

Zarządzenie nr 2
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 17 stycznia 2020 r.

w sprawie Regulaminu pracy Uniwersytetu w Białymstoku

Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) i ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin pracy Uniwersytetu w Białymstoku, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin pracy Uniwersytetu w Białymstoku zostanie podany do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie na stronie bip.uwb.edu.pl.
2. Regulamin pracy Uniwersytetu w Białymstoku wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2020 r.

§ 3

1. Traci moc Zarządzenie nr 14 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 19.07.2002 r. *w sprawie Regulaminu pracy Uniwersytetu w Białymstoku*, z późniejszymi zmianami.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu w Białymstoku
Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski

REGULAMIN PRACY UNIwersYTETU W BIAŁYMSTOKU

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy w Uniwersytecie w Białymstoku oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie w Białymstoku bez względu na zajmowane stanowisko oraz wymiar czasu pracy.

§ 3

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Uniwersytet w Białymstoku, za który czynności w sprawach z zakresu pracy dokonuje rektor lub inna osoba wyznaczona przez rektora – na podstawie stosownego pełnomocnictwa,
- 2) uczelni, zakłádzie pracy – oznacza to Uniwersytet w Białymstoku,
- 3) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną uczelni w rozumieniu zapisów statutu Uniwersytetu w Białymstoku,
- 4) zatrudnieniu w jednostce organizacyjnej uczelni – należy przez to rozumieć wykonywanie przez pracownika uczelni przeważającej części swoich obowiązków w tej jednostce organizacyjnej uczelni,
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 6) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 48 ust. 1 statutu uczelni, a także kierownika jednostki organizacyjnej administracji,
- 7) kierownikowi jednostki organizacyjnej administracji – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej administracji w rozumieniu regulaminu organizacyjnego uczelni.

§ 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 w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Przez prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego rozumie się nie tylko wspólne zamieszkiwanie, ale także wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych.
3. Bezpośrednim przełożonym danego pracownika w rozumieniu ust. 1 jest osoba, której ten pracownik bezpośrednio podlega na podstawie struktury organizacyjnej uczelni z uwzględnieniem postanowień § 77 ust. 3 statutu uczelni.

DZIAŁ II OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA PRACODAWCY

§ 5

1. Pracodawca zobowiązany jest do przestrzegania praw pracowniczych zagwarantowanych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności w kodeksie pracy, ustawie prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ustawie o związkach zawodowych.
2. Pracodawca zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) zaznajomić pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
 - 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy oraz w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
 - 3) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
 - 5) ułatwić pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 6) zaspokajać, stosownie do możliwości i warunków, potrzeby bytowe, socjalne i kulturalne pracowników,
 - 7) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria przy zatrudnianiu oraz ocenie pracowników i wyników ich pracy,
 - 8) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników oraz przechowywać je w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności, kompletności oraz dostępności w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 9) udostępniać na żądanie pracownika oraz umożliwiać przeglądanie i kopiowanie dokumentacji w sprawach związanych z jego stosunkiem pracy, jego akta osobowe na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa,
 - 10) zapewnić pracownikom niezbędne materiały i narzędzia pracy, przy uwzględnieniu zasad finansowania obowiązujących pracodawcę,
 - 11) wydać pracownikowi w terminie świadectwo pracy,
 - 12) szanować godność i inne dobra osobiste pracowników,
 - 13) wpływać na kształtowanie w uczelni zasad współżycia społecznego,
 - 14) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 15) przeciwdziałać mobbingowi,
 - 16) informować pracowników o warunkach pracy, w szczególności o treści regulaminu wynagradzania oraz innych aktów prawnych dotyczących warunków pracy, w sposób przyjęty u pracodawcy,

- 17) informować pracowników na stronie internetowej uczelni o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy.

§ 6

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 94¹ kodeksu pracy, pracodawca udostępnia tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu oraz przeciwdziałania mobbingowi, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

DZIAŁ III MONITORING

§ 7

1. Pracodawca stosuje szczególny nadzór na terenie zakładu pracy oraz na terenie wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (tzw. monitoring).
2. Obszar, który obejmuje monitoring oraz pomieszczenia objęte monitoringiem na czas wprowadzenia niniejszego regulaminu zostały wyszczególnione w Załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek, palarni oraz pomieszczeń udostępnianych zakładowym organizacjom związkowym.
4. Na monitoring składają się następujące elementy:
 - a) kamery rejestrujące zdarzenia,
 - b) urządzenia rejestrujące oraz zapisujące materiał wideo na urządzeniu twarodyskowym – serwerze.
5. Rejestracji i zapisaniu materiału wideo na urządzeniu twarodyskowym podlega jedynie obraz.
6. Monitoring jest prowadzony w celu:
 - a) zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz innych osób przebywających na terenie zakładu pracy,
 - b) ochrony mienia uczelni, pracowników uczelni oraz innych osób przebywających na terenie zakładu pracy.
7. Pracodawca, w związku ze stosowanym monitoringiem, przetwarza następujące dane:
 - a) wizerunek,
 - b) czas i miejsce zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring,
 - c) sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym obraz.
8. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
9. Pracodawca przechowuje dane z monitoringu przez okres trzech miesięcy od daty dokonania zapisu.
10. Pracodawca udostępnia i umożliwia kopiowanie zapisu monitoringu dotyczącego pracownika, na jego wniosek, z zachowaniem przepisów prawa dotyczących udostępniania monitoringu, w tym napisów zawierających dane osobowe (zasada anonimizacji).

DZIAŁ IV OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 8

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 9

Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w uczelni,
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i porządku ustalonego w uczelni,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbać o dobro uczelni, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, w szczególności informacje objęte klauzulą „zastrzeżone”, „tajne” lub inne równoznaczne, a także informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne dotyczące pracodawcy lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile pracodawca podjął działania zmierzające do zachowania tych informacji w poufności.
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, w tym w przepisach wskazanych w pkt 4 powyżej,
- 6) przestrzegać obowiązujących w uczelni zasad udzielania informacji, określonych w odpowiednich aktach wewnętrznych uczelni, podanych do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy,
- 7) przestrzegać w uczelni zasad współżycia społecznego,
- 8) zachować czystość i porządek na swoim stanowisku pracy,
- 9) należyście zabezpieczyć po zakończeniu pracy dokumenty, narzędzia, urządzenia i pomieszczenia pracy,
- 10) poddawać się kontrolnym i okresowym badaniom lekarskim przewidzianym przepisami prawa,
- 11) niezwłocznie informować pracodawcę o zmianie danych osobowych,
- 12) rzetelnie wykonywać powierzoną pracę,
- 13) przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z wykonywanymi obowiązkami, w szczególności przestrzegać przepisów kodeksu pracy, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej,
- 14) w przypadku wdrożenia przez pracodawcę na terenie zakładu pracy elektronicznego systemu kontroli dostępu na teren budynków uczelni - posiadać kartę lub inne urządzenie dostępu wydane przez pracodawcę.

§ 10

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się z uczelnią z powierzonego mienia Uniwersytetu pozostającego w jego dyspozycji, w szczególności ze składników, dla których prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa, zwrócić urządzenie dostępu, o którym mowa w § 9 pkt 14, jeżeli zostało pracownikowi wydane oraz uzyskać odpowiednie wpisy w karcie obiegowej.

