przekazać ją do Sekcji ds. Osobowych,
 - 2) rozliczyć się z pobranych urządzeń i materiałów,
 - 3) rozliczyć się z pobranych zaliczek i pożyczek.

Rozdział II

Obowiązki Pracodawcy

§ 5

Pracodawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) zapoznania pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- 2) zapoznania pracownika z Regulaminem,
- 3) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- 4) organizowania pracy w sposób możliwie nieuciążliwy,
- 5) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia,
- 7) ułatwiania pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 8) kierowania pracowników na okresowe i kontrolne badania lekarskie,
- 9) wyposażenia pracownika w potrzebne mu materiały i narzędzia pracy, odzież roboczą i ochronną oraz sprzęt ochrony osobistej,
- 10) zaspokajania w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
- 11) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 12) przeprowadzania oceny okresowej nauczycieli akademickich, zgodnie z kryteriami ustalonymi przez Rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu,
- 13) ochrony danych osobowych pracowników,
- 14) prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy,
- 15) informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
- 16) wpływania na kształtowanie w Uczelni zasad współżycia społecznego,
- 17) równego traktowania wszystkich pracowników w rozumieniu przepisów KP; zasady dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 18) poszanowania zasad współżycia społecznego, godności oraz dóbr osobistych pracowników i niedopuszczania do jakiegokolwiek dyskryminacji w stosunkach pracy,
- 19) przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w stosunkach pracy, w szczególności poprzez określenie procedur zgłaszania zdarzeń, które mogłyby być uznane za przejaw mobbingu lub dyskryminacji.

Podstawowe prawa i obowiązki pracowników

§ 6

Pracownikowi przysługuje w szczególności prawo do:

- 1) zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z postanowieniami umowy o pracę,
- 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę,
- 3) wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych,
- 4) równego traktowania w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów KP,
- 5) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 7

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy, stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa pracy

lub innymi aktami, na podstawie których powstaje stosunek pracy, a także w pełni wykorzystywać czas pracy na pracę zawodową.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego u Pracodawcy i wykorzystać go na wykonywanie obowiązków pracowniczych,
 - 2) przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu i ustalonego w Uczelni porządku pracy,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych oraz brać udział w szkoleniach i instruktażach z tego zakresu,
 - 4) na bieżąco informować Uczelnię o zmianach dotyczących swoich danych osobowych,
 - 5) dbać o dobro Uczelni, chronić jej mienie, oraz zachować w tajemnicy informacje których ujawnienie mogłoby narazić Uczelnię na szkodę,
 - 6) przestrzegać przepisów i zasad ochrony danych osobowych, w szczególności w zakresie ich gromadzenia, przechowywania i zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem w stopniu odpowiednim do obowiązków (zadań) związanych z przetwarzaniem danych osobowych, a także wykorzystywać pozyskane dane wyłącznie do realizacji obowiązków służbowych,
 - 7) należyście zabezpieczyć, po zakończeniu pracy, dokumenty, urządzenia, narzędzia i pomieszczenia pracy,
 - 8) niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego o zaistniałych wypadkach przy pracy, awariach i innych zdarzeniach przynoszących szkodę pracodawcy lub pracownikom,
 - 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego, w szczególności dbać o atmosferę koleżeństwa, życzliwości i wzajemnej współpracy,
 - 10) podnosić kwalifikacje zawodowe,
 - 11) poddawać się profilaktycznym badaniom lekarskim w miejscu i czasie określonym przez Uczelnię,
 - 12) rozliczyć się z Pracodawcą przed ustaniem stosunku pracy.
3. Poza obowiązkami wskazanymi w ust. 1-2, do podstawowych obowiązków nauczycieli akademickich należą także inne, szczegółowo określone w § 8 i § 9.
4. Zakres obowiązków pracownika określa jego bezpośredni przełożony, a zatwierdza Rektor albo upoważniona przez niego osoba. Zakresy obowiązków prorektorów, dziekanów i Kanclerza określa Rektor.

§ 8

1. Do obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich należy w szczególności:

- 1) rzetelne prowadzenie zajęć dydaktycznych w ustalonym wymiarze, w terminach określonych harmonogramem,
- 2) przestrzeganie porządku pracy, punktualności, pełnego wykorzystania czasu zajęć i konsultacji,
- 3) terminowe sporządzanie obowiązującej nauczycieli akademickich dokumentacji toku przebiegu studiów,
- 4) przekazywanie studentom na pierwszych zajęciach informacji dotyczących celu i problematyki zajęć, literatury podstawowej i uzupełniającej, zasad oceny i weryfikacji efektów uczenia się, sposobu zaliczania i ustalenia oceny końcowej,
- 5) przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń,
- 6) opracowywanie i przygotowywanie materiałów dydaktycznych do prowadzonych zajęć,
- 7) przygotowywanie pomocy dydaktycznych na potrzeby prowadzonych zajęć,
- 8) doskonalenie form dydaktycznych i metod weryfikacji efektów uczenia się (z uwzględnieniem uwag pohospitacyjnych i opinii wyrażonych w ankietach studenckich),
- 9) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacniania zasad demokracji i poszanowania praw człowieka,
- 10) przeprowadzanie konsultacji ze studentami, w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny dydaktyczne tygodniowo, w każdym tygodniu trwania zajęć dydaktycznych oraz w trakcie sesji egzaminacyjnej,
- 11) dbałość o wysoką jakość kształcenia na prowadzonych zajęciach,
- 12) udział w opracowywaniu oraz aktualizowaniu programów studiów,
- 13) opracowywanie i aktualizowanie sylabusów do prowadzonych zajęć,
- 14) gromadzenie i przechowywanie zgodnie z przyjętymi w Uczelni zasadami dokumentacji potwierdzającej uzyskanie przez studentów założonych w programie studiów efektów uczenia się,
- 15) przestrzeganie przepisów o prawach autorskich i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę albo doprowadzić do naruszenia jego dobrego imienia, a także informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, tajemnicę handlową albo inną informację prawnie chronioną.

2. Do obowiązków organizacyjnych nauczycieli akademickich zalicza się:

- 1) udział w pracach komisji i zespołów wydziałowych oraz uczelnianych,
 - 2) monitorowanie zasobów bibliotecznych w zakresie dostępności literatury zalecanej na prowadzonych zajęciach,
 - 3) zaangażowanie w działania na rzecz rozwoju Wydziału i Uczelni, w tym działania promocyjne oraz służące poprawie jakości kształcenia,
 - 4) wykonywanie innych prac organizacyjnych na rzecz wydziału lub Uczelni, wskazanych przez przełożonego.
3. Nauczyciele akademicy mogą zostać także wyznaczeni przez przełożonego do wykonywania innych obowiązków organizacyjnych, tj.:
- 1) pełnienia funkcji opiekuna praktyk studenckich, opiekuna koła naukowego, koordynatora wydziałowego itp.,
 - 2) układania harmonogramów zajęć,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad imprezami organizowanymi przez studentów,
 - 4) udział w organizowaniu stanowisk pracy przewidzianych w realizacji procesu dydaktycznego jak: laboratoria, pracownie, itp.,
4. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

§ 9

1. Do obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora i profesora uczelni należą zadania wymienione w § 8 oraz:
 - 1) przedstawianie dziekanowi proponowanej problematyki prac dyplomowych,
 - 2) prowadzenie prac dyplomowych zgodnych z kierunkiem i specjalnością studiów, własnymi kompetencjami oraz kontrola tych prac w systemie antyplagiatowym,
 - 3) recenzowanie prac dyplomowych,
 - 4) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy dyplomowe,
 - 5) inicjowanie i organizowanie konferencji, sympozjów, seminariów i innych form aktywności akademickiej,
 - 6) współpraca z kadrą dydaktyczną w zakresie spójności prowadzenia zajęć.
2. Do obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku adiunkta i wykładowcy należą zadania wymienione w § 8 i wskazane w ust.1.
3. Do obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku asystenta należą zadania wymienione w § 8 i wskazane w ust. 1 pkt. 5-6. Do obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku asystenta mogą należeć również zadania wskazane w ust.1 pkt. 1-4.
4. Do obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku instruktora i instruktora wychowania fizycznego należą zadania wymienione w § 8. Do obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku instruktora mogą należeć również zadania wskazane w ust. 1 pkt. 1-4.
5. W uzasadnionych przypadkach bezpośredni przełożony może powierzyć nauczycielowi akademickiemu także inne obowiązki niż postanowienia niniejszego paragrafu.

