

REGULAMIN PRACY
UNIWERSYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II
W KRAKOWIE

Tekst jednolity na dzień 30 maja 2022 r.

Kraków 2022 r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin ustala organizację i porządek pracy na Uniwersytecie oraz określa związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników w oparciu o art. 104 Kodeksu Pracy.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, z uwzględnieniem odmiennych postanowień ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, odnoszących się do nauczycieli akademickich.
3. Każdy nowozatrudniony pracownik przed rozpoczęciem pracy ma obowiązek zapoznania się treścią niniejszego Regulaminu. Fakt zapoznania się z treścią regulaminu pracy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.

§ 2

1. Użyte w niniejszym Regulaminie Pracy określenia oznaczają, co następuje:
 - 1) Regulamin – niniejszy Regulamin Pracy Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie;
 - 2) Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru, bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko;
 - 3) Uniwersytet, UPJPII lub Pracodawca – Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie;
 - 4) Rektor – Rektor Uniwersytetu;
 - 5) Dziekan, kierownik jednostki organizacyjnej – osoba kierująca wydziałem, instytutem lub inną jednostką działającą na Uniwersytecie;
 - 6) instytut dydaktyczny – jednostka, która obsługuje co najmniej jeden kierunek studiów;
 - 7) Statut – Statut Uniwersytetu;
 - 8) Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 1993 r. Nr 24 poz. 141, z późn. zm.);
 - 9) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o umowie o pracę, oznacza to także stosunek prawny powstały na podstawie mianowania, powołania lub wyboru.

§ 3

Pracodawca zapoznaje z treścią Regulaminu każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość Regulaminu, podpisując stosowne oświadczenie.

ROZDZIAŁ II OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 4

Pracodawca jest obowiązany w szczególności do:

- 1) Zaznajomienia pracowników z Regulaminem Pracy, przepisami bhp oraz ppoż.
- 2) Zaznajomienia pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz z ich podstawowymi uprawnieniami.
- 3) Organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcia przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy.
- 4) Organizowania pracy w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) i przepisami Kodeksu Pracy.
- 5) Przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu zgodnie z Kodeksem Pracy; udostępniania pracownikom tekstu przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu, w formie pisemnej informacji i dołączania podpisanego przez pracownika dokumentu o uzyskaniu tej informacji do akt osobowych.
- 6) Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 7) Terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzeń.
- 8) Ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- 9) Zaspokajania w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników, w oparciu o postanowienia ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 10) Stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy.
- 11) Prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników.
- 12) Wpływania na kształtowanie na Uniwersytecie przyjętych ogólnie zasad współżycia społecznego.
- 13) Informowania pracowników, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną przez nich pracą w sposób ustalony u pracodawcy.

- 14) Informowania pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy.
- 15) Przeciwdziałania mobbingowi.
- 16) Dbania o zachowanie chrześcijańskich zasad etyki pracy.

§ 5

Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:

- 1) Korzystania z wyników wykonywanej przez pracowników pracy.
- 2) Wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących pracy w zakresie, w jakim polecenia te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub zasadami współżycia społecznego.
- 3) Określania zakresu obowiązków każdego pracownika zgodnie z postanowieniami umów o pracę i obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ III OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

§ 6

Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:

- 1) Respektowanie kościelnego charakteru Uniwersytetu oraz aktywne uczestniczenie w jego działalności.
- 2) Rzetelne i efektywne wykonywanie pracy zgodnie z zawartą umową o pracę.
- 3) Przestrzeganie ustalonego na Uniwersytecie czasu pracy.
- 4) Dbanie o zachowanie chrześcijańskich zasad etyki pracy.
- 5) Stosowanie się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa, umową o pracę.
- 6) Przestrzeganie przepisów prawa, obowiązującego na Uniwersytecie Regulaminu Pracy oraz ustalonego w nim porządku i czasu pracy.
- 7) Przestrzeganie przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 8) Dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności wykonywanej pracy.
- 9) Dbanie o dobro Uniwersytetu, chronienie jego mienia i używanie tego mienia zgodnie z przeznaczeniem.
- 10) Dbanie o porządek i czystość na swoim stanowisku pracy.
- 11) Po zakończeniu pracy – zabezpieczenie stanowiska pracy przed kradzieżą, pożarem lub zniszczeniem.
- 12) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 13) Poddawanie się badaniom lekarskim zleconym przez pracodawcę.

- 14) Informowanie o zmianie danych osobowych.
- 15) Zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
- 16) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
- 17) Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- 18) Rozliczenie się z Uniwersytetem i uzyskanie odpowiednich wpisów w karcie obiegowej – w razie rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy z Uniwersytetem.

§ 7

1. Pracownikom zabrania się:
 - 1) Spożywania na terenie Uniwersytetu napojów alkoholowych i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania na terenie Uczelni pod wpływem takich napojów lub środków.
 - 2) Palenia tytoniu na terenie Uniwersytetu, oprócz miejsc do tego przeznaczonych.
 - 3) Opuszczania stanowiska pracy bez zgody przełożonego.
 - 4) Wykorzystywania maszyn, urządzeń, materiałów, aparatury Uniwersytetu do celów niezwiązanych bezpośrednio z wykonywaniem obowiązków służbowych.
2. Nieprzestrzeganie przez pracowników zakazów określonych w ust. 1 tego paragrafu uprawnia Uniwersytet do rozwiązania z takimi pracownikami umowy o pracę.

§ 8

Pracownikowi przysługują w szczególności uprawnienia do:

- 1) Zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z postanowieniami umowy o pracę i posiadanymi kwalifikacjami.
- 2) Terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę.
- 3) Wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu pracy w dni robocze oraz w okresach urlopów.
- 4) Jednakowego i równego traktowania w zatrudnieniu – tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu jest podpisywany przez pracownika i dołączony do jego akt osobowych.
- 5) Wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami bhp.

ROZDZIAŁ IV NAUCZYCIELE AKADEMICKY

1. Postanowienia ogólne

§ 9

1. Uniwersytet zatrudnia nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Nauczyciele akademicy, to przede wszystkim stali wykładowcy, dla których priorytetem jest praca na Uniwersytecie i których liczbę na poszczególnych wydziałach Uniwersytetu określa kanoniczne prawo powszechnie. Za ich dobór, zatrudnienie oraz awansowanie, odpowiedzialny jest przede wszystkim Rektor Uniwersytetu oraz poszczególni dziekani.
 2. Nauczyciele akademicy są zatrudnieni na Uniwersytecie na podstawie zawieranej z Rektorem umowy o pracę, w której określa się zakres obowiązków. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się również, czy Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.
 3. Warunkiem wskazania uczelni jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.
 4. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w danej uczelni jest zawierana na czas:
 - 1) nieokreślony albo
 - 2) określony na okres do 4 lat.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), wszyscy nauczyciele akademicy Uniwersytetu, zanim zostaną uznani za wykładowców stałych, muszą uzyskać *nihil obstat* ze strony Stolicy Apostolskiej, przy czym konieczne jest, aby taka osoba nie pełniła żadnego urzędu kościelnego, którego sprawowanie nie dałoby się pogodzić z wymaganym pełnym zaangażowaniem w pracę na Uniwersytecie. Przyjęcie przez stałego wykładowcę Uniwersytetu takiego urzędu jest równoznaczne z utratą jego stabilności, co stwierdza Wielki Kanclerz, powiadamiając o tym Stolicę Apostolską.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczycieli akademickich:
 - 1) dla których uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy,
 - 2) którzy pobierają świadczenie emerytalne
- przepisów art. 25¹ § 1–3 Kodeksu Pracy nie stosuje się.

§ 10

Obowiązki nauczyciela akademickiego mogą być wykonywane poza Uniwersytetem na zasadach określonych w Zarządzeniu Rektora.

§ 11

Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 i 1293).

§ 12

1. Nauczycielami akademickimi są pracownicy badawczy, badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora Uniwersytetu;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.
2. Nauczycielami akademickimi są także pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) starszego wykładowcy;
 - 2) wykładowcy;
 - 3) lektora;
 - 4) instruktora.
3. Stali wykładowcy Uniwersytetu winni wyróżniać się głęboką wiedzą, rzetelnością naukową, świadectwem życia, poczuciem odpowiedzialności, dorobkiem naukowym, zdolnościami dydaktycznymi oraz nie mogą piastować żadnego urzędu kościelnego.
4. Senat Uniwersytetu może także tworzyć inne stanowiska lub inaczej określić ich nazwy.

§ 13

1. Nauczycielem akademickim może zostać osoba, która posiada kwalifikacje określone prawem państwowym i kanonicznym, wykazuje predyspozycje do pracy ze studentami oraz doktorantami i uzdolnienia do pracy naukowej, wiernie przyjmuje doktrynę katolicką, kieruje się w życiu zasadami etyki katolickiej, dobrze wypełnia swoje obowiązki i troszczy się o dobro Uniwersytetu.
2. Nauczyciel akademicki, nauczający dyscyplin dotyczących wiary lub moralności, ma obowiązek wykonywać swoje zadania w jedności z Nauczycielskim Urzędem Kościoła.
3. Wśród nauczycieli akademickich Uniwersytetu szczególną rolę odgrywają wykładowcy stali, w rozumieniu prawa kanonicznego, którzy odpowiadają za znaczenie oraz rolę poszczególnych dyscyplin naukowych lub artystycznych oraz zapewniają odpowiednią opiekę naukową oraz dydaktyczną studentom i doktorantom. Dziekani odpowiadają za to, aby na poszczególnych wydziałach była zapewniona wymagana liczba wykładowców stałych. Wszyscy nauczyciele

akademiccy Uniwersytetu, w szczególności, wykładowcy stali, ponoszą odpowiedzialność za jakość i rzetelność prowadzonych badań oraz za wykształcenie oraz wychowanie studentów i doktorantów.