Rozdział II **Obowiązki nauczycieli akademickich**

§ 11

1. Poza obowiązkami wyszczególnionymi w § 8–10 niniejszego regulaminu do obowiązków nauczycieli akademickich należą ponadto obowiązki wyszczególnione poniżej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli akademickich ustala rektor.

§ 12

Na kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów składa się realizacja rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych oraz inne prace związane z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów lub uczestniczeniem w kształceniu doktorantów.

§ 13

1. Do obowiązków realizowanych w ramach rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych należy rzetelne prowadzenie zajęć dydaktycznych wynikających z programów studiów oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich, do których w szczególności zalicza się:
 - 1) wykłady,
 - 2) proseminaria i seminaria,
 - 3) ćwiczenia,
 - 4) konwersatoria,
 - 5) zajęcia terenowe,
 - 6) zajęcia laboratoryjne,
 - 7) lektoraty języków obcych,
 - 8) zajęcia prowadzone w formie zdalnego nauczania.
2. Do innych prac związanych z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów lub uczestniczeniem w kształceniu doktorantów zalicza się w szczególności:
 - 1) weryfikowanie efektów uczenia się studentów i doktorantów,
 - 2) konsultacje (w wymiarze nie niższym niż 1 godzina dydaktyczna tygodniowo),
 - 3) opracowanie i aktualizowanie sylabusów do prowadzonych zajęć,
 - 4) pełnienie funkcji opiekuna roku,
 - 5) sprawowanie opieki naukowej nad studentami odbywającymi studia według indywidualnego toku studiów,
 - 6) sprawowanie opieki nad studentami odbywającymi praktyki zawodowe,
 - 7) monitorowanie zasobów bibliotecznych w zakresie dostępności literatury zalecanej w ramach prowadzonego przedmiotu,
 - 8) promotorstwo prac magisterskich i licencjackich studentów oraz ich sprawdzanie i recenzowanie,
 - 9) pełnienie funkcji członka i przewodniczącego komisji egzaminów dyplomowych magisterskich i licencjackich studentów,
 - 10) opieka naukowa nad kołami naukowymi studentów i doktorantów,
 - 11) prowadzenie zajęć w ramach sekcji sportowych i artystycznych.

§ 14

1. Na studiach, do prowadzenia wykładów i seminariów dyplomowych, przyjmowania egzaminów, kierowania pracami dyplomowymi oraz ich recenzowania, uprawnione są osoby posiadające tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada jednostki organizacyjnej uczelni odpowiedzialnej za kształcenie na danym kierunku może upoważnić do czynności wymienionych w ust. 1 osoby posiadające stopień naukowy doktora. Upoważnienie dotyczy konkretnych zajęć i jest udzielane na czas określony.

§ 15

Warunki, jakie stawia się osobom prowadzącym kształcenie w szkołach doktorskich określają regulaminy właściwych szkół.

§ 16

Warunki, jakie stawia się osobom prowadzącym zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych określa regulamin studiów podyplomowych.

§ 17

1. Do prac związanych z prowadzeniem działalności naukowej, zalicza się w szczególności prowadzenie działalności naukowej oraz podnoszenie własnego poziomu naukowego i kształcenie kadr.
2. Do podstawowych obowiązków z zakresu prowadzenia działalności naukowej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań naukowych finansowanych z subwencji i dotacji, o których mowa w ustawie,
 - 2) upowszechnianie wyników badań naukowych, w szczególności poprzez publikacje naukowe oraz udział w konferencjach naukowych,
 - 3) podejmowanie innych form działalności naukowej, w tym występowanie z wnioskami grantowymi oraz ubieganie się o inne środki na badania naukowe,
 - 4) przygotowywanie, opracowywanie, inicjowanie konferencji i sympozjów, w szczególności w zakresie przedmiotu (tematu), przebiegu konferencji czy sympozjum.

§ 18

Do obowiązków związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych należy w szczególności:

- 1) udział w konferencjach i seminariach związanych z wykonywaną pracą,
- 2) udział w szkoleniach służących podnoszeniu swoich umiejętności dydaktycznych i naukowych,
- 3) organizacja i udział w warsztatach służących wymianie doświadczeń i samodoskonaleniu.

§ 19

1. Do obowiązków organizacyjnych nauczycieli akademickich należy w szczególności:
 - 1) udział w komisjach wydziałowych i uczelnianych,
 - 2) udział w organizowaniu konferencji i sympozjów,
 - 3) działania na rzecz promocji wydziału lub innej niż wydział jednostki organizacyjnej uczelni,
 - 4) współpraca z przedstawicielami instytucji zewnętrznych.

2. Do obowiązków nauczycieli akademickich należy również udział w innych pracach i wdrażanych programach związanych z rozwojem poziomu naukowo-dydaktycznego uczelni, wskazanych przez władze uczelni lub władze jednostki organizacyjnej uczelni, w której nauczyciel jest zatrudniony.

DZIAŁ V ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKÓW

§ 20

Zabrania się pracownikom:

- 1) operowania maszynami i urządzeniami niezwiązanymi bezpośrednio z wykonywaniem zleconych obowiązków,
- 2) samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich czyszczenia i naprawy bez stosownego upoważnienia,
- 3) wykonywania prywatnych prac na terenie uczelni oraz wykorzystywania do ich realizacji narzędzi lub urządzeń należących do pracodawcy bez jego wyraźnej zgody,
- 4) opuszczania miejsca pracy w czasie pracy bez uzgodnienia tego z bezpośrednim przełożonym oraz nieprzestrzegania ustalonego czasu pracy; w odniesieniu do nauczycieli akademickich – opuszczania miejsca pracy oraz nieprzestrzegania ustalonego czasu pracy w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, w czasie pełnionego dyżuru, w czasie planowanych konsultacji, w czasie zebrań organizacyjnych jednostki,
- 5) zakłócania spokoju i porządku w miejscu pracy.

§ 21

1. Wstęp i przebywanie pracownika na terenie uczelni w stanie po użyciu alkoholu lub środków odurzających jest zabronione.
2. Na teren uczelni nie wolno wnosić alkoholu i środków odurzających.
3. Na terenie uczelni zabrania się palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych poza wyraźnie wyodrębnionymi miejscami.