Rozdział III

Rozkład i porządek czasu pracy

§ 10

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji Uczelni na jej terenie lub w innym miejscu wyznaczonym przez przełożonego do wykonywania pracy.
2. Wcześniejsze przybycie pracownika do pracy, jak i późniejsze wyjście nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
3. Za przestrzeganie przez podległych pracowników obowiązującego ich czasu pracy odpowiedzialni są bezpośredni przełożeni pracowników.
4. Dni rektorskie, godziny rektorskie oraz inne dni ustalone jako wolne od pracy są zaliczane do godzin przepracowanych przez pracowników.

A. Nauczyciele akademicy

§ 11

1. Nauczycieli akademickich obowiązuje system zadaniowego czasu pracy w rozumieniu Ustawy.
2. Zajęcia dydaktyczne nauczycieli akademickich są realizowane na podstawie harmonogramu.

3. Rozliczenie godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich następuje raz w roku, po zakończeniu zajęć w danym roku akademickim.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych przyznaje się, po dokonaniu rozliczenia faktycznie przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych, raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego, w wysokości ustalonej przez Rektora.
5. W celu prawidłowej organizacji zajęć dla studentów oraz organizacji procesu dydaktycznego na Uczelni, każdy nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, jest zobowiązany wskazać co najmniej trzy dni w tygodniu, w których pozostaje do dyspozycji Uczelni. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym czasie pracy są zobowiązani wskazać co najmniej dwa dni w tygodniu.
6. W ramach zadaniowego czasu pracy nauczyciel akademicki jest zobowiązany do świadczenia pracy w siedzibie Pracodawcy, jak również poza Uczelnią w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w jednostkach, z którymi Uczelnia ma zawarte umowy o współpracę lub miejscach gdzie prowadzone są np. zajęcia praktyczne, w tym także w przypadkach, gdy jest to konieczne z uwagi na powierzone zadania związane z opieką nad praktykami, czy realizacją innych obowiązków organizacyjnych.

§ 12

1. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do pobrania i zwrotu klucza do sali dydaktycznej, w której ma zajęcia zgodnie z harmonogramem zajęć co potwierdzane jest jego podpisem w rejestrze na portierni.
2. Niezastosowanie się do powyższego obowiązku może stanowić podstawę stwierdzenia braku realizacji zajęć dydaktycznych i skutkować zastosowaniem przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Roczny wymiar zajęć dydaktycznych

§ 13

1. Ustala się następujący roczny wymiar zajęć dydaktycznych (pensum) dla poszczególnych stanowisk nauczycieli akademickich:
 - 1) profesor - 200 godzin,
 - 2) profesor uczelni - 220 godzin,
 - 3) profesor uczelni ze stopniem doktora - 280 godzin,
 - 4) adiunkt - 300 godzin,
 - 5) wykładowca - 340 godzin,
 - 6) asystent - 360 godzin,
 - 7) instruktor - 480 godzin,
 - 8) instruktor wychowania fizycznego - 540 godzin.
2. Wymiar zajęć dydaktycznych dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy określa się w proporcji do pensum obowiązującego w Uczelni dla danego stanowiska.
3. Jedna godzina dydaktyczna stanowi 45 minut.

§ 14

1. Godziny zajęć dydaktycznych nieprzepracowane zgodnie z programem studiów z przyczyn innych niż choroba lub nieprzewidziana usprawiedliwiona nieobecność, powinny być odpracowane w innym terminie.
2. Nieodpracowane godziny, nie będą uwzględnione w rozliczeniu rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego.

Rodzaje zajęć i aktywności wliczane do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasady jego obliczania

§ 15

1. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych (pensum) obejmuje:
 - 1) wykłady,
 - 2) ćwiczenia,
 - 3) seminaria,
 - 4) seminaria dyplomowe,
 - 5) konwersatoria,
 - 6) projekty,
 - 7) laboratoria,
 - 8) lektoraty,
 - 9) zajęcia z wychowania fizycznego,
 - 10) warsztaty,
 - 11) zajęcia praktyczne,

- 12) zajęcia terenowe,
 - 13) inne formy zajęć wynikające z programu studiów, wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i studentów.
2. Do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zalicza się także następujące aktywności:
 - 1) pełnienie obowiązków opiekuna praktyk – w wymiarze 30 godzin rocznie,
 - 2) sprawowanie funkcji pełnomocnika Rektora – w wymiarze 30 godzin rocznie.
 3. Za prowadzenie w semestrze zajęć z danego modułu/przedmiotu w ramach programu Erasmus z udziałem studentów obcokrajowców, nauczycielowi akademickiemu zalicza się do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych 4 godziny od każdego studenta w semestrze, łącznie nie mniej niż 6 godzin (dotyczy to sytuacji uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z 1 studentem). Liczba godzin wynikająca z przelicznika, o którym mowa w zdaniu 1, nie może przekroczyć liczby godzin dla danego modułu/przedmiotu, określonej w programie studiów.
 4. W szczególnych przypadkach, zwłaszcza gdy nie było możliwości przewidzenia niedoboru zajęć, w danym roku akademickim, nauczycielowi akademickiemu można uzupełnić roczny wymiar zajęć dydaktycznych:
 - 1) zajęciami prowadzonymi w ramach studiów podyplomowych i innych form kształcenia prowadzonych przez Uczelnię,
 - 2) recenzjami prac dyplomowych w wymiarze 0,5 godziny za jedną recenzję,
 - 3) godzinami wynikającymi z zastępstw.
 5. Uzupełnienie rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, o którym mowa w § 13, może nastąpić po uzyskaniu zgody Rektora.
 6. Recenzentowi za recenzję jednej pracy dyplomowej przysługuje wynagrodzenie stanowiące równowartość 0,5 godziny ponadwymiarowej, o ile nie zastosowano uregulowań zawartych w ust. 4 pkt. 2.