§ 14

Stanowisko profesora nadaje Wielki Kanclerz, po spełnieniu wymogów określonych w regulaminie oraz po uzyskaniu *nihil obstat* Stolicy Apostolskiej.

§ 15

Stanowisko profesora Uniwersytetu nadaje Rektor, po spełnieniu wymogów określonych w regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu.

§ 16

Na pozostałe stanowiska wymienione w § 12, nauczyciele akademiccy są zatrudniani przez Rektora zgodnie z obowiązującymi na Uniwersytecie przepisami. Wszyscy wykładowcy Uniwersytetu, zanim zostaną uznani za wykładowców stałych, muszą uzyskać *nihil obstat* ze strony Stolicy Apostolskiej.

§ 17

1. Rozwiązanie, zmiana lub wygaśnięcie umowy z nauczycielami akademickimi i pozostałymi pracownikami Uniwersytetu następuje w przypadkach określonych w przepisach państwowych, przepisach kościelnych oraz na podstawie Statutu Uniwersytetu.
2. Stosunek pracy z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia w zakresie dyscyplin odnoszących się do wiary i moralności zostaje rozwiązany bez wypowiedzenia na skutek cofnięcia przez Wielkiego Kanclerza (lub odpowiednio – Wielkiego Wicekanclerza) misji kanonicznej lub zezwolenia do nauczania.

2. Postanowienia szczególne Obowiązki nauczycieli akademickich

§ 18

1. Do obowiązków pracowników badawczo-dydaktycznych Uniwersytetu należy w szczególności:
 - 1) praca badawcza, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego także kształcenie młodszych pracowników nauki;
 - 2) kształcenie studentów, w tym nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym;

- 3) praca wychowawcza, a w szczególności kształtowanie moralnych, eklezjalnych i patriotycznych postaw studentów;
 - 4) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz troska o rozwój uprawianej dyscypliny naukowej lub artystycznej;
 - 5) udział w pracach organizacyjnych Uniwersytetu, udział w posiedzeniach jednostek Uniwersytetu, pełnienie funkcji i wykonywanie zadań powierzonych przez władze Uniwersytetu.
2. Do obowiązków pracowników dydaktycznych Uniwersytetu należy:
- 1) kształcenie studentów, w tym nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 2) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz troska o rozwój uprawianej dyscypliny naukowej lub artystycznej;
 - 3) praca wychowawcza, a w szczególności kształtowanie moralnych, eklezjalnych i patriotycznych postaw studentów;
 - 4) udział w pracach organizacyjnych Uniwersytetu, udział w posiedzeniach jednostek Uniwersytetu, pełnienie funkcji i wykonywanie zadań powierzonych przez władze Uniwersytetu.
3. Do obowiązków pracowników badawczych Uniwersytetu należy:
- 1) praca badawcza;
 - 2) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz troska o rozwój uprawianej dyscypliny naukowej lub artystycznej;
 - 3) udział w pracach organizacyjnych Uniwersytetu, udział w posiedzeniach jednostek Uniwersytetu, pełnienie funkcji i wykonywanie zadań powierzonych przez władze Uniwersytetu.

Ewaluacja

§ 19

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w grupie pracowników dydaktycznych Międzywydziałowego Studium Języków Obcych zatrudnionych na stanowiskach: lektor, wykładowca, starszy wykładowca oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata, a także na uzasadniony wniosek Dziekana lub osoby stojącej na czele innej jednostki Uniwersytetu.
3. Szczegółowe zasady oceny okresowej określa odrębny regulamin uchwalony przez Senat.

Zasady awansu

§ 20

1. Decyzja o awansie nauczycieli akademickich winna być poprzedzona nie tylko analizą potrzeb kadrowych wydziału lub jednostki organizacyjnej, ale także sytuacji wewnętrznej Uniwersytetu oraz jego planów strategicznych.
2. Analiza, o której mowa w ust. 1, powinna obejmować w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach niesamodzielnych;
 - 2) liczbę samodzielnych nauczycieli akademickich;
 - 3) proporcję liczby studentów lub doktorantów do liczby zatrudnionych nauczycieli akademickich;
 - 4) stopień obciążenia nauczycieli akademickich (liczbę osób bez pełnego pensum, liczbę godzin ponadwymiarowych);
 - 5) strukturę wiekową zatrudnionych nauczycieli akademickich oraz wynikającą z niej kwestię ciągłości i zastępowalności pokoleniowej;
 - 6) indywidualne przypadki: osoby o wysokim potencjale zawodowym, które Uniwersytet chce utrzymać i motywować, jako osoby strategiczne dla dalszego rozwoju;
 - 7) alternatywne sposoby pozyskania kadry akademickiej (zatrudnienie na podstawie umów cywilnoprawnych);
 - 8) konsekwencja finansowa awansów (symulacja oszczędności / wydatków w perspektywie roku i kilku lat).
3. Awans nauczyciela akademickiego na wyższe stanowisko dokonuje się w oparciu o niniejszy Regulamin, przy czym minimalny okres niezbędny do kolejnego awansu musi wynosić, co najmniej trzy lata.
4. Awans nauczycieli akademickich na wyższe stanowiska następuje po spełnieniu warunków określonych przez przepisy prawa państwowego, przepisy wewnątrzuczelniane i przepisy prawa kościelnego. Minimalny okres niezbędny do kolejnego awansu musi wynosić, co najmniej trzy lata. Zasady awansu określi uchwała Senatu.
5. Wnioski wynikające z oceny mają wpływ na:
 - 1) wysokość uposażenia;
 - 2) awanse i wyróżnienia;
 - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych.

Zasady przedłużania zatrudnienia nauczycielom akademickim, którzy osiągnęli wiek emerytalny

§ 21

1. Nauczyciele akademicy, którzy osiągnęli wiek emerytalny przechodzą na emeryturę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa państwowego dotyczącego szkolnictwa wyższego. W poszczególnych oraz uzasadnionych przypadkach, Senat może przedłużyć im zatrudnienie, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Przedłużenie zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1, wymaga:
 - 1) spełniania warunków wymaganych do zatrudnienia jako nauczyciela akademickiego;
 - 2) niezbędności przedłużenia zatrudnienia z punktu widzenia potrzeb Uniwersytetu;
 - 3) podjęcia uchwały przez Radę Wydziału, na którym ma być w dalszym ciągu zatrudniony nauczyciel akademicki;
 - 4) zatwierdzenia uchwały, o której mowa w pkt 3), przez Senat.

ROZDZIAŁ V

CZAS PRACY - ZASADY OGÓLNE

§ 22

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy, na terenie Uniwersytetu lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy winien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.
3. Kontrolę dyscypliny pracy przeprowadza Rektor za pośrednictwem działu zajmującym się sprawami kadr. Kierownik danej jednostki organizacyjnej odpowiada za przestrzeganie dyscypliny pracy przez podległych mu pracowników.
4. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
5. Czas pracy pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi wynosi 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Obowiązkowy wymiar czasu pracy dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, zatrudnionych na stanowiskach: starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego, kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego, adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej, asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej, a także pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, zatrudnionych na

stanowiskach kustosza bibliotecznego, starszego bibliotekarza i starszego dokumentalisty, wynosi 36 godzin tygodniowo.

6. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień umów o pracę bądź innych aktów zakładowego prawa pracy, praca wykonywana jest w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, od poniedziałku do piątku.
7. Na podstawie porozumienia zawartego przez Pracodawcę z przedstawicielami pracowników możliwe jest wprowadzenie ruchomego rozkładu czasu pracy. Ruchomy rozkład czasu pracy może być również stosowany w przypadkach, o których mowa w ust. 8 tego paragrafu.
8. Dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia stosowany jest równoważny czas pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż 24 godzin w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym jednego miesiąca.
9. Pracownik na pisemny, szczegółowo uzasadniony wniosek, może uzyskać zgodę Rektora na zmianę godzin pracy w ramach systemu czasu pracy, którym jest objęty. Na wniosek pracownika złożony na piśmie, rozkład czasu pracy takiego pracownika może zostać ustalony jako ruchomy rozkład czasu pracy. Decyzje dotyczące zgody na powyższe, przechowywane są w aktach osobowych pracownika.
10. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonywania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w art. 129 Kodeksu Pracy.
11. W celu zapewnienia prawidłowego działania Biblioteki Uniwersytetu, godziny pracy jej pracowników ustala Dyrektor Biblioteki.
12. Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy. W tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.
13. Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. W takim systemie jest dopuszczalne przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym jednego miesiąca.
14. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, jeżeli lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyda w odniesieniu do tej osoby zaświadczenie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy. Normy te stosuje się od dnia przedstawienia pracodawcy zaświadczenia o celowości stosowania skróconego czasu pracy.

