

Biuletyn Informacji Publicznej Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Adres artykułu: <https://bip.collegiumwitelona.pl/arttykul/159-318-17-13>

17/13

Zarządzenie nr:	17/13
Wydane przez:	Rektora
Z dnia:	15.04.2013
W sprawie:	szczegółowych obowiązków i odpowiedzialności pracowników i studentów w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy
Status:	Obowiązujące

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 5 w związku z art. 228 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572, zm. 2012 r. poz. 742 i poz. 1544) przepisów działu X ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz.U. Nr 128, poz. 897) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa szczegółowe obowiązki i odpowiedzialność pracowników, studentów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz osób odbywających staż lub praktykę zawodową w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 2.

1. Wszyscy pracownicy oraz studenci zobowiązani są przestrzegać przepisy i zasady z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Uczelni.
2. Przepisy zarządzenia stosuje się również do zajęć organizowanych przez Uczelnię poza jej terenem.
3. Nieprzestrzeganie lub naruszenie przepisów, o których mowa w ust. 1 i 2, powoduje

określone skutki służbowe i prawne.

4. Przepisy zarządzenia dotyczące studentów stosuje się odpowiednio do osób pobierających naukę lub odbywających staż oraz praktykę zawodową na Uczelni.

§ 3.

Osoby kierujące pracownikami są zobowiązane znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4.

Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy na Uczelni należy do:

- 1) kanclerza,
- 2) dziekanów,
- 3) kwestora,
- 4) dyrektora Biblioteki,
- 5) kierowników jednostek/komórek organizacyjnych,
- 6) osób prowadzących zajęcia ze studentami,
- 7) kierowników działów i komórek organizacyjnych.

§ 5.

Do obowiązków Kanclerza należy:

- 1) zapewnienie, aby budynki i pomieszczenia Uczelni i przynależne do nich tereny oraz urządzenia spełniały wymagania przepisów techniczno - budowlanych oraz ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) zapewnienie w ramach nadzoru nad służbami technicznymi bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
- 3) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników, studentów i inne osoby przebywające na terenie Uczelni przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) nadzorowanie szkoleń pracowników z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) nadzór nad zapewnieniem koordynatora bhp oraz zawarciem porozumienia na piśmie przez pracodawców wykonujących jednocześnie pracę w tym samym miejscu na terenie Uczelni.

§ 6.

W celu zapewnienia pracownikom i studentom bezpiecznych i higienicznych warunków

pracy i nauki dziekani wydziałów są zobowiązani do:

- 1) egzekwowania przestrzegania przez podległych pracowników i studentów obowiązujących przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) organizowania pracy w podległej jednostce w taki sposób, aby wszystkie zajęcia odbywały się pod nadzorem osoby posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie ich zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) zagwarantowania, aby stanowiska pracy i miejsca w których prowadzi się działalność naukowo-dydaktyczną były zorganizowane zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) informowania pracowników o rozpoznanych zagrożeniach i o ryzyku zawodowym oraz zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
- 5) przydzielania pracownikom i studentom niezbędnych środków ochrony indywidualnej w zależności od rodzaju zajęć i występujących zagrożeń,
- 6) kierowania na specjalistyczne szkolenie, w zakresie podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy, osoby prowadzące zajęcia w pracowniach specjalistycznych i laboratoriach oraz zajęcia z wychowania fizycznego,
- 7) uczestniczenia w planowanych szkoleniach z dziedziny bhp,
- 8) udzielania instruktażu stanowiskowego pracownikom wykonującym pracę w warunkach szkodliwych i uciążliwych,
- 9) kierowania podległych pracowników na wymagane szkolenia bhp,
- 10) organizowania oraz prowadzenia pracy dydaktyczno - naukowej z uwzględnieniem zabezpieczenia pracowników i studentów przed wypadkami, chorobami zawodowymi i innymi chorobami,
- 11) dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego, w tym:
 - a) dopilnowania, aby wyposażenie pomieszczeń w instalacje i urządzenia, sprzęt oraz meble nie stanowiły zagrożeń dla osób z nich korzystających,
 - b) sporządzania szczegółowych instrukcji zawierających postanowienia dotyczące zapobiegania zagrożeniu dla zdrowia i życia ludzkiego w związku z prowadzonymi badaniami chemicznymi, fizycznymi, biologicznymi i innymi,
 - c) opracowania regulaminów porządkowych, określających szczegółowe przepisy i zasady użytkowania pomieszczenia (pracowni, laboratorium itp.) oraz ich umieszczenie w widocznym i łatwo dostępnym miejscu,
 - d) wyposażenia kierowaną przez siebie jednostkę w niezbędne instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) dopilnowania, aby maszyny i inne urządzenia techniczne czasowo niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie były wyraźnie oznakowane i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie,