§ 22

1. Podejmowanie przez pracowników uczelni dodatkowych zadań naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych w innych uczelniach nie może mieć wpływu na należyte wykonywanie obowiązków wobec uczelni.
2. Pracownik uczelni nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec działalności uczelni. Działalność konkurencyjną wobec działalności Uczelni stanowi wykonywanie przez pracownika pracy w ramach stosunku pracy w innej szkole wyższej kształcącej na takim samym kierunku studiów lub kierunku realizującym podobny program studiów oraz zaangażowanie w działania tej szkoły poprzez:
 - 1) pełnienie funkcji organu i członkostwa w organie,
 - 2) pełnienie funkcji kierowniczych i organizacyjnych,
 - 3) afiliację publikacji naukowych,
 - 4) wykorzystywanie dorobku Uniwersytetu w Białymstoku (bez wskazania, że jest to dorobek uczelni),
 - 5) wspieranie starań o pozyskanie środków finansowych na działalność naukowo-badawczą, dydaktyczną, organizacyjną (jeżeli są one konkurencyjne dla starań Uniwersytetu w Białymstoku),
 - 6) udział w tworzeniu programów studiów, organizacji studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz konferencji,

- 7) użyczenie swego wizerunku i afiliację wypowiedzi dla celów promocyjnych i reklamowych.
3. Objęcie funkcji w innej szkole wyższej niż Uniwersytet w Białymstoku może stanowić uzasadnienie do odwołania z pełnionej funkcji w Uniwersytecie w Białymstoku.
4. W przypadku prowadzenia przez pracownika uczelni działalności gospodarczej, pomiędzy prowadzoną przez pracownika uczelni działalnością gospodarczą, a zadaniami realizowanymi przez Uniwersytet w Białymstoku nie powinien zachodzić konflikt zadań i interesów.

DZIAŁ VI CZAS PRACY

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 23

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w uczelni lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonania pracy. Czas pracy winien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową.
2. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, z zastrzeżeniem postanowień § 24 oraz regulacji dotyczących równoważnego systemu czasu pracy.
3. Pracownik ma prawo do co najmniej 11-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku dobowego oraz do co najmniej 35-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu.
4. Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00 a 6.00. Za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, określone odrębnymi przepisami.
5. Niedziele oraz święta są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 następnego dnia.
6. Praca w uczelni wykonywana jest w następujących systemach czasu pracy:
 - 1) podstawowym systemie czasu pracy,
 - 2) zadaniowym systemie czasu pracy,
 - 3) równoważnym systemie czasu pracy,
 - 4) systemie skróconego tygodnia pracy.
7. Kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni obowiązani są do organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy oraz osiągnięcie należytej jakości pracy, a także do kontrolowania czasu pracy podległych pracowników.

Rozdział II

Czas pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 24

1. Tygodniowy czas pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym trzech miesięcy.
2. Ustala się podstawowy tygodniowy wymiar czasu pracy przy zatrudnieniu w pełnym etacie na przeciętnie 36 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym, zwanym dalej skróconym

- wymiarem czasu pracy, z uwzględnieniem przepisów określających niższy wymiar dobowy i tygodniowy poszczególnych grup pracowników. Skrócony wymiar czasu pracy nie wpływa na wysokość należnego miesięcznego wynagrodzenia pracownika.
3. Czas pracy po przekroczeniu skróconego wymiaru czasu pracy nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych w rozumieniu przepisów prawa pracy, przy czym w przypadku wykonywania pracy w wymiarze dłuższym niż przeciętnie 36 godzin tygodniowo, ale nie dłuższym niż przeciętnie 40 godzin tygodniowo, pracodawca w danym okresie rozliczeniowym, na wniosek pracownika, udziela mu czasu wolnego z tytułu tej pracy, w wymiarze odpowiadającym świadczonej pracy, z uwzględnieniem potrzeb organizacyjnych pracodawcy.
 4. Pracą w godzinach nadliczbowych w rozumieniu przepisów prawa pracy jest praca świadczona po przekroczeniu norm określonych w kodeksie pracy (8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo), z zastrzeżeniem zmian wynikających ze stosowania innych systemów czasu pracy niż system podstawowy.
 5. Ustala się następujące zakresy godzinowe rozkładu czasu pracy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 10–12 poniżej:
 - 1) dla pracowników administracyjnych, inżynieryjno-technicznych oraz naukowo-technicznych, z zastrzeżeniem ust. 9, od poniedziałku do czwartku w godzinach 8.00 – 15.30; w piątek w godzinach 8.00 – 14.00,
 - 2) dla pracowników obsługi zatrudnionych przy pilnowaniu mienia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7 ustala się następujące godziny zmian:
 - a) I zmiana w godz. 6.00 – 14.00,
 - b) II zmiana w godz. 14.00 – 22.00,
 - c) III zmiana 22.00 – 6.00,
 - 3) dla pozostałych pracowników obsługi, z zastrzeżeniem ust. 15 ustala się następujące godziny zmian:
 - a) I zmiana w godz. 6.00-14.00,
 - b) II zmiana w godz. 14.00-22.00,
 - 4) rozkład czasu pracy pracowników bibliotecznych ustalają kierownicy jednostek za zgodą pracodawcy, mając na uwadze potrzeby wynikające z korzystania z bibliotek przez pracowników, doktorantów i studentów uczelni z zachowaniem obowiązującego wymiaru czasu pracy; w przypadku osób, do których stosuje się zmniejszony wymiar czasu pracy (dzienny i tygodniowy) rozkład czasu pracy ustala się z uwzględnieniem tego zmniejszonego wymiaru czasu pracy.
 6. Pracownicy obsługi, o których mowa w ust. 5 pkt 2, objęci są równoważnym systemem czasu pracy. Jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy w danej jednostce organizacyjnej uczelni, dobowy wymiar czasu pracy tych pracowników może zostać przedłużony do 12 godzin.
 7. Dni pracy oraz dni wolne od pracy, a także godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników, o których mowa w ust. 5 pkt 2, określa harmonogram pracy. Harmonogram pracy sporządzany jest na okres rozliczeniowy i podaje się go do wiadomości pracowników nim objętych na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem danego okresu rozliczeniowego.
 8. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut, wliczanej do czasu pracy.
 9. Rozkład czasu pracy radców prawnych ustala pracodawca.
 10. Rozkład czasu pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają bezpośredni przełożeni tych pracowników w porozumieniu z pracownikami.
 11. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wynikającymi z realizacji zadań, kierownik danej jednostki organizacyjnej uczelni może, za zgodą pracodawcy, ustalić inny rozkład czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej uczelni,

- z zachowaniem obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy.
12. Pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu pracy, którym pracownik jest objęty, w szczególności ze względu na specyficzne warunki komunikacyjne dotyczące pracownika. Zmiana godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy nie może wpływać na zmniejszenie wymiaru czasu pracy.
 13. Praca pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowców w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:
 - a) sytuacji i zdarzeń wymagających od pracownika podjęcia działań dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz mienia albo usunięcia awarii,
 - b) szczególnych potrzeb pracodawcy.
 14. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych przez pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowcy nie może przekroczyć 384 lub 376 godzin w roku kalendarzowym.
 15. Pracodawca ustala indywidualne rozkłady czasu pracy kierowców, które mogą przewidywać różne godziny rozpoczynania i kończenia pracy. W takim przypadku ponowne wykonywanie pracy przez pracownika w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
 16. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ustala się limit godzin nadliczbowych w wysokości 350 w roku kalendarzowym.

Rozdział III

Czas pracy nauczycieli akademickich

§ 25

1. Nauczycieli akademickich obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Ustala się podstawowy tygodniowy wymiar czasu pracy na przeciętnie 36 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym. Skrócona norma tygodniowa czasu pracy nie wpływa na wysokość należnego miesięcznego wynagrodzenia pracownika.