Powierzanie nauczycielom akademickim zajęć dydaktycznych

§ 16

1. Dziekan jest odpowiedzialny za przygotowanie obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich wydziału na podstawie programów studiów kierunków prowadzonych na wydziale oraz zajęć zleconych przez inne wydziały.
2. Dziekan zleca zajęcia dydaktyczne do realizacji w danym roku akademickim nauczycielom akademickim, nie później niż do 1 października. Dziekan przy zlecaniu zajęć uwzględnia także inne aktywności nauczyciela akademickiego, o których mowa w § 15 ust. 2.
3. Przyjęcie zakresu i wymiaru zajęć nauczyciel akademicki potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Każdorazowa zmiana powierzonych do realizacji zajęć w trakcie trwania roku akademickiego, wymaga pisemnego potwierdzenia zlecenia zajęć dydaktycznych (obciążeń) z adnotacją „Korekta z dnia”.
5. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany przez dziekana do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych obowiązującego dla danego stanowiska.
6. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.
7. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4-go roku życia nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

B. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§ 17

1. Do celów rozliczania pracy pracownika:
 - 1) przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - 2) przez tydzień – należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego. W przypadku pracowników Biblioteki i Archiwum, których czas pracy wynosi 36 godzin tygodniowo, pierwszym dniem tygodnia jest poniedziałek,
 - 3) ustala się okres rozliczeniowy – jeden miesiąc.
2. Pracowników obowiązuje przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy dla:

- 1) pracowników: administracyjnych, w tym pracowników Biblioteki, Archiwum, gospodarczych i konserwatorów, wynosi 8 godzin na dobę oraz przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, z zastrzeżeniem pkt. 2),
- 2) pracowników Biblioteki oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej zatrudnionych na dzień wejścia w życie niniejszego Regulaminu na stanowiskach: kustosa bibliotecznego, starszego bibliotekarza i starszego dokumentalisty, wynosi 36 godzin tygodniowo,
- 3) pracowników niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.
4. Tygodniowy czas pracy pracowników, z wyjątkiem pracowników zarządzających w imieniu Uczelni, łącznie z godzinami nadliczbowymi, nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.
5. Pracownicy rozpoczynają pracę w przedziale czasowym pomiędzy 7.00 a 8.00 w dniach, które zgodnie z rozkładem czasu pracy są dla nich dniami pracy, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. W przypadku planowania wykonywania pracy w sobotę lub/oraz jej rozpoczynanie w innych godzinach niż określone w ust. 5, kierownicy komórek organizacyjnych lub pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych, przygotowują harmonogram na dany miesiąc.
7. Czas pracy radcy prawnego określa się na podstawie przepisów ustawy o radcach prawnych.
8. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
9. Ponowne rozpoczęcie pracy w tej samej dobie, uwzględniając zapis ust. 5, nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
10. Czas pracy, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, liczony jest od godziny, w której pracownik rozpoczął pracę zgodnie z ust. 5.
11. Na pisemny wniosek pracownika Uczelnia może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.
12. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w KP.
13. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
14. Rozkład czasu pracy dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy jest ustalany w harmonogramie, natomiast w przypadku, gdy harmonogram nie jest sporządzany dla pracownika, zostaje z nim zawarte porozumienie dotyczące rozkładu jego czasu pracy.
15. Porozumienie, o którym mowa w ust. 14, dotyczy także pracowników, którzy ze względu na organizację pracy lub potrzebę przełożonego będą rozpoczynali pracę w innym przedziale czasowym niż określony w ust. 5 lub o stałych godzinach.
16. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją Uczelnia może wprowadzić inne systemy i rozkłady czasu pracy zgodnie z KP.
17. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 32 Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133 KP.

§ 18

1. Pracownicy pracują od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ze względu na charakter pracy oraz konieczność prawidłowego funkcjonowania określonych komórek organizacyjnych Uczelni, dopuszcza się wykonywanie pracy w sobotę, wg harmonogramu.
3. Dla pracowników, którzy pracują w soboty, przełożony lub pracownik zatrudniony na stanowisku samodzielnym, ustala harmonogram pracy na dany miesiąc.
4. Przełożony przekazuje pracownikowi harmonogram pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, pracownik potwierdza zapoznanie się z harmonogramem w pierwszym dniu swojej obecności w pracy.
5. W uzasadnionych przypadkach może zostać sporządzona korekta harmonogramu. Zmiana harmonogramu jest podawana do wiadomości pracownikowi, którego dotyczy, nie później niż z jednodniowym wyprzedzeniem.
6. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy mają określony czas pracy indywidualnie.

§ 19

W przypadku konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska, usunięcia awarii albo innych nieprzewidzianych potrzeb Uczelni, obowiązkiem pracownika jest przystąpienie do pracy na wezwanie przełożonego.

§ 20

1. Pora nocna obejmuje 8 godzin, pomiędzy godzinami 22.00 a 6.00 dnia następnego.
2. Praca w godzinach nocnych dozwolona jest tylko w przypadkach określonych w § 19 na wyraźne polecenie przełożonego, bądź jeżeli wynika to z ustalonego czasu pracy.
3. W porze nocnej nie wolno zatrudniać kobiet w ciąży, pracowników młodocianych oraz bez ich pisemnej zgody pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, a także bez zgody lekarza, osób niepełnosprawnych.
4. Poza wyznaczonymi godzinami pracy pracownik może przebywać na stanowisku pracy za wiedzą oraz zgodą przełożonego.

§ 21

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy określone w § 17 stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Praca w godzinach nadliczbowych dopuszczalna jest tylko w razie:
 - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
 - 2) szczególnych potrzeb Uczelni.
3. Praca ponad normy czasu pracy, a wynikająca ze złej organizacji pracy, zawinionej przez pracownika, nie jest uważana za pracę w godzinach nadliczbowych.
4. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie lub na wniosek pracownika może mu być udzielony w tym samym wymiarze czas wolny od pracy.
5. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku Uczelnia udziela czasu wolnego od pracy najpóźniej do zakończenia okresu rozliczeniowego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednak nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego za pełny wymiar czasu pracy.
6. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikom przysługuje oprócz normalnego wynagrodzenia dodatek w wysokości ustalonej zgodnie z przepisami KP.
7. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w ust. 2 pkt 2, nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 400 godzin w roku kalendarzowym.

§ 22

1. Pracownik potwierdza przybycie i wyjście z pracy w czytniku rejestratora czasu pracy, poprzez włożenie identyfikatora czasu pracy.
2. Pracownik, nieposiadający przy sobie identyfikatora potwierdza swoje przyjście do pracy i wyjście z pracy na liście obecności znajdującej się w Sekcji ds. Osobowych.
3. Każdorazowe wyjście poza siedzibę Uczelni (służbowe lub prywatne) i powrót na stanowisko pracy winno być potwierdzone w czytniku rejestratora czasu pracy.
4. Pracownik może opuścić stanowisko pracy i teren Uczelni, po uprzednim powiadomieniu oraz uzyskaniu zgody przełożonego, a także wpisaniu daty i godziny swojego wyjścia w Rejestrze wyjść prywatnych.
5. Zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw służbowych należy dodatkowo wpisać w Rejestrze wyjść służbowych, znajdującym się w Sekretariacie Kanclerza podając cel oraz godzinę wyjścia i powrotu, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Nie ma obowiązku wpisywania w Rejestrze wyjść służbowych, wcześniejszych wyjść z pracy, których inicjatorem jest Rektor, Prorektor, Kanclerz lub Zastępca Kanclerza.
7. W przypadku braku potwierdzenia obecności w pracy w przyjęty sposób określony w ust. 1 lub ust. 2 przyjmuje się, że pracownik nie stawiał się do pracy, chyba że przystąpienie do pracy pracownik udowodni.
8. Postanowienia ust. 1-7 nie dotyczą nauczycieli akademickich, Kanclerza, Zastępcy Kanclerza oraz osób pracujących w systemie zadaniowego czasu.

Rozdział IV

URLOPY WYPOCZYNKOWE ORAZ INNE WYNIKAJĄCE Z OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW

A. Urlop wypoczynkowy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 23

1. Pracownik ma prawo do corocznego, nieprzerwanego i płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
2. Pracownikowi udziela się urlopu w dniach będących dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasem pracy. Pracodawca ustala termin urlopu w porozumieniu z pracownikiem, na jego wniosek. Urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Pracownikowi przysługuje urlop na żądanie w wymiarze 4 dni w każdym roku kalendarzowym. Urlop na żądanie wymaga zgłoszenia bezpośredniemu przełożonemu przed jego rozpoczęciem.
4. Na wniosek pracownicy udziela się jej urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim; dotyczy to także pracownika – ojca wychowującego dziecko, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.
5. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami.
6. Przesunięcie terminu urlopu jest także dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb Pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.
7. Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu:
 - 1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - 3) powołania na ćwiczenia wojskowe lub na przeszkolenie wojskowe albo stawienia się do pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie, na czas do 3 miesięcy,
 - 4) urlopu macierzyńskiego,Pracodawca jest obowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy.
8. Część urlopu niewykorzystaną z powodu:
 - 1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - 3) odbywania ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego albo pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie, przez czas do 3 miesięcy,
 - 4) urlopu macierzyńskiegoPracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.
9. W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu.