15. Pracownikowi niepełnosprawnemu przysługuje trzydziestominutowa przerwa w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek, wliczona do czasu pracy.
16. Osób niepełnosprawnych nie wolno zatrudniać w porze nocnej.
17. Wskazane w ust. 13 tego paragrafu normy czasu pracy – dobowe i tygodniowe – nie dotyczą osób niepełnosprawnych zatrudnionych przy pilnowaniu, jeżeli na ich zatrudnienie w charakterze portiera, strażnika ochrony itp. wyraził zgodę lekarz.
18. Zmiany rozkładu czasu pracy, związane z udzieleniem dodatkowych dni wolnych od pracy, ustalane są w drodze Zarządzenia Rektora.
19. Godziny rozpoczynania i kończenia pracy przez pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalane są indywidualnie.
20. Pracownikowi, którego dobowy wymiar czasu pracy przekracza 6 godzin, przysługuje piętnastominutowa przerwa w pracy na spożycie posiłku, wliczona do czasu pracy. Czas rozpoczynania i zakończenia przerwy ustalają kierownicy jednostek organizacyjnych w porozumieniu z pracownikami.
21. Pora nocna obejmuje czas pomiędzy 22⁰⁰ a 6⁰⁰ dnia następnego.
22. Niedziele oraz święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy; w wyjątkowych sytuacjach związanych z potrzebami Uniwersytetu dopuszczalna jest praca w niedzielę lub święto.
23. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6⁰⁰ w tym dniu, a godz. 6⁰⁰ następnego dnia.
24. Dodatkowymi dniami wolnymi od pracy dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi są wszystkie soboty, a w odniesieniu do pracowników, którzy zgodnie z harmonogramem wykonują pracę w sobotę, dodatkowym dniem wolnym od pracy jest najbliższy poniedziałek lub inny dzień ustalony z przełożonym.
25. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, z zastrzeżeniem ust. 26.
26. Przepis ust. 25 nie dotyczy: pracowników zarządzających Uniwersytetem, przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii. Takiemu pracownikowi przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku.
27. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
28. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, aby w godzinie rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.
29. Każdy pracownik niebędący nauczycielem akademickim potwierdza swoją obecność w pracy na liście obecności lub zapisem w ewidencji czasu pracy. Listy obecności przekazywane są do działu zajmującego się sprawami osobowymi w ciągu 5 dni po zakończeniu danego miesiąca.

30. Przebywanie pracownika w miejscu pracy poza godzinami pracy dozwolone jest wyłącznie za zgodą bezpośredniego przełożonego.
31. Opuszczenie miejsca pracy w czasie godzin pracy dozwolone jest wyłącznie za zgodą bezpośredniego przełożonego.
32. Pracownik zobowiązany jest każdorazowo do zgłaszania wyjścia poza teren Uniwersytetu na czas powyżej 30 minut w celach służbowych bezpośrednio przełożonemu oraz dokonywania odpowiednich wpisów na „karcie wyjść pracownika w celach służbowych”.
33. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw prywatnych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia udziela bezpośredni przełożony po uprzednim odnotowaniu faktu opuszczenia miejsca pracy w stosownym rejestrze zwanym „kartą wyjść pracownika”.
34. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 33, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.
35. Na Uniwersytecie obowiązuje trzymiesięczny okres rozliczeniowy dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Okres rozliczeniowy liczony jest od godziny 0⁰⁰ pierwszego dnia miesiąca okresu rozliczeniowego do godziny 24⁰⁰ ostatniego dnia kwartału rozliczeniowego.
36. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca taka dopuszczalna jest w razie:
 - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo ochrony środowiska, albo usunięcia awarii,
 - 2) szczególnych potrzeb pracodawcy– przy czym warunkiem świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych w powyższych sytuacjach jest wydanie polecenia pracy w godzinach nadliczbowych przez pracodawcę.
37. Liczba godzin nadliczbowych, przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w ust. 36, nie może przekraczać dla poszczególnych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi 150 godzin w roku kalendarzowym.
38. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek zgodnie z art. 151¹ Kodeksu Pracy.
39. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, Uniwersytet może udzielić pracownikowi czasu wolnego od pracy w tym samym wymiarze.

ROZDZIAŁ VI

CZAS PRACY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH; PENSUM I GODZINY PONADWYMIAROWE

§ 23

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych (pensum dydaktyczne) wynosi:
 - 1) do 240 godzin dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego,
 - 2) do 180 godzin dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku profesora,
 - 3) do 360 godzin dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego,
 - 4) do 540 godzin dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku lektora lub instruktora, jeżeli statut uczelni przewiduje takie stanowisko – przy czym 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.

W przypadku przejścia ze stanowiska o charakterze badawczo-dydaktycznym na stanowisko o charakterze dydaktycznym, o którym mowa w § 12 ust. 1, bez zmiany samego stanowiska, pensum dydaktyczne ulega zwiększeniu. Szczegółowy wymiar pensum dydaktycznego dla pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych na dany rok akademicki ustala Rektor w drodze zarządzenia. Ze względu na charakter Wydziału Teologicznego, który prowadzi także kościelne studia licencjackie z teologii, nauczyciele akademicy UPJPiI, którzy prowadzą zajęcia w ramach licencjatu kościelnego z teologii, mają obniżone pensum dydaktyczne wynikające ze stacjonarnych studiów wyższych, o liczbę godzin realizowanych w ramach kościelnych studiów licencjackich, tak jednak aby cały wymiar pensum dydaktycznego nauczyciela akademickiego UPJPiI na dany rok akademicki, czyli suma godzin na wymienionych wcześniej studiach wyższych oraz kościelnych studiach licencjackich, zgadzał się z wymiarem ustalonym Zarządzeniem Rektora. Wynagrodzenie za godziny prowadzone na zajęciach z licencjatu kanonicznego wypłacane jest ze środków pozyskiwanych przez Uniwersytet.
- 2a. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:
 - 1) 1/4 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego;
 - 2) 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego.
- 2b. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzona prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.

3. Do obowiązków zaliczanych do pensum dydaktycznego nauczyciela akademickiego należy prowadzenie zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie stacjonarnych studiów wyższych, realizowanych zgodnie z planem studiów, do których w szczególności zalicza się następujące rodzaje zajęć dydaktycznych:

- 1) wykłady,
- 2) ćwiczenia,
- 3) warsztaty,
- 4) lektoraty,
- 5) konwersatoria,
- 6) proseminaria,
- 7) seminaria,
- 8) zajęcia do wyboru (wykłady monograficzne, wykłady uzupełniające, wykłady fakultatywne i konwersatoria),
- 9) zajęcia z wychowania fizycznego,
- 10) objazdy naukowe – do 60 godzin,
- 11) ćwiczenia terenowe – do 60 godzin.

3a. Zajęcia, o których mowa w ustępie 3, mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (e-learning) z zachowaniem zasady, że liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż:

- 1) 50% liczby punktów ECTS – w przypadku studiów o profilu praktycznym,
- 2) 75% liczby punktów ECTS – w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim.

4. Do zajęć dydaktycznych rozliczanych w ramach pensum dydaktycznego Dziekan może zaliczyć następujące obowiązki:

- 1) sprawowanie opieki naukowej (tutor) – do 15 godzin obliczanych w stosunku do wszystkich studentów, nad którymi opieka naukowa jest sprawowana,
- 2) sprawowanie opieki nad zarejestrowaną uczelnianą organizacją studencką lub zarejestrowaną uczelnianą organizacją doktorancką (koło naukowe lub inne) – do 15 godzin,
- 3) sprawowanie opieki nad danym rocznikiem studiów – do 15 godzin,
- 4) sprawowanie funkcji promotora dla: od 1 do 4 dyplomantów, dla których prowadzone jest seminarium dyplomowe, jednak ze względu na niespełnianie

wymogu wymaganej liczby uczestników (od 5. do 15.) – do pensum dydaktycznego zaliczane jest 5 godzin na semestr za każdego dyplomanta studiów stacjonarnych w wypadku prowadzenia dwugodzinnego seminarium (lub 5 godzin na rok akademicki za każdego dyplomanta w wypadku jednogodzinnego seminarium). Na taką formę rozliczenia pensum winien wyrazić zgodę nauczyciel akademicki przystępujący do pełnienia funkcji promotora w ramach seminarium, o którym mowa w zdaniu poprzednim. W razie braku zgody, do pensum dydaktycznego takiego promotora nie zalicza się godzin, w których nie prowadzi on seminarium dyplomowego dla liczby uczestników od 5. do 15. lub prowadzi seminarium, ale na innym poziomie studiów, a realizuje opiekę nad dyplomantem w ramach swoich obowiązkowych konsultacji. Promotor wskazuje dyplomantowi seminarium dyplomowe prowadzone przez inną osobę, które jest on zobowiązany zaliczyć w wymiarze godzin przewidzianych programem i planem studiów.