§ 26

1. Ustala się następujący roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowiskach:
 - 1) w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych:
 - a) profesor – 180 godzin dydaktycznych,
 - b) profesor uczelni (profesor UwB) – 210 godzin dydaktycznych,
 - c) adiunkt:
 - posiadający stopień doktora habilitowanego – 220 godzin dydaktycznych,
 - posiadający stopień doktora – 240 godzin dydaktycznych,
 - d) asystent – 240 godzin dydaktycznych,
 - 2) w grupie pracowników dydaktycznych:
 - a) profesor – 360 godzin dydaktycznych,
 - b) profesor uczelni (profesor UwB) – 360 godzin dydaktycznych,
 - c) adiunkt – 360 godzin dydaktycznych,
 - d) asystent – 360 godzin dydaktycznych,
 - e) lektor – 540 godzin dydaktycznych,
 - f) instruktor – 540 godzin dydaktycznych,
 - g) starszy wykładowca, wykładowca – 360 godzin dydaktycznych.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych rektora w okresie sprawowania przez niego funkcji wynosi 60 godzin dydaktycznych.

§ 27

Roczny wymiar godzin dydaktycznych nauczyciela akademickiego określa umowa o pracę.

§ 28

Godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.

§ 29

1. Rektor może ustalić w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, niższy niż określony w § 26 ust. 1 roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla danego nauczyciela akademickiego, w przypadku:
 - 1) powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań, w tym pełnienie funkcji kierowniczej,
 - 2) realizowania przez nauczyciela akademickiego projektu badawczego,
 - 3) posiadania, przez nauczyciela akademickiego orzeczenia o niepełnosprawności, jeżeli niepełnosprawność utrudnia odbywanie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w § 26.
2. W przypadku przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim, w planie zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego nie planuje się liczby godzin zajęć dydaktycznych w wymiarze odpowiadającym 1/30 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych przewidzianego dla danego stanowiska za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym w uczelni są prowadzone zajęcia dydaktyczne. Stosuje się § 35 ust. 1.
3. W przypadku choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności w pracy wskazana w sprawozdaniu z realizacji zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego liczba godzin, odpowiadająca 1/30 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, przewidzianego dla danego stanowiska za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym w uczelni są prowadzone zajęcia dydaktyczne, nie stanowi niewykonania ustalonego rocznego wymiaru godzin dydaktycznych, o którym mowa w § 26 regulaminu. Stosuje się § 35 ust. 1.

§ 30

1. W razie konieczności zapewnienia realizacji programu studiów nauczyciel akademicki może być zobowiązany przez kierownika jednostki organizacyjnej uczelni do prowadzenia zajęć w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:
 - 1) $\frac{1}{4}$ rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych obowiązującego dla danego stanowiska – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych,
 - 2) $\frac{1}{2}$ rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych obowiązującego dla danego stanowiska – w przypadku pracowników dydaktycznych.
2. Nauczycielowi akademickiemu, za jego pisemną zgodą wyrażoną na indywidualnej karcie obciążeń dydaktycznych, rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej uczelni, może powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze wyższym niż określony w ust. 1 oraz nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych obowiązującego na danym stanowisku (o którym mowa w § 26 ust. 1).
3. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

§ 31

Ustala się następujące zasady szczegółowego określania i rozliczania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych i godzin ponadwymiarowych:

- 1) wymiar godzin dydaktycznych pracowników zatrudnionych w danym wydziale, instytucie, katedrze, zakładzie lub pracowni, powinien być bilansowany w ramach tego wydziału, instytutu, katedry, zakładu lub pracowni, co oznacza, że u pracowników zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej nie mogą występować godziny ponadwymiarowe przy jednoczesnym ustaleniu innym pracownikom zatrudnionym w tej samej jednostce organizacyjnej wymiaru godzin dydaktycznych poniżej wymiaru określonego w § 26 ust. 1,
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej uczelni winien planować realizację zajęć dydaktycznych w tej jednostce przez pracownika zatrudnionego w innej jednostce organizacyjnej uczelni po uzyskaniu zgody kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, w której pracownik jest zatrudniony,
- 3) do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych i godzin ponadwymiarowych ustalonych dla danego nauczyciela akademickiego zalicza się – w podanej poniżej kolejności - zajęcia dydaktyczne, wynikające z programów studiów, realizowane:
 - a) na studiach stacjonarnych i studiach doktoranckich w jednostce organizacyjnej uczelni, w której pracownik jest zatrudniony oraz w szkołach doktorskich,
 - b) na studiach stacjonarnych w filii,
 - c) na studiach stacjonarnych i studiach doktoranckich poza jednostką organizacyjną uczelni, w której pracownik jest zatrudniony,
 - d) w uczelniach partnerskich w ramach programu Erasmus,
 - e) na studiach niestacjonarnych w jednostce organizacyjnej Uczelni, w której pracownik jest zatrudniony,
 - f) na studiach niestacjonarnych poza jednostką organizacyjną Uczelni, w której pracownik jest zatrudniony,
 - g) prowadzenia zajęć w ramach sekcji sportowych i artystycznych – do 60 godzin dydaktycznych za sekcję,
 - h) prowadzenia zajęć w ramach poradni specjalistycznych – do 60 godzin dydaktycznych.

§ 32

Jeżeli pracownik jednostki ogólnouczelnianej prowadzi zajęcia dydaktyczne w kilku jednostkach organizacyjnych uczelni, do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych i godzin ponadwymiarowych wlicza się liczbę godzin zajęć dydaktycznych prowadzonych w każdej z tych jednostek, proporcjonalną do ogólnej liczby godzin zajęć prowadzonych przez pracownika w tych jednostkach, z zachowaniem zasad określonych w § 31.

§ 33

W przypadku, gdy nauczyciel akademicki nie realizuje rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zalicza się przedmioty realizowane w ramach oferty przedmiotów ogólnouczelnianych.

§ 34

1. Wszystkie zajęcia dydaktyczne wymienione w § 31 pkt 3 realizowane przez nauczyciela akademickiego w ramach rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych i godzin ponadwymiarowych oraz zajęcia dydaktyczne, które nie wynikają z obowiązków dydaktycznych nauczyciela akademickiego, wpisuje się w systemie USOS do indywidualnej karty obciążeń dydaktycznych oraz do sprawozdania z realizacji zajęć dydaktycznych.