- f) umieszczania przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w widocznym i dostępnym miejscu instrukcje obsługi, uwzględniające zasady i przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
- g) dopilnowania wyposażenia apteczek w niezbędne środki farmaceutyczne i materiały medyczne wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy oraz bieżące uzupełnianie ich w materiały i środki, których okres ważności nie upłynął,
- h) organizowania pracy w kontakcie z truciznami, środkami chemicznymi, materiałem biologicznym oraz promieniowaniem w taki sposób, aby odbywało się to zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- i) nadzorowania, aby stosowne w podległej jednostce organizacyjnej wszelkie materiały niebezpieczne, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi, były wyraźnie oznakowane, przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach i miejscach do tego przystosowanych, w opakowaniach chroniących przed ich szkodliwym lub niebezpiecznym działaniem,
- j) zgłaszania Rektorowi oraz służbie bhp wszelkich wypadków pracowniczych i studenckich, a także wypadków innych osób, które miały miejsce na terenie podległej jednostki organizacyjnej,
- k) zgłaszania służbie bhp wszelkich zdarzeń potencjalnie wypadkowych, które miały miejsce w czasie zajęć lub na terenie podległej jednostki organizacyjnej,
- l) organizowania stanowiska pracy i pracę z monitorami ekranowymi w taki sposób, aby spełniały one wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 2 grudnia 1998 r. w sprawie stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe,
- m) przeprowadzania, w porozumieniu z Biurem ds. Obronnych i BHP, na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe okresowej oceny warunków pracy (nie rzadziej niż raz na 3 lata) i każdorazowej oceny dla nowo tworzonych lub zmienionych stanowisk pracy,
- n) podejmowania działań mających na celu usunięcie stwierdzonych w wyniku oceny, o której mowa w lit. m, zagrożeń i uciążliwości,
- 12) współdziałania z Biurem ds. Obronnych i BHP w zakresie szkolenia bhp pracowników i studentów,
- 13) podejmowania decyzji w sprawie zawieszenia zajęć lub ich przerwania w związku ze stwierdzonym zagrożeniem bezpieczeństwa.

§ 7.

Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kulturze Fizycznej jest zobowiązany do utrzymania obiektów, urządzeń i terenów sportowych w stanie zapewniającym bezpieczne i

higieniczne ich użytkowanie, a także do zapewnienia nadzoru upoważnionych osób podczas realizacji zajęć z wychowania fizycznego oraz wszelkiego rodzaju zawodów sportowych organizowanych przez Uczelnię, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8.

1. Za bezpieczeństwo studentów w trakcie prowadzonych zajęć odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

2. Osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane do zapewnienia studentom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w szczególności:

1) dopilnowania, aby miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, stan wyposażenia miejsca (pomieszczenia), tj. mebli, sprzętu, urządzeń i instalacji nie stanowił zagrożenia dla osób w nim przebywających; w przypadku gdy miejsce lub stan wyposażenia stwarza zagrożenie, prowadzący zajęcia nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je i powiadamia o tym bezpośredniego przełożonego,

2) dopilnowania, jeżeli jest taka potrzeba, aby studenci i inne osoby przebywające podczas trwania zajęć stosowały niezbędne środki ochrony indywidualnej i zbiorowej,

3) dopilnowania, aby spełnione były warunki dotyczące wentylacji, oświetlenia, ogrzewania i powierzchni użytkowej,

4) w razie niemożliwości osobistego przebywania na zajęciach dydaktycznych – zapewnienia nadzoru innej osoby, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące, że zajęcia odbędą się zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,

5) uczestniczenia w szkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy; obowiązek ten dotyczy prowadzących zajęcia w pracowniach specjalistycznych, laboratoriach oraz zajęcia z wychowania fizycznego,

6) sprawdzenia przed rozpoczęciem zajęć i dopuszczeniem do nich studentów oraz innych osób, czy stan techniczny maszyn i urządzeń oraz instalacji elektrycznej, a także ogólny stan laboratorium lub pracowni specjalistycznej, nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia studentów,

7) zaznajomienia studentów z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obowiązującym regulaminem porządkowym przed dopuszczeniem ich do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych oraz w laboratoriach i pracowniach specjalistycznych; powyższy fakt powinien być odpowiednio udokumentowany,

8) dopilnowania na zajęciach przestrzegania przez studentów instrukcji postępowania z odpadami niebezpiecznymi,

9) w razie wypadku - udzielenia pomocy, zabezpieczenia miejsca wypadku i powiadomienia bezpośredniego przełożonego oraz służby bhp.

§ 9.