- 5) sprawowanie funkcji drugiego promotora lub promotora pomocniczego, skutkuje jednorazowym zaliczeniem do pensum dydaktycznego w roku akademickim następującym bezpośrednio po obronie doktoratu, odpowiednio w wysokości 60 i 30 godzin w skali roku, bez względu na liczbę doktorantów.
- 4a. Do zajęć dydaktycznych rozliczanych w ramach pensum dydaktycznego Dziekan zalicza sprawowanie opieki nad praktykami studenckimi w ramach jednostek organizacyjnych Uniwersytetu – do 15 godzin dla studiów o profilu ogólnoakademickim, a w przypadku studiów o profilu praktycznym do 45 godzin, z zachowaniem zasady, że suma godzin dotyczy jednej grupy określonego kierunku/specjalności/formy studiów zgodnie z kalkulacją kosztów kształcenia dla poszczególnych naborów (dotyczy całego cyklu studiów). Maksymalna liczba godzin, o której mowa powyżej, może być zaliczona tylko w przypadku sprawowania opieki nad pełnym wymiarem praktyk dla jednej grupy. W przypadku, gdy opiekę nad praktykami dla jednej grupy sprawuje w toku studiów kilka osób, to godziny te rozdziela się proporcjonalnie do liczby godzin praktyk, nad którymi sprawuje opiekę dana osoba.
5. Do pensum dydaktycznego nauczyciela akademickiego w pierwszej kolejności wlicza się zajęcia prowadzone w formie stacjonarnej na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich na wydziale macierzystym. W drugiej kolejności wlicza się zajęcia na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich prowadzone na innych wydziałach (jednostkach). Dotyczy to także zajęć prowadzonych w języku obcym
6. W skład rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych wchodzi zajęcia dydaktyczne wykonywane w ramach realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym ze środków Unii Europejskiej, chyba że warunki danego projektu lub Zarządzenie Rektora przewidują inne zasady; wówczas stosuje się te zasady. Do zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach realizowanego przez Uniwersytet Programu Erasmus+, finansowanego przez Unię Europejską, postanowienia określone w zdaniu poprzednim stosuje się odpowiednio.
7. Do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zalicza się czas przeznaczony na kształcenie doktorantów, co oznacza, że w rocznym pensum danego nauczyciela

akademickiego zawierają się zarówno godziny dydaktyczne przeznaczone na prowadzenie zajęć ze studentami, jak i z doktorantami (dla doktorantów: wykłady, seminaria, ćwiczenia, lektoraty, konwersatoria, zajęcia do wyboru).

- 7a. W skład rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych wchodzi zajęcia dydaktyczne wykonywane w seminariach afiliowanych, chyba że treści umów z seminariami przewidują inne zasady, wówczas stosuje się te zasady.
8. W wyjątkowych przypadkach spowodowanych niemożnością pełnego zrealizowania pensum dydaktycznego w ramach studiów prowadzonych w formie stacjonarnej, dopuszcza się uzupełnianie pensum dydaktycznego zajęciami dydaktycznymi wykonywanymi (realizowanymi) na studiach prowadzonych w formie niestacjonarnej, z uwzględnieniem dokonanego uzupełnienia w kosztach tych studiów. Uzupełnienie wymiaru pensum dydaktycznego zajęciami w formie niestacjonarnej dopuszcza się, gdy zajęcia w formie stacjonarnej stanowią co najmniej 50% wymiaru pensum, o którym mowa w ust. 2.
9. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 24

1. Nauczycielom akademickim, dla których nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu:
 - 1) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego,
 - 2) przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopem macierzyńskim, dodatkowym urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim,
 - 3) ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego
– zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska w sposób określony w § 23 ust. 2, za każdy tydzień nieprowadzenia zajęć z przyczyn wskazanych powyżej przypadającego w okresie, w którym na Uniwersytecie są prowadzone zajęcia dydaktyczne.
2. Nauczycielom akademickim zmieniającym stanowisko w trakcie okresu prowadzenia zajęć, w szczególności w związku z uzyskaniem wyższego stopnia lub tytułu naukowego, wymiar pensum ustala się proporcjonalnie (tygodniowo) do czasu trwania zatrudnienia na obu stanowiskach. Kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych, zobowiązani są do wykazania „nowo obliczonego

pensum” w korekcie formularza indywidualnego przyznania zajęć dydaktycznych.

3. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego ustalonego w § 23 ust. 2, które według planu zajęć przypadająby w okresie tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.

§ 25

1. Obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego przysługuje z tytułu:
 - 1) pełnienia obowiązków rektora, prorektora – o 50% godzin, dziekana – o 60 godzin,
 - 2) pełnienia obowiązków dyrektora instytutu dydaktycznego – o 30 godzin,
 - 3) pełnienie obowiązków kierownika lub dyrektora jednostki międzywydziałowej (Międzywydziałowego Studium Wychowania Fizycznego, Międzywydziałowego Studium Języków Obcych, Międzywydziałowego Instytutu Bioetyki) lub kierownika Uniwersytetu Trzeciego Wieku – o 30 godzin,
 - 4) pełnienia obowiązków kierownika kierunku, kierownika dyscypliny, dyrektora szkoły doktorskiej – o 30 godzin,
 - 5) po ukończeniu 65 roku życia, dla osób posiadających tytuł profesora – o 30 godzin.
2. Nauczycielowi akademickiemu, który korzysta z obniżenia wymiaru pensum dydaktycznego, o którym mowa w ust. 1, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za zajęcia dydaktyczne zrealizowane jedynie po przekroczeniu pełnego pensum dydaktycznego określonego dla danego stanowiska, o którym mowa w § 23 ust. 2.
3. Rektor, na uzasadniony pisemny wniosek dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych poniżej wymiaru ustalonego w § 23 ust. 2 w przypadku:
 - 1) powierzenia nauczycielowi akademickiemu realizowania projektów badawczych,
 - 2) jeżeli obniżenie wymiaru pensum jest uzasadnione innymi niż opisane w pkt. 1) tego ustępu potrzebami Uniwersytetu, wskazanymi w uzasadnieniu wniosku o obniżenie wymiaru zajęć. W takim przypadku, Rektor z uwagi na obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych jest uprawniony w drodze porozumienia stron do obniżenia wynagrodzenia za pracę w oparciu o indywidualne ustalenia poczynione z nauczycielem akademickim, którego ta sytuacja dotyczy.
4. Nauczycielowi akademickiemu, któremu została wyrażona zgoda Rektora na obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego, o którym mowa w ust. 3 wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za zajęcia dydaktyczne

zrealizowane jedynie po przekroczeniu pełnego pensum dydaktycznego określonego dla stanowiska określonego w § 23 ust. 2.

5. Obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego, o których mowa w ust. 1 tego paragrafu, przysługuje tylko z jednego tytułu. Jeżeli w oparciu o ust. 1, ten sam nauczyciel akademicki miałby prawo do obniżenia pensum w oparciu o różne tytuły tego obniżenia, przyjmuje się, że pensum obniża się z tego tytułu, który przewiduje obniżenie o najwyższą liczbę godzin.
6. Obniżenie pensum w pełnym zakresie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku, gdy nauczyciel akademicki zatrudniony jest w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje mu obniżka, o której mowa w ust. 1, proporcjonalna do tego wymiaru.
7. Obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego, o którym mowa w ust. 1, ustalane jest proporcjonalnie do okresu pełnienia obowiązków określonych w ust. 1 w danym roku akademickim.

§ 26

1. Dziekani i kierownicy jednostek organizacyjnych Uniwersytetu są zobowiązani do przedłożenia Rektorowi w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja każdego roku kalendarzowego, planów przyznania godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim w danej jednostce organizacyjnej zatrudnionych na podstawie stosunku pracy oraz którym powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej na kolejny rok akademicki.
2. Dziekani i kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do składania korekt w planach przyznania godzin dydaktycznych dotyczących semestru zimowego i całego roku akademickiego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 września, a w przypadku MSJO i MSWF do dnia 31 października oraz do dnia 15 lutego – dotyczących semestru letniego. Ponadto, zobowiązani są niezwłocznie na bieżąco składać korekty w przypadkach niedających się przewidzieć przed upływem terminów wskazanych w zdaniu poprzednim.
3. Szczegółowe procedury sporządzania planów, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz ich wzory przygotowuje Dział Nauczania Uniwersytetu, a określa Rektor w drodze zarządzenia.
4. Każdy nauczyciel akademicki, będący pracownikiem badawczo-dydaktycznym lub pracownikiem dydaktycznym Uniwersytetu, jest zobowiązany rozliczyć wszystkie prowadzone zajęcia dydaktyczne, w tym realizowane w ramach pensum dydaktycznego, godzin ponadwymiarowych i zleconych za dany rok akademicki i przedłożyć rozliczenie Dziekanowi lub kierownikowi właściwej jednostki organizacyjnej w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 czerwca każdego kolejnego roku kalendarzowego. Nieprzekazanie przez pracownika kompletnych danych w terminie, o którym mowa powyżej skutkować może opóźnieniem w wypłacie wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe.
5. Po weryfikacji kompletności i prawdziwości danych wskazanych w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 4, Dziekan lub kierownik właściwej jednostki

organizacyjnej zatwierdza rozliczenie i przekazuje je niezwłocznie nie później niż do 10 lipca każdego kolejnego roku kalendarzowego do Działu Nauczania.

6. Kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych są zobowiązani złożyć do dnia 10 lipca każdego roku kalendarzowego w Dziale Nauczania Uniwersytetu zbiorcze wykazy zrealizowanych zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim przez nauczycieli akademickich zatrudnionych na podstawie stosunku pracy oraz którym powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej.
7. Dział Nauczania Uniwersytetu weryfikuje kompletność danych zawartych w wykazach określonych w ust. 6 i na ich podstawie sporządza zestawienie, które przekazuje do działu zajmującego się sprawami płacowymi Uniwersytetu w terminie do 31 lipca każdego kolejnego roku kalendarzowego – celem dokonania rozliczeń finansowych z tytułu zrealizowanych zajęć dydaktycznych.
8. Wzory rozliczeń określonych w ust. 4 oraz wykazów określonych w ust. 6 i zestawienia, o którym mowa w ust. 7, przygotowuje Dział Nauczania Uniwersytetu, a określa Rektor w drodze zarządzenia.