2. Każdy nauczyciel akademicki, niezależnie od wymiaru planowanych zajęć dydaktycznych, powinien wypełnić indywidualną kartę obciążeń dydaktycznych. Indywidualne karty obciążeń dydaktycznych wypełnia się również dla nauczycieli, dla których nie zaplanowano zajęć dydaktycznych (np. urlopy płatne i bezpłatne, staże itp.). Liczba złożonych indywidualnych kart obciążeń dydaktycznych powinna być zgodna z liczbą nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej uczelni.
3. Oryginały indywidualnych kart obciążeń dydaktycznych oraz wykazy planowanych obciążeń wszystkich pracowników jednostki organizacyjnej uczelni na kolejny rok akademicki należy złożyć do jednostki organizacyjnej administracji właściwej do spraw kształcenia przed rozpoczęciem roku akademickiego, nie później jednak niż do 30 września. Kopie indywidualnych kart obciążeń dydaktycznych znajdują się w jednostce organizacyjnej uczelni, w której są zatrudnieni pracownicy, dla których karty są wystawiane.
4. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest, po zakończeniu realizacji zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim, do złożenia sprawozdania.
5. Oryginały sprawozdań z realizacji zajęć dydaktycznych należy złożyć do jednostki organizacyjnej administracji właściwej do spraw kształcenia nie później niż do 30 lipca danego roku akademickiego. Kopie sprawozdań znajdują się w jednostce organizacyjnej zatrudniającej nauczyciela akademickiego.
6. Zaistniałe w trakcie roku akademickiego zmiany w planowanych obciążeniach dydaktycznych nauczycieli akademickich wykazywane są w sprawozdaniach z realizacji godzin dydaktycznych.
7. Za prawidłowe rozliczenie zrealizowanych przez nauczyciela akademickiego godzin dydaktycznych odpowiedzialny jest kierownik jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.

§ 35

1. Do godzin ponadwymiarowych zalicza się tylko te godziny, których liczba przewyższa liczbę godzin rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych określonych w § 26 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2–3.
2. W przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego po rozpoczęciu roku akademickiego, w planie zajęć dydaktycznych tego nauczyciela nie planuje się zajęć dydaktycznych w wymiarze odpowiadającym 1/30 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych przewidzianego dla danego stanowiska za każdy tydzień poprzedzający zatrudnienie w danym roku akademickim, w okresie, w którym w uczelni były prowadzone zajęcia dydaktyczne.
3. W przypadku ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego wskazana w sprawozdaniu z realizacji zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego liczba godzin odpowiadająca 1/30 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, przewidzianego dla danego stanowiska za każdy tydzień następujący po ustaniu stosunku pracy w danym roku akademickim, w okresie, w którym w uczelni są prowadzone zajęcia dydaktyczne nie stanowi niewykonania ustalonego rocznego wymiaru godzin dydaktycznych, o którym mowa w § 26 regulaminu.

§ 36

1. Nauczycieli akademickich obowiązuje dwunastomiesięczny okres rozliczeniowy.
2. Dwunastomiesięczny okres rozliczeniowy określany jest rokiem akademickim.

DZIAŁ VIII URLOPY I ZWOLNIENIA OD PRACY

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 37

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
3. Pracodawca udziela pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.
4. Urlop wypoczynkowy powinien być udzielany zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy uczelni. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu, o którym mowa w ust. 9 (udzielanego na żądanie). Plan urlopów jest realizowany po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki organizacyjnej uczelni.
5. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
6. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w danej jednostce organizacyjnej uczelni.
7. Zatwierdzone plany urlopów przekazywane są do jednostki organizacyjnej administracji właściwej do spraw kadrowych.
8. Kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni są odpowiedzialni za realizację planów urlopowych i przepisów regulujących zmiany planów urlopowych.
9. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu wypoczynkowego w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.
10. Kierownik jednostki organizacyjnej uczelni może odwołać pracownika zatrudnionego w danej jednostce organizacyjnej uczelni z urlopu wypoczynkowego na warunkach określonych w kodeksie pracy.
11. Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym w planie urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej w terminie do 30 września następnego roku kalendarzowego.
12. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.

§ 38

Pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić urlopu bezpłatnego, jeżeli nie spowoduje to zakłócenia normalnego toku pracy.

§ 39

1. Osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu jednego roku po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.
2. Urlop, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje osobie uprawnionej do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub urlopu dodatkowego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 40

Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek ten wynika z kodeksu pracy, przepisów wykonawczych do kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.

§ 41

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia udziela bezpośredni przełożony pracownika.
2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1 pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Szczegółowe zasady odpracowania określi rektor w odrębnym zarządzeniu.

Rozdział II **Urlopy nauczycieli akademickich**

§ 42

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku.
2. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych. Okresami wolnymi od zajęć dydaktycznych co do zasady są dni i okresy wskazane w organizacji roku akademickiego jako dni (okresy) wolne dla studentów. W okresach wolnych dla studentów nauczyciel akademicki powinien albo świadczyć pracę (poza prowadzeniem zajęć dydaktycznych), albo skorzystać z urlopu wypoczynkowego. Przerwa semestralna, dni robocze wolne w okresach przedświątecznych lub dni rektorskie nie są dodatkowymi dniami wolnymi od pracy dla nauczycieli akademickich. W dni robocze przypadające w te dni nauczyciel akademicki powinien świadczyć pracę albo skorzystać z urlopu wypoczynkowego.
3. Nauczyciel akademicki podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu wypoczynkowego z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu.
4. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach:
 - 1) podjęcia zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego,
 - 2) ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego,
 - 3) podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego.
5. Nauczyciel akademicki zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
6. Dni wolnych od pracy, wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy, nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

§ 43

1. Plan urlopów nauczycieli akademickich ustala:
 - 1) rektor – dla kierowników jednostek organizacyjnych uczelni,
 - 2) kierownik jednostki organizacyjnej uczelni – dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej uczelni.
2. Ustalający plan urlopów bierze pod uwagę wnioski nauczycieli akademickich oraz konieczność zapewnienia normalnego toku pracy jednostki organizacyjnej uczelni. Znajomość ustalonego terminu urlopu wypoczynkowego nauczyciel akademicki poświadcza własnoręcznym podpisem. Rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego przez

nauczyciela akademickiego w terminie ustalonym w planie urlopów nie wymaga złożenia odrębnego wniosku urlopowego.

3. Oryginał planu urlopów wypoczynkowych nauczycieli akademickich przekazywany jest w terminie do 30 kwietnia każdego roku do jednostki organizacyjnej administracji właściwej do spraw kadrowych w celu zaewidencjonowania terminów urlopów wypoczynkowych. Ustalony plan urlopów stanowi podstawę do rozliczenia finansowego urlopów wypoczynkowych nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej uczelni.
4. Kopia ustalonego planu urlopów pozostaje u kierownika jednostki organizacyjnej. Plan urlopów wypoczynkowych nauczycieli akademickich podawany jest do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w danej jednostce organizacyjnej Uczelni.
5. Przesunięcie zaplanowanego w planie urlopów terminu urlopu wypoczynkowego na inny termin może nastąpić jedynie na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego, umotywowany ważnymi przyczynami i wskazujący poprzedni oraz nowy termin urlopu. Warunkiem przesunięcia terminu urlopu jest wyrażenie przez pracownika zgody na potrącenie ewentualnej nadpłaty z tytułu rozliczenia urlopu wypoczynkowego w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia. Wzór wniosku o przesunięcie terminu urlopu określi rektor w odrębnym zarządzeniu.
6. Udzielenie nauczycielowi akademickiemu przez kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni urlopu wypoczynkowego w terminie innym niż ustalony w planie urlopów wymaga wcześniejszej akceptacji bezpośredniego przełożonego pracownika wnioskującego o przesunięcie urlopu.
7. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego w rozumieniu ust. 6 jest:
 - 1) rektor – dla kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 2) kierownik jednostki organizacyjnej – dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej jednostce.
8. Wniosek o przesunięcie terminu urlopu, o którym mowa w ust. 5, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego i zatwierdzony przez osobę ustalającą plan urlopów, o której mowa w § 45 ust. 1, należy dostarczyć do jednostki organizacyjnej administracji właściwej do spraw kadrowych w terminie do 23-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc:
 - 1) na który przewidziano termin urlopu w planie urlopów jednostki – w przypadku przesunięcia urlopu wypoczynkowego na termin późniejszy,
 - 2) rozpoczęcia urlopu w nowym terminie – w przypadku przesunięcia urlopu wypoczynkowego na termin wcześniejszy.