1. Do obowiązków kwestora, dyrektora Biblioteki, kierowników działów, kierowników dziekanatów i innych osób, którym powierzono kierowanie pracownikami należy zapewnienie podległym pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a w szczególności:

1) informowanie podległych pracowników o zagrożeniach i o ryzyku zawodowym oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,

2) dbanie o sprawność i właściwe wykorzystywanie środków ochrony indywidualnej przeznaczonych dla pracowników,

3) udzielanie instruktażu stanowiskowego pracownikom wykonującym pracę w warunkach szkodliwych i uciążliwych oraz z użyciem maszyn niebezpiecznych,

4) kierowanie pracowników na szkolenie z zakresu bhp zgodnie z planem szkolenia,

5) uczestniczenie w obowiązkowych szkoleniach z zakresu bhp,

6) zgłaszanie swoim przełożonym oraz służbie bhp wszelkich wypadków pracowniczych, a także wypadków innych osób, które miały miejsce na terenie podległej jednostki organizacyjnej,

7) zgłaszanie służbie bhp wszelkich zdarzeń potencjalnie wypadkowych, które miały miejsce na terenie podległej jednostki organizacyjnej,

8) dbanie w podległej jednostce o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń, wyposażenia technicznego oraz o sprawność środków ochrony zbiorowej, w tym:

a) utrzymanie w należyтым stanie dróg ewakuacyjnych oraz innych dróg i przejść, w sposób nie stwarzający zagrożeń dla użytkowników,

b) dopilnowanie, aby spełnione zostały warunki dotyczące oświetlenia, wentylacji, ogrzewania

i powierzchni użytkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) dopilnowanie, aby wyposażenie pomieszczeń w instalacje i urządzenia, sprzęt oraz meble nie stanowiło zagrożeń dla osób z nich korzystających,

d) oznakowanie i zabezpieczenie pomieszczeń, do których wzbroniony jest dostęp osobom niezatrudnionym lub nieuprawnionym,

e) dopilnowanie wyposażenia apteczek w niezbędne środki farmaceutyczne i materiały medyczne wraz

z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy oraz bieżące uzupełnianie ich w materiały i środki, których okres ważności nie upłynął,

f) wyposażenie kierowanej przez siebie jednostki w niezbędne przepisy, instrukcje obsługi oraz instrukcje stanowiskowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,

g) umieszczenie przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w widocznym i dostępnym miejscu instrukcji obsługi, uwzględniającej zasady i przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,

h) dopilnowanie, aby maszyny i inne urządzenia były wyposażone w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem oraz powinny być utrzymane w stanie zapewniającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwo pracy,

i) dopilnowanie, aby maszyny i inne urządzenia techniczne czasowo niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie były wyraźnie oznakowane i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie,

j) dopilnowanie, aby stosowne w podległej jednostce organizacyjnej wszelkie materiały niebezpieczne, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi, były wyraźnie oznakowane, przechowywane

w zamkniętych pomieszczeniach i miejscach do tego przystosowanych, w opakowaniach chroniących przed ich szkodliwym lub niebezpiecznym działaniem,

k) organizowanie stanowiska pracy i pracę z monitorami ekranowymi w taki sposób, aby spełniały one wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 2 grudnia 1998 r. w sprawie stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe,

l) w porozumieniu z Biurem ds. Obronnych i BHP przeprowadzanie na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe okresowej oceny warunków pracy (nie rzadziej niż raz na 3 lata) i każdorazowej oceny dla nowo tworzonych lub zmienionych stanowisk pracy,

m) podejmowanie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych w wyniku oceny, o której mowa w pkt. l, zagrożeń i uciążliwości.

2. Kierownik Działu Organizacji i Spraw Osobowych dodatkowo zobowiązany jest kierować wszystkich pracowników Uczelni na profilaktyczne badania lekarskie i egzekwować ich wykonanie.

3. Kierownik Działu Administracyjno - Technicznego zobowiązany jest ponadto do:

1) wyposażania budynków w odpowiedni sprzęt gaśniczy, instrukcje ppoż. i znaki ewakuacyjne,

2) wyposażania Uczelni w meble, sprzęt, maszyny i urządzenia posiadające certyfikat na znak bezpieczeństwa lub deklarację zgodności z obowiązującymi normami,

3) wyposażania pracowników w środki czystości oraz sprzęt ochrony osobistej posiadający certyfikat bezpieczeństwa i deklarację zgodności z obowiązującymi normami,

4) prowadzenia indywidualnych kartotek przydziału środków czystości, odzieży roboczej i sprzętu ochronnego,

5) zapewnienia zawierania porozumień pomiędzy różnymi pracodawcami wykonującymi jednocześnie pracę na terenie Uczelni,

6) informowania pisemnie służby bhp o zakupionych (wprowadzonych do użycia) oraz wycofanych substancjach, preparatach i mieszaninach szkodliwych dla zdrowia

pracowników i studentów,

7) przeprowadzania określonych odrębnymi przepisami przeglądów budynków, pomiarów i badań oświetlenia, instalacji i urządzeń.