§ 27

1. Nauczyciel akademicki, będący pracownikiem badawczo-dydaktycznym lub pracownikiem dydaktycznym Uniwersytetu, podpisuje formularz indywidualnego planu przyznania zajęć dydaktycznych (przygotowany zgodnie ze wzorem wprowadzonym Zarządzeniem Rektora) na dany rok akademicki, przedłożony mu przez Dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Dziekan lub kierownik jednostki organizacyjnej powierza prowadzenie zajęć dydaktycznych i zapewnia równomierne rozłożenie obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce na podstawie stosunku pracy oraz między jednostkami organizacyjnymi wydziału.
3. Powierzający zajęcia jest odpowiedzialny za taki przydział zajęć, by w podległej mu jednostce organizacyjnej nie występowały niedobory dydaktyczne w ramach pensum dydaktycznego lub przekroczenia dopuszczalnych limitów godzin ponadwymiarowych oraz jest zobowiązany powiadomić Rektora o wystąpieniu niedoboru dydaktycznego dla danego nauczyciela akademickiego.
4. Powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych nauczycielowi akademickiemu z innej jednostki organizacyjnej może odbyć się jedynie w przypadku braku w jednostce macierzystej odpowiednich nauczycieli akademickich do prowadzenia zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu. W takim przypadku powierzający zajęcia jest zobowiązany zwrócić się do kierowników (dziekanów) innych jednostek Uniwersytetu z wnioskiem o przydzielenie nauczyciela akademickiego do prowadzenia danych zajęć dydaktycznych i powierzyć prowadzenie tych zajęć wskazanym nauczycielom akademickim.
5. Zlecenie prowadzenia zajęć dydaktycznych osobom niebędącym pracownikami Uniwersytetu może nastąpić jedynie za uprzednią zgodą Rektora, z zastrzeżeniem ust. 6, w przypadku:

- 1) braku odpowiednich nauczycieli akademickich Uniwersytetu (posiadających wymagane kompetencje i kwalifikacje) do prowadzenia zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu lub
- 2) niewskazania Dziekanowi jednostki macierzystej przez dziekanów innych jednostek odpowiednich nauczycieli akademickich do powierzenia im prowadzenia zajęć dydaktycznych, w trybie określonym w ust. 3.
6. Zlecenie prowadzenia zajęć dydaktycznych osobom niebędącym pracownikami Uniwersytetu na studiach o profilu praktycznym może nastąpić za zgodą Rektora na wniosek Dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej.
7. Powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych może nastąpić jedynie w wypadku, gdy inni nauczyciele akademicy zatrudnieni w danej jednostce (przy zapewnieniu wymagań i kompetencji dotyczących programu nauczania przedmiotu) mają zapewnione pensum dydaktyczne, z zastrzeżeniem ust. 8. Zgodę na powierzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych wydaje Rektor.
8. Dopuszcza się niedobory pensum wynikłe w trakcie trwania roku akademickiego.
9. Szczegółowe zasady przydziału zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach: studiów prowadzonych w formie niestacjonarnej, studiów podyplomowych, innych form kształcenia oraz określania kosztów tych zajęć określa Rektor w drodze zarządzenia.
10. Rektor, w porozumieniu z Dziekanami, kierownikami jednostek organizacyjnych i Działem Nauczania UPJPII, może dokonać przesunięć obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich pomiędzy poszczególnymi wydziałami lub jednostkami organizacyjnymi.

§ 28

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów lub programu kształcenia, nauczyciel akademicki może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach przekraczających obowiązujące go pensum (godzinach ponadwymiarowych), w rozmiarze nieprzekraczającym dla pracownika badawczo-dydaktycznego 1/4, a dla pracownika dydaktycznego 1/2 wymiaru pensum dydaktycznego określonego w § 23 ust. 2.
2. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może dodatkowo zostać powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych, określonych w ust. 1.
3. Nauczyciela akademickiego w ciąży lub wychowującego dziecko w wieku do jednego roku nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.
4. Do godzin ponadwymiarowych zaliczane są zajęcia dydaktyczne zrealizowane przez nauczyciela akademickiego w zastępstwie za innego nauczyciela akademickiego, w związku z jego niezdolnością do pracy przekraczającą okres 2 tygodni, od momentu zgłoszenia niezdolności do pracy.

5. Powierzenie godzin ponadwymiarowych następuje na zasadach określonych w § 27 ust. 7.
6. Zasady wypłaty oraz wysokość wynagrodzenia za prowadzenie zajęć w godzinach ponadwymiarowych w ramach godzin ponadwymiarowych określa Rektor w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ VII URLOPY

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§ 29

1. Zasady udzielania i wymiar urlopów dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określają przepisy Kodeksu Pracy.
2. Urlopy, o których mowa w ust. 1, udzielane są zgodnie z planem urlopów, ustalonym na okres roku kalendarzowego, w terminie do 31 stycznia danego roku. Wzór planu urlopów stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Urlop udzielany jest na pisemny wniosek pracownika, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego.
4. Zaakceptowany wniosek urlopowy przekazywany jest do działu zajmującego się sprawami osobowymi.
5. Plan urlopów ustala kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
6. Plan urlopów przekazywany jest do działu zajmującego się sprawami osobowymi.
7. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami.
8. Przesunięcie terminu urlopu dopuszczalne jest także z powodu szczególnych potrzeb Uniwersytetu, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.
9. W przypadku przesunięcia terminu urlopu, należy podać nowy termin wykorzystania urlopu. W takim wypadku, urlop należy wykorzystać nie później niż do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.
10. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
11. Pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze zobowiązani są wskazać osobę, która będzie ich zastępowała w czasie urlopu.
12. Urlop niewykorzystany w danym roku kalendarzowym powinien być wykorzystany najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego.
13. Pracownikowi na jego żądanie pracodawca udziela 4 dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym w terminie przez niego wskazanym

(urlop na żądanie). Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

14. Pracownik powracający z urlopu na żądanie, pisemnie potwierdza jego wykorzystanie w sposób przyjęty na Uniwersytecie, tj. poprzez podpisanie wniosku.
15. Pracownikowi na jego pisemny wniosek może być udzielony urlop bezpłatny.

Nauczyciele akademicki

§ 30

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych, na podstawie planu urlopów ustalonego na okres roku kalendarzowego w terminie do 31 stycznia danego roku, zatwierdzonego przez Dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej. Plan urlopów przekazywany jest do działu zajmującego się sprawami kadrowymi. Wzór planu urlopów stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Nauczyciel akademicki uzyskuje prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego w ostatnim dniu poprzedzającym letnią przerwę w zajęciach dydaktycznych, a prawo do drugiego i dalszych urlopów z początkiem każdego następnego roku kalendarzowego.
3. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach: zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego, ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego, podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, wychowawczego oraz urlopu dla poratowania zdrowia.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
5. Urlop wypoczynkowy udzielany jest na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego. Zaakceptowany wniosek urlopowy przekazywany jest do działu zajmującego się sprawami kadrowymi.
6. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny.
7. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa wyżej, w przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania nauczyciela akademickiego w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

§ 31

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu:
 - 1) posiadającemu co najmniej stopień doktora, w okresie 7 lat zatrudnienia na Uniwersytecie – płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań,
 - 2) przygotowującemu rozprawę doktorską – płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy,
 - 3) 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.
2. Urlopów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) i 2), udziela się na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego zaopiniowany przez Dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej. Do wniosku o udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1), nauczyciel akademicki dołącza opinię promotora.
3. W czasie trwania urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1) i 2), z wyjątkiem szczególnych sytuacji i po uzyskaniu zgody Rektora, nauczycielowi akademickiemu nie wolno wykonywać obowiązków wynikających ze stosunku pracy w jednostce macierzystej ani prowadzić działalności gospodarczej.

§ 32

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia na Uniwersytecie przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
3. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia na Uniwersytecie nie może przekraczać roku.
4. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie wolno wykonywać obowiązków wynikających ze stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej.
5. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy, oraz określającego zalecane leczenie i czas potrzebny na jego przeprowadzenie.
6. Orzeczenie lekarskie wydaje lekarz posiadający uprawnienia do wykonywania badań profilaktycznych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 229 § 2 Kodeksu Pracy, wykonujący działalność w jednostce służby medycyny pracy, z którą uczelnia zawarła umowę, o której mowa w art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1155).
7. Lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez Rektora na wniosek nauczyciela akademickiego.

ROZDZIAŁ VIII ZWOLNIENIA OD PRACY

§ 33

1. W trybie i na zasadach określonych przepisami szczególnymi Uniwersytet jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w szczególności:
 - 1) celem wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka komisji, strony lub świadka,
 - 2) celem przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, zwalczaniu gruźlicy i chorób wenerycznych – na czas niezbędny dla wykonywania tych badań,
 - 3) ratownika GOPR celem wzięcia udziału w akcji ratowniczej na czas niezbędny do przeprowadzenia akcji i wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu,
 - 4) pracownika będącego krwiodawcą na czas określony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi oraz przeprowadzenia badań zleconych przez tę stację,
 - 5) na czas obejmujący:
 - 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma, macochy,
 - 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
2. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy – bez zachowania prawa do wynagrodzenia m.in. w następujących przypadkach:
 - 1) na wezwanie do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny do załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,
 - 2) na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenie,
 - 3) w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń (łącznie wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego),
 - 4) na wezwanie w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym, przeprowadzonym przez NIK, lub w charakterze specjalisty powołanego do udziału w tym posiedzeniu,
 - 5) będącego członkiem OSP – na czas niezbędny do wzięcia udziału w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu, a także

- w wymiarze nie przekraczającym 6 dni w roku kalendarzowym na szkolenie pożarnicze,
- 6) celem wykonywania czynności ławnika,
 - 7) na czas wykonywania świadczeń osobistych w trybie i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach.
3. W razie skorzystania przez pracownika ze zwolnienia od pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia, Uczelnia wydaje zaświadczenie określające wysokość utraconego wynagrodzenia za czas tego zwolnienia, w celu uzyskania przez pracownika od właściwego organu rekompensaty wynagrodzenia z tego tytułu.
 4. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej 1 dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Do uzyskania uprawnień związanych z opieką nad dzieckiem pracownik winien złożyć oświadczenie w dziale zajmującym się sprawami kadrowymi.
 5. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.
 6. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
 7. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.
 8. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny pracownik ma obowiązek przedłożyć pracodawcy zwolnienie lekarskie w ciągu 7 dni od daty wystawienia.