§ 44

1. W przypadku przewidywanego urlopu wychowawczego urlop wypoczynkowy powinien być zaplanowany na termin przypadający przed datą rozpoczęcia urlopu wychowawczego.
2. Urlop wypoczynkowy nauczyciela akademickiego odchodzącego na emeryturę powinien być zaplanowany na termin przypadający przed datą rozwiązania stosunku pracy.
3. Urlop wypoczynkowy nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony powinien być wykorzystany w okresie przed upływem terminu zakończenia stosunku pracy.

§ 45

1. Rektor lub upoważniona przez niego osoba, na wniosek jednostki organizacyjnej administracji właściwej do spraw kadrowych, zwraca plan urlopów do ponownego opracowania, jeżeli został on sporządzony nieprawidłowo.
2. Jeżeli nauczycielowi akademickiemu nie zaplanowano terminu urlopu wypoczynkowego w planie urlopów, rektor może udzielić mu urlopu wypoczynkowego w terminie przypadającym od połowy lipca do końca sierpnia, w liczbie dni przysługującego

nauczycielowi w danym roku urlopu wypoczynkowego. Udzielenie urlopu następuje z chwilą podpisania przez rektora karty urlopowej, która stanowi uzupełnienie planu urlopów. Wzór karty urlopowej określi rektor w odrębnym zarządzeniu.

§ 46

Za realizację powyższych postanowień odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni, którzy odpowiadają przedrektorem za pełne wykorzystanie przez podległych im nauczycieli akademickich urlopów wypoczynkowych.

§ 47

1. Nauczycielowi akademickiemu spełniającemu warunki do uzyskania urlopu, o którym mowa w art. 130 pkt 1 ustawy, rektor może udzielić urlopu, o którym mowa w art. 130 pkt 1 ustawy, na umotywowany wniosek nauczyciela, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej uczelni.
2. Wniosek o udzielenie urlopu powinien być złożony co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem semestru.
3. Urlop powinien rozpocząć się wraz z początkiem semestru.

§ 48

1. Nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu rozprawę doktorską rektor może udzielić urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy.
2. Urlop jest udzielany za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej uczelni, w której pracownik jest zatrudniony, na umotywowany wniosek nauczyciela, zaopiniowany przez promotora, sprawującego opiekę naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej. Promotor opiniuje wniosek o udzielenie urlopu pod kątem stopnia zaawansowania rozprawy doktorskiej oraz zasadności udzielenia urlopu.

§ 49

1. Pracodawca może udzielić nauczycielowi akademickiemu płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej. Urlop udzielany jest na wniosek nauczyciela akademickiego.
2. Wnioski o udzielenie urlopu na okres powyżej miesiąca rozpatruje rektor. Wniosek wymaga uzyskania akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej uczelni, w której pracownik jest zatrudniony. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wnioski o udzielenie urlopu na okres nieprzekraczający miesiąca rozpatruje prorektor właściwy ds. współpracy międzynarodowej. Wniosek wymaga zaopiniowania bezpośredniego przełożonego nauczyciela akademickiego oraz akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej uczelni, w której nauczyciel jest zatrudniony. Odmowa udzielenia urlopu wymaga pisemnego uzasadnienia przez Pracodawcę lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania pracodawcy w tym zakresie. Wzór wniosków, o których mowa w ust. 2 i 3, określi rektor odrębnym zarządzeniem.
4. Wypełniony i zaakceptowany wniosek nauczyciel akademicki jest obowiązany złożyć w jednostce organizacyjnej administracji właściwej do spraw współpracy międzynarodowej, najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

§ 50

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w uczelni przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela rektor na wniosek nauczyciela akademickiego na podstawie orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 131 ust. 5 i 6 ustawy.
3. Do okresu zatrudnienia o którym mowa w ust. 1 wlicza się wszystkie okresy zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego. W przypadku, gdy okres zatrudnienia nauczyciela akademickiego w Uczelni jest niższy niż 10 lat, wraz z wnioskiem o udzielenie urlopu nauczyciel jest obowiązany złożyć zaświadczenie z innych uczelni, w których nauczyciel był lub jest zatrudniony, poświadczające nieskorzystanie z urlopu dla poratowania zdrowia w okresie zatrudnienia w tych uczelniach.
4. Okres urlopu powinien pokrywać się z terminami rozpoczynania i kończenia się zajęć dydaktycznych na Uczelni.

Rozdział III

Urlopy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 51

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze:
 - a) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - b) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
2. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę uzyskuje prawo do urlopu wypoczynkowego z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru przysługującego mu po przepracowaniu roku.
3. Urlopu udziela się na dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.
4. Plan urlopów wypoczynkowych ustala:
 - a) rektor – dla kanclerza, kwestora i zastępców kanclerza,
 - b) kanclerz – dla kierowników jednostek organizacyjnych administracji i samodzielnych stanowisk w uczelni,
 - c) kierownik jednostki organizacyjnej – dla pracowników zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej.
5. Otrzymanie zgody na korzystanie z urlopu wypoczynkowego pracownik uzyskuje po zaakceptowaniu złożonego wniosku urlopowego, którego wzór określi rektor w odrębnym zarządzeniu.
6. W przypadku przewidywanego urlopu wychowawczego lub bezpłatnego, urlop wypoczynkowy powinien być zaplanowany przed korzystaniem z tych urlopów.
7. Kierownik jednostki organizacyjnej uczelni, w której pracownik jest zatrudniony, może odwołać pracownika z urlopu na warunkach określonych w kodeksie pracy.
8. Pracownik odchodzący na emeryturę powinien wykorzystać w całości należny mu urlop wypoczynkowy przed datą rozwiązania stosunku pracy.
9. Pracownik zatrudniony na czas określony jest zobowiązany do wykorzystania należnego urlopu wypoczynkowego przed zakończeniem stosunku pracy.
10. Pracownik jest zobowiązany do wykorzystania należnego mu urlopu wypoczynkowego w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

DZIAŁ IX DYSCYPLINA PRACY

§ 52

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi obowiązani są potwierdzić fakt obecności w pracy (rozpoczęcia i zakończenia pracy) poprzez:
 - 1) rejestrację na czytniku za pomocą karty elektronicznej lub innego urządzenia dostępowego,
 - 2) podpisanie listy obecności, jeżeli pracodawca nie wyposażył pracownika w urządzenia, o których mowa w pkt 1.
2. Kontrolę dyscypliny pracy przeprowadzają kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni, bezpośredni przełożeni oraz pracownicy jednostki organizacyjnej administracji właściwej do spraw kadrowych.