B. Urlop wypoczynkowy nauczycieli akademickich

§ 24

1. Nauczycielom akademickim przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Nauczyciel akademicki winien wykorzystać całość urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym nabył do niego prawo, nie później jednak niż do dnia 30 września roku następnego.
3. Przynajmniej jedna część urlopu powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
5. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach:
 - 1) zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego,
 - 2) ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego,
 - 3) podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, wychowawczego oraz urlopu dla poratowania zdrowia.

§ 25

1. Urlop wypoczynkowy udzielany jest nauczycielowi akademickiemu w okresie od 11 lipca do 5 września każdego roku w wymiarze przewidzianym w § 24.
2. Dziekani udzielają urlopu nauczycielom akademickim zatrudnionym na wydziale, a dziekanom oraz prodziekanom urlopu udziela Rektor.
3. Niezłożenie przez nauczyciela akademickiego wniosku urlopowego do 31 maja w danym roku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udzielenie urlopu, w tym zaległego, poczynwszy od pierwszego roboczego dnia po 10 lipca danego roku w przysługującym wymiarze.
4. W szczególnych wypadkach, urlop wypoczynkowy może być udzielony w innym okresie, wolnym od zajęć dydaktycznych nauczyciela, niż wskazany w ust. 1. Dziekan w miarę możliwości uwzględnia wnioski nauczycieli akademickich, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia niezakłóconej działalności dydaktycznej i organizacyjnej jednostki w danym roku kalendarzowym.
5. Nauczyciele akademicy sprawujący funkcje kierownicze lub będący członkami komisji, którzy ze względu na wykonywane zadania, nie mają możliwości wykorzystania w pełnym wymiarze urlopu w okresie wskazanym w ust. 1, zobowiązani są do zaplanowania swojego urlopu w takim terminie, aby nie kolidowało to z ich pracą dydaktyczną i organizacyjną. Wyżej wskazane osoby w porozumieniu z przełożonym składają wnioski urlopowe do dnia 31 maja każdego roku.
6. Dziekan odpowiada przed Rektorem za pełne wykorzystanie przez podległych nauczycieli akademickich urlopów zaległych i bieżących.

§ 26

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w danej uczelni, płatnego urlopu naukowego w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań.
2. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
3. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 i 2, udziela Rektor na wniosek pracownika, zaopiniowany przez dziekana. Pracownik starający się o udzielenie urlopu składa wniosek co najmniej trzy miesiące przed planowanym terminem urlopu. Do wniosku pracownik dołącza opinię promotora, a w przypadku rozprawy habilitacyjnej, opinię dziekana wydziału uczelni, na którym odbędzie się rozprawa habilitacyjna.
4. Rozpatrując wniosek o udzielenie urlopu naukowego, o którym mowa w ust.3, Rektor uwzględnia czy tematyka badań przystaje do profilu studiów prowadzonych na Uczelni.
5. Nauczyciel akademicki może otrzymać urlop bezpłatny do celów naukowych. Wymiar udzielonego urlopu nie może przekroczyć 12 miesięcy. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 27

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w Uczelni w charakterze nauczyciela akademickiego, przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Urlop dla poratowania zdrowia nauczycielowi akademickiemu udziela Rektor, na podstawie orzeczenia lekarskiego. O potrzebie udzielenia urlopu orzeka wyłącznie lekarz medycyny pracy, wykonujący działalność w jednostce służby medycyny pracy, z którą Uczelnia zawarła umowę.
3. Lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez Rektora, na wniosek nauczyciela akademickiego.
4. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
5. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać roku.
6. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie można wykonywać zajęć zarobkowego.

Rozdział V

Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy i spóźnień oraz zwolnień z pracy

§ 28

1. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie, a także

inne przypadki braku możliwości wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez Pracodawcę

za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.

2. Pracownik powinien uprzedzić przełożonego o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
3. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić przełożonego o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy.
4. O przyczynie swojej nieobecności w pracy pracownik informuje przełożonego osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę wpłynięcia informacji do Uczelni.

§ 29

1. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:

- 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,
- 2) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
- 3) oświadczenie pracownika, poświadczone przez daną instytucję – 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,
- 4) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie,
- 5) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

2. Dokumenty lub oświadczenia wskazane w ust. 1 należy złożyć w Uczelni niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty wystawienia dokumentu usprawiedliwiającego daną nieobecność w pracy.

§ 30

Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z KP albo z innych przepisów prawa.

§ 31

Rozpoczęcie pracy w czasie późniejszym niż to przewidziano w Regulaminie traktowane jest jako spóźnienie. Pracownik obowiązany jest niezwłocznie po przybyciu do pracy zawiadomić przełożonego o spóźnieniu.

§ 32

1. Przełożony może udzielić pracownikowi krótkotrwałego zwolnienia od pracy na załatwienie sprawy niezwiązanej z pracą. Za czas takiego zwolnienia wynagrodzenie nie przysługuje, chyba że pracownik odpracował czas tego zwolnienia.
2. Czas nieobecności, o której mowa w ust. 1 pracownik jest obowiązany wpisać w Rejestrze wyjść prywatnych oraz swoje wyjście i powrót potwierdzić w czytniku rejestratora czasu pracy jako wyjście prywatne.

§ 33

Zwolnienia od pracy związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych udzielane są na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach.

Rozdział VI

Nagrody i wyróżnienia

§ 34

Pracownikom wzorowo wypełniającym obowiązki mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Informację o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia dołącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział VII

Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna pracowników

§ 35

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego w Regulaminie sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, Uczelnia może zastosować kary:
 - 1) upomnienia,
 - 2) nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie Uczelni bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy, Uczelnia może zastosować, niezależnie od kary nagany, również karę pieniężną.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższyć dziesiątej części wynagrodzenia przypadającej pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bhp.

§ 36

1. Kary nie można zastosować po upływie 2 tygodni od dnia, gdy przełożony dowiedział się o naruszeniu obowiązku pracowniczego oraz po upływie 3 miesięcy od chwili, gdy pracownik dopuścił się tego naruszenia (termin 2 tygodniowy zawiesza się w razie nieobecności pracownika w pracy).
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika. Jeżeli z powodu nieobecności w Uczelni pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w ust. 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.
3. Uczelnia zawiadamia pracownika na piśmie o zastosowaniu kary, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków, datę dopuszczenia się przez pracownika danego naruszenia oraz informując go o prawie i terminie wniesienia sprzeciwu.

§ 37

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść sprzeciw. Uczelnia decyduje o uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
2. Pracownik, który wniósł sprzeciw może w ciągu 14 dni od dnia odrzucenia sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

§ 38

1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika po roku nienaganej pracy.
2. Uczelnia biorąc pod uwagę osiągnięcia w pracy zawodowej oraz nienaganne zachowanie pracownika po ukaraniu, może z własnej inicjatywy uznać karę za niebyłą przed upływem terminu określonego w ust. 1, jednak nie wcześniej niż po sześciu miesiącach od ukarania.