ROZDZIAŁ IX WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 34

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Uniwersytetu.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

3. Pobranie wypłaty przez inną osobę może mieć miejsce wyłącznie po przedłożeniu pisemnego upoważnienia zaopatrzonego podpisem upoważniającego i za okazaniem dowodu osobistego osoby upoważnionej do pobrania wynagrodzenia, chyba że przepisy stanowią inaczej.
4. Potrącenia z wynagrodzenia mogą być dokonywane na zasadach określonych w art. 87 k.p. i przepisach szczególnych.
5. Pracodawca może dokonywać potrąceń z tytułów innych niż określone w art. 87 k.p. po uzyskaniu pisemnej zgody pracownika. Dotyczy to w szczególności odszkodowań z tytułu strat poniesionych przez pracodawcę z winy pracownika.

ROZDZIAŁ X TELEPRACA

§ 35

1. W uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy pracodawcy lub na wniosek pracownika praca może być wykonywana regularnie poza Uczelnią, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną (*telepraca*).
2. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę, że praca będzie wykonywana jako telepraca, może nastąpić:
 - 1) przy zawieraniu umowy o pracę albo
 - 2) w trakcie zatrudnienia.
3. Pracodawca i telepracownik mogą, w odrębnej umowie, określić w szczególności:
 - 1) zakres ubezpieczenia i zasady wykorzystywania przez telepracownika sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy w formie *telepracy*, stanowiącego własność telepracownika,
 - 2) zasady porozumiewania się pracodawcy z telepracownikiem, w tym sposób potwierdzania obecności telepracownika na stanowisku pracy,
 - 3) sposób i formę kontroli wykonywania pracy przez telepracownika.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1), telepracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej w umowie o pracę uwzględniający w szczególności normy zużycia sprzętu, jego udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość wykorzystanego materiału na potrzeby pracodawcy i jego ceny rynkowe.
5. Pracodawca określa zasady ochrony danych przekazywanych telepracownikowi oraz przeprowadza, w miarę potrzeb, instruktaż i szkolenie w tym zakresie, a telepracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się z zasadami ochrony danych oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
6. Telepracownik i pracodawca przekazują informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo podobnych środków indywidualnego porozumiewania się na odległość.

7. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy przez telepracownika w miejscu wykonywania pracy, przy czym wykonywanie czynności kontrolnych w sytuacji, w której telepraca jest wykonywana w miejscu zamieszkania telepracownika nie może naruszać prywatności telepracownika i jego rodziny ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych, w sposób zgodny z ich przeznaczeniem. Pierwszą kontrolę przeprowadza się, na wniosek telepracownika, przed rozpoczęciem przez niego wykonywania pracy.

ROZDZIAŁ XI BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA

§ 36

1. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. Pracodawca jest zobowiązany zapoznawać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej, a także o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
3. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
4. Odbycie szkolenia wstępnego pracownicy potwierdzają pisemnie, a dokumentacja przechowywana jest w aktach osobowych pracownika w dziale zajmującym się sprawami kadrowymi.
5. Organizacją szkoleń okresowych zajmuje się Inspektor BHP.
6. Wszyscy pracownicy podlegają wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim.
7. Zaświadczenie z wykonanych badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przechowywane są w aktach osobowych pracownika.
8. Pracodawca powinien zapewnić środki do udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku (apteczka).
9. Pracownicy podlegają kontrolnym badaniom lekarskim w przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni spowodowanej chorobą, w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.
10. W przypadku gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika lub innych osób albo gdy wykonywana praca grozi takim niebezpieczeństwem, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego. Za okres powstrzymania się od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ XII OCHRONA PRACY KOBIET I MŁODOCIANYCH

§ 37

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
2. Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet zawiera **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
3. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
4. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
5. Kobiety opiekujące się dzieckiem do lat 4 nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
6. Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
7. Wykaz prac wzbronionych młodocianym i warunki ich zatrudniania przy niektórych z tych prac zawiera **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ XIII KARY ZA NARUSZENIE PORZĄDKU I DYSCYPLINY PRACY

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż., ustalonej organizacji i porządku oraz Regulaminu Pracy, a w szczególności:
 - 1) spóźnianie się do pracy lub samowolne opuszczenie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - 2) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu alkoholu,
 - 3) spożywanie alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy,
 - 4) niewykonywanie poleceń przełożonych lub wykonywanie ich niezgodnie ze wskazówkami przełożonych,
 - 5) niewłaściwy, obraźliwy, lekceważący stosunek do przełożonych, współpracowników, interesantów,
 - 6) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej– mogą być stosowane kary upomnienia i nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracowników przepisów bhp lub ppoż., opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym, bądź pod wpływem środków odurzających lub spożywanie alkoholu bądź używanie substancji odurzających w czasie pracy może być zastosowana również kara pieniężna.

3. W razie stwierdzenia naruszenia obowiązku trzeźwości, przełożony nie dopuszcza pracownika do pracy lub odsuwa od jej wykonywania i natychmiast powiadamia o tym fakcie Rektora, Prorektorów, Kanclerza lub Dziekana. Pracownik ma prawo żądać przeprowadzenia badania stanu trzeźwości. W przypadku potwierdzenia stanu po spożyciu alkoholu, pracownik ponosi koszty badania.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Wobec pracowników kary stosuje Rektor, Prorektor, Kanclerz, Dziekan po uprzednim wysłuchaniu pracownika przez komisję dyscyplinarną powołaną przez przełożonych danego pracownika. Pracownik otrzymuje zawiadomienie o ukaraniu na piśmie. Odpis pisma załącza się do akt osobowych.
6. Pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw do Rektora. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Rektor. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty jego wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.
7. W razie odrzucenia sprzeciwu pracownik ma prawo w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia wystąpić do Sądu Pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
8. Karę uważa się za niebyłą i wzmiankę o niej wykreśla się z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy.
9. Nieprzestrzeganie przez pracownika obowiązków pracowniczych może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.
10. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich uregulowana jest przepisami Ustawy i Statutem.

ROZDZIAŁ XIV ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU PRACY

§ 39

Załącznik nr 1: Rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem obowiązków nauczycieli akademickich, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych,

Załącznik nr 2: Wzór planu urlopów,

Załącznik nr 3: Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet,

Załącznik nr 4: Wykaz prac wzbronionych młodocianym,

Załącznik nr 5: Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.

ROZDZIAŁ XV
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 40

1. W sprawach skarg i wniosków pracowniczych przyjmują: Rektor, Prorektorzy, Kanclerz, dział zajmujący się sprawami osobowymi.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu Pracy obowiązują od dnia publikacji treści Regulaminu na stronie BIP UPJPII w Krakowie.
3. Zmiany do Regulaminu Pracy wymagają pisemnej formy aneksu.
4. Postanowienia Regulaminu nie naruszają indywidualnych postanowień umowy o pracę, a także odmiennych regulacji prawnych wprowadzonych umowami zawartymi między Stolicą Apostolską a Rzeczpospolitą Polską.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy, ustawy prawo o szkolnictwie wyższym oraz innych ustaw i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy, a także Statutu.


REKTOR
ks. prof. dr hab. Robert Tyraka

**Rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem obowiązków nauczycieli akademickich,
w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych
stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych**

Niniejszy załącznik stanowi uzupełnienie postanowień Regulaminu Pracy Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie.