§ 53

Opuszczenie całości lub części dnia bez uprzedniego zwolnienia pracownika od pracy przez przełożonego usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a w szczególności:

- 1) wypadek lub choroba powodująca niezdolność pracownika do pracy lub izolacja z powodu choroby zakaźnej,
- 2) wypadek lub choroba członka rodziny wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
- 3) okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8. z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza,
- 4) nadzwyczajne wypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy,
- 5) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach do 8 godzin od zakończenia podróży, jeżeli warunki odbywania tej podróży uniemożliwiły odpoczynek nocny.

§ 54

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić swego przełożonego.
2. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy.
3. W razie niestawienia się do pracy pracownik jest obowiązany zawiadomić przełożonego o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w pierwszym dniu nieobecności, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście lub przez inne osoby, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową (za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego).
4. W razie nieobecności w pracy w związku z:
 - 1) niezdolnością do pracy spowodowaną chorobą pracownika lub jego izolacją z powodu choroby zakaźnej,
 - 2) chorobą członka rodziny pracownika, wymagającą sprawowania przez pracownika osobistej opieki– pracownik jest obowiązany powiadomić o tym swojego bezpośredniego przełożonego.

§ 55

1. Uznanie przyczyn nieobecności lub spóźnienia się do pracy pracownika za usprawiedliwione bądź nieusprawiedliwione należy do kierownika jednostki organizacyjnej

uczelni, w której pracownik jest zatrudniony, z zachowaniem zasad określonych w obowiązujących przepisach.

2. W wypadku uznania przyczyn nieobecności lub spóźnienia się do pracy pracownika za nieusprawiedliwione kierownik jednostki organizacyjnej uczelni, w której pracownik jest zatrudniony, informuje o tym pracodawcę. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje pracodawca, zawiadamiając pisemnie pracownika i kierownika jednostki organizacyjnej uczelni, w której pracownik jest zatrudniony.

DZIAŁ X WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 56

1. Terminy wypłaty wynagrodzenia pracownikom uczelni są następujące:
 - 1) nauczycielom akademickim wynagrodzenie wypłaca się z góry w pierwszym dniu miesiąca, a jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie jest wypłacane w następującym po nim pierwszym dniu roboczym,
 - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi (z wyjątkiem pracowników rozliczanych godzinowo) wynagrodzenie wypłaca się z dołu ostatniego dnia roboczego miesiąca,
 - 3) pracownikom rozliczanym godzinowo – 8. dnia każdego miesiąca z dołu za miesiąc miniony,
 - 4) osobom za wykonane prace w ramach umów cywilnoprawnych – 17. dnia każdego miesiąca oraz w ostatni dzień roboczy miesiąca.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1.

§ 57

1. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy.
2. Pracownikowi nieposiadającemu rachunku płatniczego wypłata wynagrodzenia dokonywana jest, na jego pisemny wniosek, w wyznaczonym przez pracodawcę banku w dniu wypłaty. Wynagrodzenie niepodjęte w powyższym terminie przekazywane jest do depozytu i powinno być wypłacone po zgłoszeniu przez pracownika żądania dokonania wypłaty. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody.
3. Pracodawca na wniosek pracownika udostępnia mu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 58

1. Z wynagrodzenia za pracę potrąceniu podlegają następujące należności:
 - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - 4) kary pieniężne, o których mowa w art. 108 kodeksu pracy.
2. Potrąceń dokonuje się w kolejności podanej w ust. 1.

DZIAŁ XI

KARY PORZĄDKOWE, ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA

§ 59

1. Bez względu na zajmowane stanowisko i pełnioną funkcję, w stosunku do pracownika, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:
 - 1) spóźnia się do pracy lub samowolnie opuszcza stanowisko pracy bez usprawiedliwienia,
 - 2) zmienia lub odwołuje terminy zajęć dydaktycznych bez zgody przełożonego,
 - 3) stawia się do pracy w stanie po użyciu alkoholu lub środków odurzających,
 - 4) spożywa alkohol lub zażywa środki odurzające w czasie pracy,
 - 5) wykonuje polecenia w sposób niezgodny z otrzymanymi od przełożonych wskazówkami,
 - 6) dopuszcza się nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 7) nie przestrzega tajemnicy służbowej– mogą być stosowane kary:
 - a) upomnienia,
 - b) nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika, niezależnie od zajmowanego stanowiska i pełnionej funkcji, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – może być zastosowana również kara pieniężna.
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 przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń zaliczek pieniężnych oraz sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 60

1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
3. 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.
4. Pracodawca i pracownik powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu ze stosunku pracy.
5. Pracownik może dochodzić swych roszczeń ze stosunku pracy na drodze sądowej, przy czym przed skierowaniem sprawy na drogę sądową pracownik może złożyć wniosek o wszczęcie postępowania pojednawczego. W takim przypadku wniosek rozpatrywany jest indywidualnie, a pracodawca po jego akceptacji powołuje komisję pojednawczą, składającą się z przedstawiciela pracodawcy, przedstawiciela związków zawodowych oraz osoby wskazanej przez pracownika spośród pozostałych pracowników.

§ 61

1. Kary stosuje pracodawca i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.
2. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
3. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
4. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

§ 62

1. Po roku nienagannej pracy karę uważa się za niebyłą i zawiadomienie o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika.
2. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 63

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.
2. Szczegółowe zasady i tryb orzekania w takich przypadkach określa ustawa oraz przepisy wykonawcze.

DZIAŁ XII BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA

§ 64

Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 65

1. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki, a w szczególności:
 - 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2) zapewniać przestrzeganie w uczelni przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonywanie tych poleceń,
 - 3) zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem do pracy pracownika oraz organizować okresowe szkolenia w tym zakresie,

- 4) nie dopuszczać pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy,
 - 6) zapewniać rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy,
 - 7) wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy,
 - 8) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - 9) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.
2. Osoba kierująca zespołem pracowników jest obowiązana w imieniu pracodawcy do organizowania stanowisk pracy podległych jej pracowników zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi, dbając o sprawność wyposażenia technicznego, środków ochrony indywidualnej i zbiorowej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem, egzekwując przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.
3. Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 66

Przestrzeganie przepisów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych jest podstawowym obowiązkiem pracownika. Pracownik jest obowiązany 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, przepisami przeciwpożarowymi oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz 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 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 pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 67

1. Osoba przyjmowana do pracy podlega wstępnym badaniom lekarskim.
2. Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega kontrolnym

badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

3. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługuje mu zwrot kosztów podróży według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.
4. Bezpośredni przełożony nie dopuszcza do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
5. Badania, o których mowa w ust 1 i 2, przeprowadzane są na koszt pracodawcy.
6. Skierowanie pracownika na badania należy do obowiązków pracodawcy.

§ 68

1. Pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież i obuwie robocze na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem.
2. W przypadku dopuszczenia do używania własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej przez pracodawcę.
3. Pracownikom przydzielane są środki higieny osobistej na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem.

§ 69

O ryzyku związanym z wykonywaną pracą pracowników informuje inspektor bhp.

§ 70

Pracodawca nie zatrudnia pracowników młodocianych.

DZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy winien zapoznać się z niniejszym regulaminem pracy.
2. Regulamin pracy udostępnia się wszystkim pracownikom w jednostkach organizacyjnych, w których pracownicy są zatrudnieni.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu pracy, podpisane przez pracownika, znajduje się w aktach osobowych pracownika.

§ 72

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z działającymi w Uniwersytecie związkami zawodowymi.

§ 73

Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia ogłoszenia.

**Informacja dla pracowników Uniwersytetu w Białymstoku
zawierająca obowiązujące normy prawne dotyczące równego traktowania
w zatrudnieniu**

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
Art. 9 § 4	Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.
Art. 11 ²	Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu.
Art. 11 ³	Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.
Art. 18 § 3	Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów - postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.
Art. 18 ^{3a}	<p><u>§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.</u></p> <p>§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.</p> <p>§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.</p> <p>§ 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,</p>

	<p>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.</p> <p>§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>§ 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).</p> <p>§ 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.</p>
Art. 18 ^{3b}	<p>§ 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy, 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą, 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe <p>- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.</p> <p>§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>§ 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.</p> <p>§ 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.</p>
Art. 18 ^{3c}	<p>§ 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.</p> <p>§ 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.</p> <p>§ 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.</p>
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}	<p>§ 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.</p> <p>§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.</p>
Art. 29 ²	<p><u>§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.</u></p> <p>§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.</p>

Art. 94 pkt 2b	Pracodawca jest obowiązany w szczególności: przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
Art. 94 ³	<p>§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.</p> <p>§ 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.</p> <p>§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.</p> <p>§ 4. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.</p> <p>§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.</p>

Wykaz obiektów Uniwersytetu w Białymstoku objętych monitoringiem wizyjnym:

- 1. Wydział Nauk o Edukacji/Instytut Studiów Kulturowych ul. Świerkowa 20**
 - Aula im. Janusza Korczaka C01 (możliwy podgląd z reżyserki) – budynek C,
 - Aula C02 (możliwy podgląd z reżyserki) - budynek C,
 - Hol główny (możliwy podgląd na portierni) - budynek C,
 - Bufet – Paryżanka (możliwy podgląd na portierni) - budynek C.Monitoring zewnętrzny:
 - Wejście do Auli im. Janusza Korczaka C01 (możliwy podgląd na portierni),
 - Wejście do budynku pod łącznikiem (możliwy podgląd na portierni),
 - Wejście główne od ul. Świerkowej do budynku C (możliwy podgląd na portierni).

- 2. Wydział Chemii przy ul. K. Ciołkowskiego 1K**
 - przyległy teren zewnętrzny,
 - wejście główne,
 - hol główny,
 - wewnętrzne ciągi komunikacyjne,
 - sale wykładowe: 2001, 2003, 2044.

- 3. Wydział Biologii przy ul. K. Ciołkowskiego 1J**
 - przyległy teren zewnętrzny,
 - wejście główne,
 - hol główny,
 - wewnętrzne ciągi komunikacyjne,
 - sale wykładowe: 2003, 2005, 2058, 2060,
 - ciągi komunikacyjne w Zwierzętarńi,
 - Uniwersyteckie Centrum Przyrodnicze.

- 4. Wydział Matematyki i Instytut Informatyki przy ul. K. Ciołkowskiego 1M**
 - Aula nr 1056,
 - sala wykładowa nr 2001,
 - sala wykładowa nr 2048,
 - korytarze,
 - wejście główne oraz tereny przyległe.

- 5. Wydział Fizyki ul. K. Ciołkowskiego 1L**
 - przyległy teren zewnętrzny,
 - wejście główne,
 - hol główny,
 - wewnętrzne ciągi komunikacyjne.

- 6. Wydział Ekonomii i Finansów/ Instytut Zarządzania, ul. Warszawska 63**
 - sale informatyczne nr 132 i 133,
 - parkingi studencki i pracowniczy,
 - wejście główne do budynku.

7. Wydział Prawa, ul. Mickiewicza 1

- wszystkie wejścia do budynku,
- hol przy auli,
- parkingi.

8. Plac NZS 1

- monitoring wizyjny na I piętrze po stronie Wydziału Filologicznego obejmuje:
- korytarzyk przed pomieszczeniami 83, 82, 81 (pomieszczenia Dziekana, Dyrektora i Sekretariatu),
- hol, I piętro (tzw. zakręt holu bez części środkowej budynku).

9. Budynek Rektoratu ul. Świerkowa 20B

- strefa zewnętrzna wzdłuż wszystkich ścian budynku,
- strefa dwóch wjazdów ze szlabanami,
- strefa w pobliżu 3 szlabanów za pomocą kamer video domofonów,
- strefa wewnętrzna – wszystkie wejścia do budynku,
- strefa wewnętrzna - wyjścia z klatek schodowych i windy na wszystkich kondygnacjach.

10. Dom Studenta, mieszkania zakładowe ul. Żeromskiego 1

- Parkingi,
- Patio,
- Śmietnik,
- Korytarze,
- wejście i wyjście, korytarze część C,
- wejście główne.

11. Dom Studenta, mieszkania zakładowe ul. Pogodna 65

- widok na transformator,
- wejście główne,
- droga wewnętrzna między Żeromskiego, a Pogodną,
- wejście boczne mieszkańców od strony Lidla,
- parking Pogodna,
- boczne wejście od ulicy Żeromskiego,
- klatki i korytarz mieszkańców,
- korytarz II piętro mieszkańców,
- korytarze parter, piętro i łącznik.

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

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

1. Dla kobiet w ciąży:
 - 1) ręczne podnoszenie i przemieszczanie przedmiotów o masie przekraczającej: 3 kg;
 - 2) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej;
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę);
 - 3) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N – przy pchaniu;
 - b) 25 N – przy ciągnięciu;
 - 4) ręcznie przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
 - 5) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
 - 6) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
 - 7) prace w pozycji wymuszonej;
 - 8) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
 - 9) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi - w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa wliczana do czasu pracy.
2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:
 - 1) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg - przy pracy stałej;
 - b) 10 kg - przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę);
 - 2) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
 - 3) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
 - 4) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 4 kg - przy pracy stałej;
 - b) 6 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę);

- 5) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pchaniu;
 - b) 50 N – przy ciągnięciu;
- 6) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek o dużych średnicach, rur o dużych średnicach), jeżeli:
 - a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę;
 - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnię przekracza 10 kg na jedną kobietę;
- 7) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
 - a) 20 kg – przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%;
 - b) 70 kg – przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%;
 - c) 90 kg – przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%.

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

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

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

III. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi:

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

IV. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych:

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
 - 1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywę 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz.Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:
 - a) działania mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341);
 - b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351);
 - c) działania szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362);
 - d) działanie toksyczne na narządy docelowe - narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)- niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;
 - 2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
 - a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę;
 - b) leki cytostatyczne;
 - c) mangan;
 - d) syntetyczne estrogeny i progesterony;
 - e) tlenek węgla;
 - f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne;
 - g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;
 - 3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
 - 4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

V. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi:

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
 - a) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
 - b) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
 - c) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi.
2. Dla kobiet w ciąży - praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.