§ 39

Niezależnie od odpowiedzialności porządkowej pracownik podlega także przepisom ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§ 40

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie stanowiące czyn uchybiający obowiązkowi nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Ustanie zatrudnienia w uczelni nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne popełnione w trakcie tego zatrudnienia.
3. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 1-2, nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej lub zawodowej przewidzianej w odrębnych przepisach oraz niniejszym rozdziale.
4. Zasady i tryb w postępowaniu dyscyplinarnym określone są w Ustawie.

Rozdział VIII

Zasady wypłaty wynagrodzeń

§ 41

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatki zadaniowe są wypłacane nauczycielowi akademickiemu miesięcznie z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia są wypłacane z dołu, po dokonaniu rozliczenia pracy lub zadań.
2. Wynagrodzenie i składniki wynagrodzenia wypłacane z góry, o których mowa w ust. 1, są wypłacane w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie i składniki wynagrodzenia wypłaca się w następującym po nim pierwszym dniu roboczym.
3. Wynagrodzenie dla pozostałych pracowników wypłacane jest miesięcznie z dołu do dnia 28 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Wynagrodzenie pracownika przekazywane jest na podany przez niego numer rachunku bankowego. W przypadkach złożenia przez pracownika wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych, miejscem wypłaty jest siedziba Uczelni.

Rozdział IX

Prace wzbronione pracownikom młodocianym i kobietom

§ 42

1. Wzbronione jest zatrudnianie osób, które nie ukończyły 15 roku życia, poza wyjątkami wynikającymi z przepisów KP i aktów wykonawczych.
2. Młodociany może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu lekkich prac.
3. Zezwala się na zatrudnianie młodocianych przy niektórych rodzajach prac wzbronionych młodocianym, jeżeli jest to niezbędne do odbycia przygotowania zawodowego młodocianego.
4. Zatrudnianie młodocianych przy pracach o których mowa w ust. 3 nie może mieć charakteru pracy stałej, lecz ma ograniczyć się do zaznajamiania młodocianych z podstawowymi czynnościami, niezbędnymi do odbycia przygotowania zawodowego.
5. Praca lekka nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego.
6. Wykaz stanowisk i lekkich prac dopuszczalnych do wykonywania przez osoby młodociane określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 43

Nie wolno zatrudniać kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią przy pracach uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią określonych przepisami KP oraz wymienionych w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu zawierającego Wykaz prac szczególnie uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet.

Rozdział X

Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi

§ 44

1. Dyskryminacją jest nierówne traktowanie w zatrudnieniu, w szczególności, ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, z zastrzeżeniem przepisów KP.
2. Mobbing stanowią działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 45

1. Obowiązkiem Pracodawcy jest podejmowanie skutecznych działań mających służyć przeciwdziałaniu dyskryminacji i mobbingowi na terenie Uczelni.
2. Pracodawca nie akceptuje zjawiska dyskryminacji, mobbingu ani żadnych innych form przemocy fizycznej lub psychicznej.
3. Działania lub zachowania wypełniające określone w przepisach prawa pracy i innych przepisach znamiona dyskryminacji lub mobbingu są zabronione.
4. Zabrania się wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji zawodowej w relacji przełożony – podwładny, w sposób sprzeczny z przepisami prawa pracy.
5. Wszelkie przejawy dyskryminacji i mobbingu zasługują na szczególne potępienie, w szczególności w środowisku akademickim i w odniesieniu do wszystkich członków wspólnoty Uczelni.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji lub mobbingu mające miejsce w Uczelni i przeciwdziałania im.
7. Stwarzanie sytuacji zachęcających do dyskryminowania lub mobbingu bądź stosowanie dyskryminacji lub mobbingu uznaje się za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 46

1. Relacje pomiędzy Pracodawcą i pracownikami oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.
2. Decyzje Pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania, awansowania, kierowania na szkolenia podwyższające kwalifikacje zawodowe, kształtowania wynagrodzenia są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną wyników pracy, umiejętnościami i kompetencjami oraz doświadczeniem zawodowym pracownika i jego kwalifikacjami.
3. Pracodawca podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi, podniesienie świadomości pracowników, na temat zjawiska dyskryminacji i mobbingu, a także budowanie pozytywnych relacji między członkami wspólnoty Uczelni, w szczególności, poprzez:
 - 1) opracowanie i upowszechnianie procedury antymobbingowej,
 - 2) tworzenie i upowszechnianie kodeksu etyki pracowników, będącego zbiorem wytycznych codziennego postępowania zawodowego opartego na fundamentalnych wartościach sprawiedliwości, prawdzie, uczciwości, godności, lojalności w duchu zasad współżycia społecznego,
 - 3) zapewnianie należytej ochrony dóbr osobistych pracownika.

§ 47

1. Pracownik, który uzna, że doświadczył jakiegokolwiek formy dyskryminacji czy mobbingu, uprawniony jest do zgłoszenia tego faktu Pracodawcy.
2. Złożenie zgłoszenia nie może być podstawą niekorzystnego traktowania składającego zgłoszenie, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec osoby składającej zgłoszenie. Pracodawca zapewnia, że udzieli osobie będącej ofiarą dyskryminacji lub mobbingu wszelkiego niezbędnego wsparcia.

Rozdział XI

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 48

1. Uczelnia zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
2. Uczelnia przeprowadza szkolenie wstępne każdego przyjmowanego pracownika w zakresie ogólnych zasad i przepisów bhp.
3. Przeszkolony pracownik składa pisemne oświadczenie o jego odbyciu, które dołącza się do jego akt osobowych.

§ 49

1. Uczelnia ma w szczególności obowiązek:
 - 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2) zapewniać przestrzeganie w Uczelni przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
 - 3) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - 4) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.
2. Uczelnia nie może dopuścić pracownika do pracy, do której nie posiada dostatecznej znajomości przepisów i zasad bhp oraz potrzebnych kwalifikacji.
3. Uczelnia jest zobowiązana przeszkolić pracownika przed dopuszczeniem do pracy w zakresie bhp oraz prowadzić okresowe szkolenie w tym zakresie.
4. Uczelnia jest obowiązana zaznajomić pracowników z przepisami i zasadami bhp dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.
5. Przyjęcie do wiadomości obowiązujących przepisów i zasad bhp powinno być przez pracownika potwierdzone na piśmie.
6. Uczelnia ma obowiązek powiadomić pracowników o działaniach dotyczących zagrożeń mających wpływ na zapewnienie bezpieczeństwa w sytuacjach wprowadzenia stanów nadzwyczajnych, wyższych stanów gotowości obronnej i kolejnych stopni zarządzania kryzysowego.

§ 50

Przełożony jest zobowiązany:

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) informować podległych pracowników o zagrożeniach i o ryzyku zawodowym oraz zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
- 4) udzielać instruktażu stanowiskowego pracownikom wykonującym pracę w warunkach szkodliwych i uciążliwych oraz z użyciem maszyn niebezpiecznych,
- 5) kierować pracowników na szkolenia z zakresu bhp zgodnie z planem szkolenia,
- 6) zgłaszać swoim przełożonym oraz służbie bhp wszelkie wypadki pracownicze, a także wypadki innych osób, które miały miejsce na terenie podległej komórki organizacyjnej,
- 7) zgłaszać służbie bhp wszelkie zdarzenia potencjalnie wypadkowe, które miały miejsce na terenie podległej komórki organizacyjnej,
- 8) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- 9) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 10) wyposażyć kierowaną przez siebie komórkę w niezbędne przepisy, instrukcje obsługi oraz instrukcje stanowiskowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) egzekwować aktualizację okresowych badań profilaktycznych podległych pracowników, a także zadbać aby pracownik po długotrwałej chorobie (powyżej 30 dni), miał wykonane badania kontrolne,
- 13) zadbać o niedopuszczenie do pracy podległych osób bez ważnych badań okresowych lub kontrolnych,
- 14) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

§ 51

1. Uczelnia jest obowiązana zapewnić pracownikom:
 - 1) właściwe warunki sanitarno – higieniczne i środki higieny osobistej,
 - 2) udzielenie pierwszej pomocy w razie wypadku,
 - 3) napoje chłodzące stosownie do warunków i miejsca pracy,
 - 4) odzież ochronną, sprzęt ochrony osobistej i inne niezbędne na danym stanowisku środki ochrony osobistej,
 - 5) okulary korekcyjne do pracy przy monitorze ekranowym.
2. Warunki przyznawania świadczeń, o których mowa w ust. 1 zasady oraz zakres ich obowiązywania regulują odrębne przepisy.