I. Zasady ustalania zakresu obowiązków dla nauczycieli akademickich

Zakres obowiązków nauczycieli akademickich Uniwersytetu powinien być ustalany z uwzględnieniem następujących zasad:

1. Do obowiązków pracownika badawczo-dydaktycznego w ramach obowiązującego wymiaru czasu pracy należy:
 - 1) praca naukowo-badawcza:
 - a) prowadzenie badań naukowych, w tym inicjowanie i przeprowadzanie projektów badawczych i naukowych, z zachowaniem dbałości o najwyższą jakość prowadzonych badań oraz ich upowszechnianie,
 - b) przygotowywanie i udział w konferencjach, sympozjach, seminariach naukowych, wystawach i innych wydarzeniach o charakterze naukowo-badawczym,
 - c) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - d) kształcenie młodszych pracowników nauki i doktorantów oraz opieka nad ich rozwojem naukowym, w przypadku, gdy nauczyciel akademicki posiada tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
 - 2) praca dydaktyczna:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych na wszystkich rodzajach i formach studiów, z zachowaniem dbałości o najwyższą jakość prowadzonych zajęć, w tym prowadzenie obowiązkowych zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w ramach pensum dydaktycznego,
 - b) przygotowywanie zajęć, materiałów i pomocy dydaktycznych w zakresie niezbędnym do realizacji prowadzonych przez siebie zajęć,
 - c) nadzorowanie i sprawdzanie opracowywanych przez studentów prac zaliczeniowych, kontrolnych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym,
 - d) pełnienie funkcji promotora i recenzenta prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich) oraz rozpraw doktorskich,
 - e) prowadzenie konsultacji i dyżurów dla studentów i doktorantów (przynajmniej 1 godzinę obliczeniową tygodniowo),

- f) weryfikacja i ewaluacja efektów kształcenia osiągniętych przez studentów i doktorantów w ramach prowadzonych zajęć, prowadzenie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia, w tym uzupełnianie protokołów,
- g) przeprowadzanie egzaminów, kolokwii i sprawdzianów w toku studiów,
- h) udział w komisjach egzaminacyjnych,
- i) udział w hospitacjach zajęć dydaktycznych,
- j) opieka nad studentami realizującymi indywidualny tok studiów oraz nad studentami realizującymi zajęcia terenowe,
- k) praca organizacyjna związana z procesem dydaktycznym,
- l) praca wychowawcza, zwłaszcza kształtowanie moralnych i patriotycznych postaw studentów i doktorantów.

3) praca organizacyjna:

- a) udział w posiedzeniach organów kolegialnych Uniwersytetu, w tym rad wydziałów i rad instytutów, rad dyscyplin,
- b) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych na Uniwersytecie lub w jednostkach organizacyjnych, w tym w pracach komisji powoływanych do przeprowadzenia przewodów doktorskich, postępowań habilitacyjnych i postępowań o nadanie tytułu naukowego profesora oraz udział w postępowaniach kwalifikacyjnych w przedmiocie zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego,
- c) udział w pracach organizacyjnych na rzecz Uniwersytetu, zwłaszcza katedry, instytutu, wydziału,
- d) pełnienie funkcji powierzonych przez przełożonych, w tym opiekuna roku, organizacji studenckiej bądź doktoranckiej, kuratora katedry,
- e) dbałość o dobre imię i kształtowanie pozytywnego wizerunku Uniwersytetu, w tym także zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywanymi obowiązkami lub pełnionymi funkcjami,
- f) aktywne uczestnictwo w życiu Uniwersytetu oraz uroczystościach ogólnouniwersyteckich i wydziałowych.

2. Do obowiązków pracowników dydaktycznych należą wymienione w ust. 1 pkt 2) i 3) oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

3. Do obowiązków pracowników badawczych Uniwersytetu należy:

- 1) praca badawcza;
- 2) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz troska o rozwój uprawianej dyscypliny naukowej lub artystycznej;

- 3) udział w pracach organizacyjnych Uniwersytetu, udział w posiedzeniach jednostek Uniwersytetu, pełnienie funkcji i wykonywanie zadań powierzonych przez władze Uniwersytetu.
4. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego określa umowa o pracę.
5. Odrębne wynagrodzenie przysługuje nauczycielom akademickim z tytułu: pełnienia funkcji promotora w przewodzie doktorskim, za opracowania recenzji w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym i w postępowaniu o nadanie tytułu profesora oraz za udział w komisji habilitacyjnej, powołanej w celu przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego oraz za sporządzenie opinii w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
6. Odrębne wynagrodzenie przysługuje nauczycielom akademickim za zajęcia prowadzone na studiach niestacjonarnych (poza godzinami wliczonymi do pensum), studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach i in., a także za zajęcia związane z Radiem Bonus, Telewizją UPJPII i siłownią. Za prowadzenie zajęć w językach obcych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

II. Prowadzenie seminariów

1. Seminaria licencjackie na studiach pierwszego stopnia (licencjat zawodowy) mogą być prowadzone przez pracowników badawczo-dydaktycznych posiadających co najmniej stopień doktora. Nauczyciel akademicki na stanowisku dydaktycznym nie przyjmuje już nowych dyplomantów, ale jedynie kontynuuje opiekę nad wcześniejszymi seminarzystami, których przyjął jako nauczyciel badawczo-dydaktyczny.
2. Seminaria magisterskie mogą być prowadzone przez pracowników badawczo-dydaktycznych posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego, a za zgodą właściwej rady wydziału albo w sytuacji, gdy przepisy prawa kościelnego lub państwowego tak stanowią – przez pracowników naukowo-dydaktycznych posiadających stopień doktora. Nauczyciel akademicki na stanowisku dydaktycznym nie przyjmuje już nowych dyplomantów, ale jedynie kontynuuje opiekę nad wcześniejszymi seminarzystami, których przyjął jako nauczyciel badawczo-dydaktyczny.
3. Seminaria na studiach trzeciego stopnia mogą być prowadzone przez pracowników badawczo-dydaktycznych posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.

III. Grupy dydaktyczne

1. Liczebność grup dydaktycznych oraz specjalności na studiach wyższych określa się w drodze zarządzenia Rektora.
2. Liczebność grup dydaktycznych w Szkole doktorskiej określają odrębne przepisy.

IV. Godziny ponadwymiarowe

1. W przypadku przekroczenia w roku akademickim przez pracownika badawczo-dydaktycznego 1/4, a przez pracownika dydaktycznego 1/2 wymiaru pensum dydaktycznego określonego w Regulaminie Pracy, stawki wynagrodzenia za każdą kolejną godzinę obliczeniową zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach godzin ponadwymiarowych przez danego pracownika badawczo-dydaktycznego Uniwersytetu lub przez danego pracownika dydaktycznego Uniwersytetu, ulegają obniżeniu o połowę.
2. W przypadkach szczególnych, za uprzednią zgodą Rektora lub prorektora ds. rozwoju i polityki kadrowej, a także właściwego pracownika dopuszcza się przekroczenie przez pracownika badawczo-dydaktycznego lub przez pracownika dydaktycznego Uniwersytetu wymiaru pensum ponad wskaźniki określone w ust. 1. W przypadku uzyskania zgody, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, stawki wynagrodzenia za każdą kolejną godzinę obliczeniową zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach godzin ponadwymiarowych nie ulegają obniżeniu.
3. Dział Nauczania nie później niż do 31 lipca roku akademickiego, którego dotyczy rozliczenie godzin zajęć dydaktycznych przekazuje do działu właściwego do spraw płacowych kompletne zestawienie danych, niezbędnych do wypłacenia wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych.
4. Dział właściwy do spraw płacowych w terminie do 30 września roku akademickiego, którego dotyczy rozliczenie godzin zajęć dydaktycznych, w oparciu o kompletne zestawienie, o którym mowa w ust. 3 powyżej, sporządza dokumentację niezbędną do wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych.
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych wypłaca się raz w roku, chyba, że Rektor zarządzi rozliczenie w krótszych okresach, w terminie do dnia 31 października za rok poprzedni z zastrzeżeniem odrębnych postanowień innych aktów wewnętrznych Uniwersytetu.

V. Zajęcia zlecone

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach wszystkich stopni, jednolitych studiach magisterskich, studiach licencjacko-doktoranckich (w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych) mogą być prowadzone na podstawie umów cywilnoprawnych, zawartych z osobami posiadającymi stosowne kwalifikacje, niezatrudnionymi na Uniwersytecie (zajęcia zlecone).
2. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rektora, dopuszcza się możliwość zawarcia umów cywilnoprawnych na prowadzenie zajęć dydaktycznych z pracownikami zatrudnionymi na Uczelni. Ograniczenie określone w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy zajęć zlecanych przez Biuro Współpracy Międzynarodowej oraz Biura Projektów Naukowych.
3. Dopuszcza się stosowanie przy zleceniu zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1 i 2, następujących umów:
 - 1) umowy zlecenia,
 - 2) umowy o dzieło.

WZÓR PLANU URLOPÓW WYPOCZYNKOWYCH NA ROK ...

Lp.	Nazwisko i imię	Wymiar urlopu w dniach		Planowany urlop wypoczynkowy w miesiącach i dniach												Podpis pracownika		
		zaległy	bieżący	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1																		
2																		

.....

(nazwa komórki organizacyjnej)

.....

Podpis przełożonego

WYKAZ PRAC SZCZEGÓLNIIE UCIAŻLIWYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA Kobiet

Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia kobiet został opracowany w oparciu o Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 roku (Dz.U. Nr 114, poz. 545 z późniejszymi zmianami).

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

Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:

- a. 12kg - przy pracy stałej,
- b. 20kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30o, a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:

- a. 8kg - przy pracy stałej,
- b. 15kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:

- a. 50kg - przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
- b. 80kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych.

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:

- a. 3kg - przy pracy stałej,
- b. 5kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30o, a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:

- a. 2kg - przy pracy stałej,
- b. 3,75kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:

- a. 12,50kg - przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
- b. 20kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych.

2. Prace przy monitorach ekranowych.

Dla kobiet w ciąży:

prace przy obsłudze monitorów ekranowych - powyżej 4 godzin na dobę.

3. Prace na wysokości.

Dla kobiet w ciąży:

- a. praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach.

4. Prace w hałasie.

Dla kobiet w ciąży:

Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

- a. poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie Pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
- b. szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
- c. maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 Db.

5. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi.

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- a. prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład na taśmie),
- b. prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów.