§ 10.

Obowiązki zawarte w § 9 mają zastosowanie także do pozostałych jednostek organizacyjnych powołanych na Uczelni oraz do samodzielnych stanowisk pracy, a także organizacji studenckich, sportowych, kulturalnych i innych o charakterze społecznym, działających na terenie Uczelni.

§ 11.

1. Pracownicy Uczelni mają prawo do:

1) powstrzymania się od pracy w razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy 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.

2. Do podstawowych obowiązków pracowników Uczelni należy przestrzeganie przepisów i zasad bhp, a w szczególności:

1) znajomość przepisów i zasad bhp, branie udziału w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawanie się wymagany egzaminom sprawdzającym,

2) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,

3) dbanie o prawidłowy stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,

4) stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,

5) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich,

6) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym wypadku przy pracy oraz wszelkich wypadkach innych osób albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego, ostrzeganie współpracowników, a także inne osoby o grożącym niebezpieczeństwie,

7) informowanie przełożonego i służby bhp o zaistniałych zdarzeniach potencjalnie

wypadkowych,

8) współdziałanie z przełożonymi oraz służbą bhp w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 12.

Do obowiązków studentów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy należy przestrzeganie przepisów i zasad bhp, a w szczególności:

- 1) znajomość przepisów i zasad bhp obowiązujących studentów podczas przebywania na Uczelni,
- 2) udział w szkoleniach oraz instruktażach z bezpieczeństwa i higieny pracy, a także poddawanie się wymagany sprawdzianom w tym zakresie,
- 3) wykonywanie ćwiczeń w laboratoriach, warsztatach, pracowniach, a także podczas zajęć z wychowania fizycznego i innych w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz zaleceniami i wskazówkami prowadzących zajęcia,
- 4) dbanie o przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz stosowanie ich zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) dbanie o porządek i ład w miejscu odbywania zajęć,
- 6) poddawanie się okresowym, kontrolnym i innym zleconym badaniom lekarskim oraz stosowanie się do wskazań lekarskich,
- 7) niezwłoczne powiadomienie prowadzącego zajęcia o zauważonym wypadku,
- 8) udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym oraz ostrzeżenie innych osób o zauważonym zagrożeniu.

§ 13.

1. Nadzór w zakresie warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników i studentów przepisów i zasad bhp sprawuje służba bhp.
2. Służba bhp podlega bezpośrednio Rektorowi.
3. Do zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy należy:
 - 1) sporządzanie i przedstawianie Rektorowi okresowych sprawozdań i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Uczelni.
 - 2) bieżące informowanie Rektora lub Kanclerza o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usuwania,
 - 3) kontrolowanie warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów bhp,
 - 4) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń i instrukcji ogólnych z zakresu bhp,
 - 5) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych

stanowiskach pracy,

6) opiniowanie wniosków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,

7) udział w postępowaniach powypadkowych,

8) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań środowiska pracy,

9) współdziałanie z państwowymi organami nadzoru i kontroli warunków pracy oraz społeczną inspekcją pracy w zakresie zapewnienia pracownikom i studentom właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pobierania nauki.

§ 14.

Służba bhp uprawniona jest do:

1) przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów w tym zakresie na wszystkich stanowiskach pracy,

2) żądania oraz przeprowadzania kontroli dokumentacji z zakresu bhp i ppoż. prowadzonej przez osoby kierujące pracownikami,

3) występowania do kierowników komórek organizacyjnych z zaleceniami usunięcia stwierdzonych uchybień

i zagrożeń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

4) występowania do Rektora lub Kanclerza z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

5) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika,

6) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej lub jeżeli wykonuje czynności w sposób zagrażający zdrowiu i życiu własnemu albo innych osób.

§ 15.

Traci moc zarządzenie nr 1 Kanclerza Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Legnicy z dnia 15 marca 2001 r. w sprawie szczegółowych obowiązków i odpowiedzialności pracowników i studentów w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Legnicy.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Metryczka

Wytworzył:	Rektora
Data wytworzenia:	15.04.2013
Opublikował w BIP:	Agata Niedziela
Data opublikowania:	18.04.2013 12:04
Ostatnio zaktualizował:	Agata Niedziela
Data ostatniej aktualizacji:	02.09.2013 09:32
Liczba wyświetleń:	30