§ 52

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą i obuwie robocze są przydzielane pracownikom, zgodnie z Zarządzeniem Rektora, bezpłatnie i stanowią własność Uczelni.
2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochrony, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
3. W razie rozwiązania umowy o pracę pracownik zobowiązany jest zwrócić Uczelni pobraną odzież roboczą ochronną, odzież ocieplaną, przeciwdeszczową, obuwie ochronne i robocze lub równowartość pieniężną tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia, najpóźniej do dnia, w którym następuje rozwiązanie stosunku pracy.
4. Odzież i obuwie robocze nie podlega zwrotowi w razie:
 - 1) używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75 % okresu używalności,
 - 2) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
 - 3) śmierci pracownika.

§ 53

Pracownik obowiązany jest utrzymać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

§ 54

1. Pracownicy obowiązani są przestrzegać obowiązujących w Uczelni przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:
 - 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
 - 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
 - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
 - 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w Uczelni wypadku, zdarzeniu potencjalnie wypadkowym albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego, oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 7) współdziałać z Uczelnią i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracownicy Uczelni mają prawo do:
 - 1) powstrzymania się od pracy w razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp lub gdy stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla niego lub innych osób; powstrzymując się od pracy pracownik ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym przełożonego,
 - 2) powstrzymania 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 - powstrzymanie to może nastąpić po uprzednim powiadomieniu przełożonego.

§ 55

1. W przypadku, gdy pracownik zauważy uszkodzenia lub usterki maszyn, urządzeń, narzędzi itp. ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym przełożonego.
2. W przypadku, gdy pracownik uległ wypadkowi na terenie Uczelni, a jego stan zdrowia pozwala na to – winien niezwłocznie zawiadomić o zdarzeniu przełożonego oraz Biuro ds. Obronnych i BHP.
3. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w terminie późniejszym pracownik jest zobowiązany zawiadomić przełożonego oraz Biuro ds. Obronnych i BHP niezwłocznie po ich ujawnieniu.
4. Każdy pracownik, który zauważył wypadek jakiegokolwiek innego pracownika na terenie Uczelni, ma obowiązek zabezpieczyć miejsce zdarzenia, udzielić pomocy poszkodowanemu oraz niezwłocznie zawiadomić o tym swojego przełożonego oraz Biuro ds. Obronnych i BHP.
5. Procedura ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, realizowana jest w oparciu o zapisy art. 234 KP.
6. Pracodawca oraz osoby kierujące pracownikami są zobowiązane zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

Rozdział IX

Ochrona przeciwpożarowa

§ 56

1. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do przestrzegania na Uczelni przepisów oraz zasad ochrony przeciwpożarowej.
2. Przepisy i zasady ochrony przeciwpożarowej określają Instrukcje ogólne, Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego budynków Uczelni i Plany ewakuacji.

§ 57

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo pożarowe oraz dopełnienie obowiązku pełnego zabezpieczenia pożarowego ponoszą przełożeni, a także osoby prowadzące i odpowiedzialne za zajęcia dydaktyczne lub projekty badawcze.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo pożarowe ciąży również na pozostałych pracownikach Uczelni na terenie i w zakresie ich służbowego działania.

§ 58

Do obowiązków pracowników w zakresie zapobiegania pożarom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
- 2) wykonywanie wszelkich czynności i zadań wynikających ze stosunku pracy, z zachowaniem przepisów i zasad bezpieczeństwa pożarowego,
- 3) znajomość i przestrzeganie Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obiektu, na terenie którego jest się zatrudnionym lub wykonuje się pracę,
- 4) dokładne sprawdzanie stanowiska pracy przed jego opuszczeniem, w celu upewnienia się, że nie występują okoliczności mogące spowodować pożar,
- 5) znajomość obsługi oraz zasad stosowania sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych.

§ 59

Do obowiązków pracowników w przypadku powstania pożaru należy:

- 1) zaalarmowanie osób przebywających w strefie zagrożenia oraz straży pożarnej, pracowników ochrony i przełożonego,
- 2) przystąpienie do likwidacji pożaru przy użyciu sprzętu i urządzeń gaśniczych będących na wyposażeniu obiektu,
- 3) uczestniczenie w działaniach ratowniczo-gaśniczych oraz podporządkowanie się poleceniom osób kierujących tymi działaniami.

§ 60

1. Każdy pracownik Uczelni niezależnie od zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniach z zakresu ochrony przeciwpożarowej i praktycznych ćwiczeniach ewakuacyjnych.
2. Szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej prowadzone są w ramach okresowych szkoleń bhp.
3. Dopuszcza się organizowanie szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej, także w innych formach.

§ 61

Na terenie Uczelni, zgodnie z obowiązującymi przepisami obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

Rozdział X

Przepisy porządkowe

§ 62

1. Zabrania się pracownikom:
 - a) wchodzenia na teren Uczelni, przebywania na jego terenie i podejmowania pracy w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - b) posługiwania się Uczelnianymi urządzeniami i narzędziami do celów prywatnych, nie związanych z wykonywaną pracą.
 - c) urządzania na terenie Uczelni przyjęć koleżeńskich z okazji imienin, rocznicy urodzin itp.,
 - d) zanieczyszczania miejsca pracy i pomieszczeń socjalnych,
 - e) niszczenia urządzeń socjalnych i innych stanowiących własność Uczelni,
 - f) spożywania napojów alkoholowych na terenie Uczelni,
 - g) wnoszenia napojów alkoholowych na teren Uczelni.
2. Powierzone pracownikowi mienie w postaci sprzętu i oprogramowania komputerowego powinno być wykorzystywane jedynie w celach związanych z realizacją jego zadań i obowiązków. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za przetwarzane w systemie informatycznym treści oraz działania z jego wykorzystaniem, które nie są związane z jego pracą, szczególnie w kwestii naruszenia obowiązujących przepisów prawa oraz wyrządzonych i poniesionych szkód powstałych zarówno z winy umyślnej jak i nieumyślnej. Pracodawca może w dowolnym momencie zobowiązać pracownika do usunięcia z systemu informatycznego Uczelni wszelkich prywatnych treści, może również tego dokonać samodzielnie w sytuacji, gdy nastąpi taka konieczność.
3. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swojej winy wyrządził Uczelni szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną i/lub dyscyplinarną według zasad określonych w przepisach prawa pracy.

§ 63

Każdy pracownik po zakończeniu pracy zabezpiecza: pomieszczenia, sprzęt i narzędzia, przekazuje klucze do pomieszczenia ochronie i włącza system alarmowy.

§ 64

Wynoszenie poza teren Uczelni jakichkolwiek przedmiotów stanowiących jej własność, bez pisemnego zezwolenia Pracodawcy, jest zabronione.

§ 65

Pracownik, z którym zostaje rozwiązany stosunek pracy ma obowiązek rozliczyć się ze swoich zobowiązań, a w szczególności z przedmiotów, urządzeń oraz identyfikatora, które pobrał w związku z wykonywaną pracą, najpóźniej do dnia, w którym następuje rozwiązanie umowy o pracę.