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM

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

Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym:

1. Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.
2. Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:
 - a. dla dziewcząt - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 2.300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,
 - b. dla chłopców - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 3.030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.
3. Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.
4. Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a. przy pracy dorywczej:
 - dla dziewcząt - 14 kg,
 - dla chłopców - 20 kg,
 - b. przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 8 kg,
 - dla chłopców - 12 kg.
5. Ręczne przeniesienie pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia - 30°, ciężarów o masie przekraczającej:
 - a. przy pracy dorywczej:
 - dla dziewcząt - 10 kg,
 - dla chłopców - 15 kg,
 - b. przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 5 kg,
 - dla chłopców - 8 kg.
6. Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie.

Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

- Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.
- Prace wykonywane w pozycji leżącej, na boku lub na wznak.
- Prace wykonywane na kolanach.

Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

Prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, np. wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji

i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym zwłaszcza obsługa automatycznej linii obróbki i obsługa urządzeń sterowniczych.

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

Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

1. Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako: toksyczne (T), bardzo toksyczne (T+), żrące (C) lub wybuchowe (E).
2. Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako szkodliwe (Xn), którym przypisano jeden lub więcej następujących zwrotów zagrożeń:
 - a. zagraża powstaniem bardzo poważnych nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia (R39),
 - b. może powodować uczulenie w następstwie narażenia drogą oddechową (R42),
 - c. może powodować uczulenie w kontakcie ze skórą (R43),
 - d. może powodować raka (R45),
 - e. może powodować dziedziczne wady genetyczne (R46),
 - f. stwarza poważne zagrożenie zdrowia w następstwie długotrwałego narażenia (R48),
 - g. może upośledzać płodność (R60),
 - h. może działać szkodliwie na dziecko w łonie matki (R61),
 - i. możliwe ryzyko powstania nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia (R68).
3. Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako drażniące (Xi), którym przypisano jeden lub więcej następujących zwrotów zagrożeń:
 - a. produkt skrajnie łatwo palny (R12),
 - b. może powodować uczulenie w następstwie narażenia drogą (R42),
 - c. może powodować uczulenie w kontakcie ze skórą (R43).
4. Prace w narażeniu na działanie czynników i procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w odrębnych przepisach.
5. Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi.
6. Prace związane z używaniem kadzi, zbiorników lub pojemników szklanych zawierających czynniki chemiczne, o których mowa w pkt 1-4.

Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

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

1. pyłów o działaniu uczulającym.

Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

1. Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a. poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,
 - b. szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c. maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
2. Prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:

- a. równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - b. szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB.
3. Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza 30 °C, a wilgotność względna powietrza przekracza 65 %, a także w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania.
 4. Prace w temperaturze powietrza niższej niż 14 °C, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65 %, w tym w szczególności: prace w chłodniach, przechowalniach produktów żywnościowych, zamrażalniach, w stałym kontakcie z wodą, solanką i innymi płynami, a także prace w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży, powodujące naruszenie bilansu cieplnego u młodych pracowników.
 5. Prace w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 °C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.

Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych

1. Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi pochodzenia roślinnego lub mikroorganizmami przenoszonymi przez rośliny:
 - a. drobnoustrojami występującymi w roślinach, tj. bakteriami, promieniowcami, grzybami itp., które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania różnych surowców roślinnych,
 - b. pyłami pochodzenia roślinnego, powodującymi stany uczuleniowe.

III. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

1. Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:
 - a. obsługą napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,
 - b. uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,
 - c. obsługą maszyn samojezdnych,
 - d. prowadzeniem maszyn drogowych oraz obsługą dźwignic,
 - e. obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu,
2. Prace związane z stosowaniem środków łatwo palnych oraz wyrobów zawierających te środki.
3. Prace obejmujące stosowanie sprężonych, płynnych i rozpuszczonych gazów.
4. Prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, w tym w szczególności: wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego).
5. Prace na wysokości powyżej 3 m grożące upadkiem z wysokości.
6. Prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Nazwa sortymentu	Rodzaj (R / O)	Przewidywany okres używalności	Stanowisko
1.	2.	3.	4.	S.
✓	Ubranie robocze zestaw	R	12 miesięcy	<ul style="list-style-type: none"> • Magazynier • pracownik gospodarczo-techniczny • Portier - Gospodarz Budynku • Introligator • pracownik obsługi administracyjno-technicznej
✓	Obuwie robocze	R	12 miesięcy	<ul style="list-style-type: none"> • Magazynier • pracownik gospodarczo-techniczny • osoba sprzątająca • Portier - Gospodarz Budynku • Introligator • pracownik obsługi administracyjno-technicznej
✓	Koszula flanelowa	R	12 miesięcy	<ul style="list-style-type: none"> • Magazynier • pracownik gospodarczo-techniczny • Portier - Gospodarz Budynku • Introligator • pracownik obsługi administracyjno-technicznej
✓	Rękawice robocze	R	Do zużycia	<ul style="list-style-type: none"> • pracownik gospodarczo-techniczny • Portier - Gospodarz Budynku • pracownik obsługi administracyjno-technicznej
✓	Kurtka przeciwdeszczowa	O	24 miesiące	<ul style="list-style-type: none"> • pracownik gospodarczo-techniczny • Portier - Gospodarz Budynku • pracownik obsługi administracyjno-technicznej
✓	Kurtka ocieplana	O	24 miesiące	<ul style="list-style-type: none"> • pracownik gospodarczo-techniczny • Portier - Gospodarz Budynku • pracownik obsługi administracyjno-technicznej
✓	Spodnie ocieplane	O	12 miesięcy	<ul style="list-style-type: none"> • pracownik gospodarczo-techniczny • Portier - Gospodarz Budynku • pracownik obsługi administracyjno-technicznej

✓	Rękawiczki ocieplane	O	Do zużycia	<ul style="list-style-type: none"> • pracownik gospodarczo-techniczny • Portier - Gospodarz Budynku • pracownik obsługi administracyjno--technicznej
✓	Czapka zimowa	O	Do zużycia	<ul style="list-style-type: none"> • pracownik gospodarczo-techniczny • Portier - Gospodarz Budynku • pracownik obsługi administracyjno--technicznej
✓	Obuwie robocze ocieplane	O	2 okresy	<ul style="list-style-type: none"> • pracownik obsługi administracyjno-technicznej • portier - gospodarz budynku • pracownik gospodarczo-techniczny

Objaśnienia: R- asortyment roboczy, O - asortyment ochronny.

Opracowanie:

WPROWADZAM DO STOSOWANIA:

.....

Konsultacja z pracownikami:.....

(imię nazwisko przedstawiciela, podpis)

**KARTA EWIDENCJI
PRZYDZIAŁU-POBRANIA ŚRODKÓW OCHRONNYCH ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

Imię, Nazwisko pracownika:..... Stanowisko pracy:.....

Data zatrudnienia:..... Wymiar czasu pracy:.....

L.p.	Nazwa Asortymentu	Rodzaj RIO	Przewidywany okres używalności	Data Pobrania	Data Następnego przydziału
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Ubranie robocze zestaw	R	12 miesięcy		
2	Obuwie robocze	R	12 miesięcy		
3	Koszula flanelowa	R	12 miesięcy		
4	Rękawiczki robocze	R	Do zużycia	Na bieżąco	Na bieżąco
4	Kurtka przeciwdeszczowa	O	24 miesiące		
5	Kurtka ocieplana	O	24 miesiące		
6	Spodnie ocieplane	O	12 miesięcy		
7	Rękawiczki ocieplane	O	Do zużycia	Na bieżąco	Na bieżąco
8	Czapka zimowa	O	Do zużycia	Na bieżąco	Na bieżąco
9	Obuwie robocze ocieplane	O	2 okresy		

Obiaśnienia: R- asortyment roboczy, O- asortyment ochronny

Przygotowanie: ŁUKASZ MICHNIAK specjalista ds. BHP

Sporządził -Wydał:

Potwierdzenie pobrania:

ZGODA
na używanie własnego asortymentu roboczego odzieży / obuwia

Kraków, dnia.....

Imię Nazwisko

Stanowisko pracy

Wyrażam zgodę na używanie własnego asortymentu roboczego (odzieży/ obuwia*)
Jednocześnie przyjmuję do wiadomości i stosowania, że asortyment ten winien odpowiadać
polskim normom w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

.....
(podpis)

*) niepotrzebne skreślić

WNIOSEK

o wypłatę ekwiwalentu za używanie własnej odzieży (obuwia)

Kraków, dnia.....

Imię Nazwisko

Stanowisko pracy

Zwracam się o wypłatę ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży, obuwia roboczego.

(podpis)

Zatwierdzam:

.....
(podpis i pieczęć)

WNIOSEK

o wypłatę ekwiwalentu za pranie odzieży

Kraków, dnia.....

Imię Nazwisko

Stanowisko pracy.....

Zwracam się o wypłatę ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej.

.....
(podpis)

Zatwierdzam:

.....
(podpis i pieczęć)

PROTOKÓŁ

na okoliczność wcześniejszego zużycia środków ochronnych lub obuwia roboczego *)

Imię i Nazwisko pracownika

Stanowisko pracy

Stwierdzam, że niżej wymienione środki ochronne / obuwie robocze *) zostały zużyte wcześniej niż przewidywała norma i ich dalsze użytkowanie nie spełnia wymagań.

Dotyczy (asortyment środka ochronnego/ obuwia roboczego*):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przypuszczalne przyczyny zużycia:

.....
.....
.....
.....
.....

.....

(data i podpis)

Opinia i wniosek osoby wykonującej zadania „służby bhp”:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis)

Zatwierdzam:

.....
(podpis i pieczęć)

*) niepotrzebne skreślić