Rozdział XI

Monitoring wizyjny

§ 66

1. Pracodawca dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia prowadzi szczególny nadzór infrastruktury Uczelni w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu tzw. monitoring.
2. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu określa Regulamin monitoringu wizyjnego w Uczelni, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 67

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości.
2. W sprawach indywidualnych związanych ze stosunkiem pracy, nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają: ustawa, przepisy KP oraz przepisy wykonawcze, jak również przepisy szczególne regulujące prawa i obowiązki w zakresie pracy.
3. Niniejszy Regulamin został uzgodniony z organizacją związków zawodowych działającą na Uczelni.

ZASADY DOTYCZĄCE RÓWNEGO TRAKTOWANIA W ZATRUDNIENIU

Wyciąg z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej

Art. 33.

1. Kobieta i mężczyzna w Rzeczypospolitej Polskiej mają równe prawa w życiu rodzinnym, politycznym, społecznym i gospodarczym.
2. Kobieta i mężczyzna mają w szczególności równe prawo do kształcenia, zatrudnienia i awansów, do jednakowego wynagradzania za pracę jednakowej wartości, do zabezpieczenia społecznego oraz do zajmowania stanowisk, pełnienia funkcji oraz uzyskiwania godności publicznych i odznaczeń.

Wyciąg z Kodeksu pracy

Rozdział IIa

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

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

1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;

2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

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

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

Art. 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 rozwiązania stosunku pracy,

2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,

3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe

- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

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

- 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 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 zatrudnienia 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.

WYKAZ STANOWISK I LEKKICH PRAC DOPUSZCZALNYCH DO WYKONYWANIA PRZEZ OSOBY MŁODOCIANE

1. Młodociany może być zatrudniony na stanowisku:
 - 1) pomocniczy pracownik administracji;
 - 2) pomocniczy pracownik obsługi;
 - 3) pomocniczy pracownik biblioteki.
2. Prace lekkie, przy wykonywaniu których możliwe jest zatrudnienie osób młodocianych:
 - 1) pomocnicze prace administracyjne:
 - a) rejestrowanie pism,
 - b) segregowanie dokumentów w teczkach i segregatorach (bez pracy na wysokości),
 - c) przekazywanie korespondencji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Uczelni,
 - d) realizowanie prostych poleceń przełożonego.
 - 2) pomocnicze prace porządkowe (bez pracy na wysokości i używania sprzętu mechanicznego),
 - 3) realizowanie zamówień bibliotecznych.
3. Pracownik młodociany nie może być zatrudniony przy pracach w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 roku (Dz. U. z 2016, poz. 1509 z dnia 20.09.2016 r.).

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM

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

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym:
2. Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.
 1. 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.
 2. Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.
 3. 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.
 4. 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.
 5. Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) przy pracy dorywczej:
 - dla dziewcząt - 14 kg,
 - dla chłopców - 20 kg,
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 8 kg,
 - dla chłopców - 12 kg.
 6. 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.
 7. Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie.

2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

- 1) Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.
- 2) Prace wykonywane w pozycji leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy naprawach pojazdów mechanicznych.
- 3) Prace wykonywane na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich i posadzkarskich.

3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

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

- a) prace związane z produkcją, sprzedażą i konsumpcją wyrobów alkoholowych, w tym obsługa konsumentów w zakładach gastronomicznych,
- b) prace związane z produkcją, sprzedażą i reklamą wyrobów tytoniowych,
- c) obsługa zakładów kąpielowych i łaźni,
- d) prace w szpitalach (oddziałach) dla nerwowo i psychicznie chorych.

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

- a) wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym związane z obsługą urządzeń sterowniczych,
 - b) wymuszone przez rytm pracy maszyn i wynagradzane w zależności od osiągniętych rezultatów.";
- 3) Prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, w tym hotelach robotniczych.

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

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych:

- 1) Prace w narażeniu na działanie substancji 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 (R61),
 - 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 następujących 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. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

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

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

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

- 1) Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
- 2) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego.

- 3) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe.
- 4) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie nadfioletowe, zwłaszcza emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności przy spawaniu, cięciu i napawaniu metali.
- 5) Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
- 7) Prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:
 - a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - b) szczytowy nie skorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB.
- 8) Prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
 - a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
1	2	3
10; 12,5; 16;	75	100
20	85	110
25	100	125
31,5; 40	105	130

- 9) Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm człowieka **przez** kończyny górne, przy których:
 - a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 1 m/s^2 ,
 - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 4 m/s^2 .
- 10) Prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przy których:
 - a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnego energetycznie dla 8 godzin działania skutecznego, ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników (1,4 a_{wx} , 1,4 a_{wy} , a_{wz}), przekracza 0,19 m/s^2 ,
 - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci skutecznego ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników (1,4 a_{wx} , 1,4 a_{wy} , a_{wz}), przekracza 0,76 m/s^2 .
- 11) Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza 30 °C, a wilgotność względna powietrza przekracza 65 %, a także w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania, w tym w szczególności: obsługa suszarni, spiekanie i prażenie rud, walcowanie, wytapianie, rozlewanie i odlewanie metali lub ich stopów, naprawa pieców hutniczych, obsługa pieców do termicznej obsługi cieplnej, w hutach szkła i przetwórnictwie szkła - obsługa pieców do wytapiania i odprężania, naprawa pieców szklarskich, formowanie szkła oraz wszelkie prace na pomostach czynnych pieców do wytapiania szkła, prace przy wypalaniu dolomitu i wapna, gotowanie asfaltu i prace z gorącym asfaltem, bezpośrednia obsługa pieców piekarniczych, prace przy przygotowaniu karmelu w kociołkach.

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

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

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

- a) w komorach wysokich ciśnień lub w innych urządzeniach hiperbarycznych nawodnych albo naziemnych,
- b) w urządzeniach komunikacji lotniczej,
- c) prace nurków i płetwonurków,
- d) prace w kesonach.

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

4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych

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

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

- a) drobnoustrojami chorób odzwierzęcych, tj. zoonozami,
- b) alergenami pochodzenia zwierzęcego: wydalinami, roztoczem, sierścią łupieżem zwierząt hodowlanych, pyłem jedwabiu naturalnego, pierzem ptaków, mączką rybną itp., występującymi w hodowli i przetwórstwie.

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

- a) drobnoustrojami występującymi w roślinach, tj. bakteriami, promieniowcami, grzybami itp., które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania różnych surowców roślinnych,
- b) pyłami pochodzenia roślinnego, powodującymi stany uczuleniowe, w tym w szczególności pyłami zbożowymi, paszowymi, tytoniowymi i z ziół leczniczych.

III. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

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

- a) obsługą młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,
- b) uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,
- c) obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu,
- d) obróbką drewna przy użyciu pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, obsługą pilarek tarczowych, taśmowych, ramowych (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału oraz wszelkich pracach przy zrywce, pozyskiwaniu i transporcie drewna,

2) Prace związane z wytwarzaniem i stosowaniem środków wybuchowych i łatwo palnych oraz wyrobów zawierających te środki.

3) Prace obejmujące wytwarzanie, stosowanie i przechowywanie sprężonych, płynnych i rozpuszczonych gazów.

4) Prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, w tym w szczególności: prace przy liniach energetycznych będących pod napięciem lub w pobliżu tych linii, prace w rozdzielniach prądu elektrycznego, w elektrycznych podstacjach, przy transformatorach i nastawniach, wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego) oraz prac konserwacyjnych przy urządzeniach central telefonicznych, wykonywanych przez absolwentów szkół zawodowych.

5) Prace w transporcie oraz komunikacji samochodowej i tramwajowej, w tym w szczególności:

- a) prace kierowców pojazdów silnikowych i ich pomocników,
- b) przy ręcznym przetaczaniu, spinaniu i odczepianiu wagonów i przyczep,
- c) przy zdejmowaniu, nakładaniu i pompowaniu opon samochodowych i ciągnikowych,

d) prace konwojentów.

6) Prace grożące zawaleniem, w tym w szczególności:

a) prace pod ziemią,

b) prace w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość,

c) prace przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych.

WYKAZ PRAC SZCZEGÓLNIE UCIAŻLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA KOBIET

I. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała

1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzona wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5 000 kJ na zmianą roboczą, a przy pracy dorywczej - 20 kJ/min. (1 kJ = 0,24 kcal.)
2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - 1) 12 kg - przy pracy stałej,
 - 2) 20 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
3. Ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:
 - 1) 50 N - przy pracy stałej,
 - 2) 100 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
4. Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:
 - 1) 120 N - przy pracy stałej,
 - 2) 200 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
5. Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:
 - 1) 8 kg - przy pracy stałej,
 - 2) 15 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
6. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - 1) 50 kg - przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
 - 2) 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym 2% - przy pracach wymienionych w pkt 1 i 2,
W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt 1 i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60% wielkości podanych w tych punktach.
7. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
 - 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2.900 kJ na zmianę roboczą,
 - 2) prace wymienione w ust. 2-6, jeżeli występuje przekroczenie 1/4 określonych w nich wartości,
 - 3) prace w pozycji wymuszonej,
 - 4) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest większy od 1,5,
- 2) prace w warunkach, których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest mniejszy od -1,5,
- 3) prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C.

III. Prace w hałasie i drganiach

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 Kodeksie 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:
- a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G 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 w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
- a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie Pracy, wymiaru czasu pracy,
- b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy wymiaru czasu pracy (dBT)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10 ; 12,5 ; 16	77	100
20	87	110
25	102	125
31,5 ; 40	107	130

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
- a) wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, przy 8-godzinny działaniu drgań na organizm, przekracza 1 m/s^2 ,
- b) maksymalna wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza 4 m/s^2 ,
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV. Prace narażające na działanie pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz prace przy monitorach ekranowych

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla sfery bezpiecznej,
- 2) prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie 1/4 wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 3) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego,
- 4) prace przy obsłudze monitorów ekranowych łącznie w czasie przekraczającym 8 godzin na dobę przy czym czas spędzony przy obsłudze komputera nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10 minutowa przerwa.

2. Dla kobiet karmiących piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego.

V. Prace pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości

8. Prace pod ziemią we wszystkich kopalniach, z wyjątkiem pracy:

- 1) na stanowiskach kierowniczych, nie wymagającej stałego przebywania pod ziemią i wykonywania pracy fizycznej,
- 2) w służbie zdrowia,
- 3) w okresie studiów, w ramach szkolenia zawodowego,
- 4) wykonywanej dorywczo i nie wymagającej pracy fizycznej.

9. Dla kobiet w ciąży:

- 1) praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach,
- 2) prace w wykopach oraz w zbiornikach otwartych.

VI. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią - prace nurków oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VII. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
 - 1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą,
 - 2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.
2. Dla kobiet w ciąży - prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2-4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki – jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

VIII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1. Prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywę 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz.Urz. UE L353 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:
 - 1) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1 B lub 2 (H340, H341),
 - 2) rakotwórczość, kategoria 1A, 1 B lub 2 (H350, H350i, H351),
 - 3) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1 B 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),
 - 4) 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:
 - 1) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
 - 2) leki cytostatyczne,
 - 3) mangan,
 - 4) syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - 5) tlenek węgla,
 - 6) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - 7) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne,
3. Prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
4. Prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

IX. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład na taśmie),
- 2) prace wewnątrz zbiorników i kanałów,

3) prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi.

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ IM. WITELONA W LEGNICY

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy (zwanej dalej „PWSZ”), miejsce instalacji kamer systemu na terenie PWSZ, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach osobom trzecim.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy przy ul. Sejmowej 5A.
3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia na terenie PWSZ. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w PWSZ jest art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040) oraz ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2142);
4. Infrastruktura PWSZ, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) teren posesji wokół budynków PWSZ, przy ul. Sejmowej 5A, 5B, 5C, 5D, 5E;
 - b) teren Domu Studenta, przy ul. Mickiewicza 10;
 - c) ciągi piesze, korytarze, klatki schodowe, czytelnie biblioteki;
 - d) teren przed obiektami, bramy wjazdowe oraz parking wewnętrzny.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
7. System monitoringu wizyjnego w PWSZ składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków PWSZ w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
 - b) urządzeń rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
8. Elementy monitoringu wizyjnego, w miarę konieczności i możliwości finansowych, będą udoskonalane, wymieniane, rozszerzane. Przy każdym wejściu, tj.: na teren posesji PWSZ, do budynków PWSZ, umieszcza się tabliczki zawierające piktogram kamery oraz następującą klauzulę:
 - a) administratorem systemu monitoringu jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy;
 - b) monitoring stosowany jest celu ochrony osób i mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym;
 - c) podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora;
 - d) zapisy z monitoringu przechowywane będą do 14 dni;
 - e) osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych;
 - f) osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - g) kontakt do Inspektora Ochrony Danych - email: IOD@pwsz.legnica.edu.pl.
9. Rejestrator znajduje się w pomieszczeniach PWSZ, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu monitoringu mają pracownicy podmiotu świadczącego usługi ochrony osób i mienia oraz świadczącego usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia zawartej z PWSZ, a także upoważnieni pracownicy PWSZ.
10. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom, w zakresie prowadzonych przez te podmioty czynności prawnych, w szczególności Policji, sądom, prokuratorom, na ich pisemny wniosek. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich, z zastrzeżeniem pkt 8 lit. e Regulaminu.
11. Okres przechowywania danych z monitoringu wynosi do 14 dni. Po upływie okresu wskazanego w zdaniu poprzedzającym, dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
12. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie wniosków osób fizycznych lub organów określonych w pkt 10 Regulaminu, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec

wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia właściwego postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

13. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu, na potrzeby przyszłego postępowania, może zwrócić się pisemnie do Kanclerza PWSZ z wnioskiem o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie okresu ich przechowywania, określonego w pkt 11 Regulaminu. Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Kanclerza PWSZ, przy ul. Sejmowej 5A pok. 225, w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. W przypadku wniosków złożonych po terminie wskazanym w zadaniu poprzedzającym, mogą one pozostać rozpoznane negatywnie, ze względu na fakt wcześniejszego usunięcia zabezpieczonego obrazu z rejestratora.
14. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.
15. PWSZ zastrzega, że mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest zsynchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
16. Osoba upoważniona przez Administratora sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
17. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym podmiotom, w szczególności Policji, sądom, prokuratorom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów przez okres 4 miesięcy, kopia podlega fizycznemu zniszczeniu. Przedłużenie okresu przechowywania kopii wymaga złożenia kolejnego wniosku (wniosek należy złożyć zgodnie z procedurą określoną w pkt. 13 Regulaminu) przez osobę zainteresowaną.
18. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie do dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia przez Administratora.
19. Wizerunek osób utrwalonych na monitoringu może być niemożliwy do zidentyfikowania przez Administratora. Podmiotem uprawnionym do zidentyfikowania osób utrwalonych na monitoringu jest w szczególności Policja.
20. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem tablic informacyjnych przy wejściu do budynków i strony internetowej PWSZ (adres: www.pwsz.legnica.edu.pl, zakładka ochrona danych osobowych) w związku z art. 14 ust. 5 pkt. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
21. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych.