**Zarządzenie Nr 1676/2021/2022**

**Rektora Akademii Techniczno-Humanistycznej**

**z dnia 5 lipca 2022 roku**

w sprawie regulaminu pracy

Działając na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz.574) w zw. z art. 104 §1 Kodeksu pracy (Dz.U. z 2020 r., poz.1320 t.j.),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam następujące zmiany do regulaminu pracy:

1. *§ 8 ust. 5 regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:*

„5. Roczny wymiar pensum dydaktycznego osób pełniących funkcje wynosi dla:

* 1. rektora, prorektora – 90 godzin,
  2. dziekana – 150 godzin,
  3. prodziekana – 180 godzin,
  4. przewodniczącego rady dyscypliny naukowej – 180 godzin. „

1. *§ 10 ust. 4 pkt. 2 lit. a regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:*
   * 1. „ujęte w planach studiów podyplomowych i kursów dokształcających, regularne zajęcia dydaktyczne wymienione w § 13 ust. 1,”
2. *§ 10 ust. 9 pkt. 5 regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:*
3. „za opiekę nad studentami studiującymi w ATH w ramach programu Erasmus+ – do 15 godzin obliczeniowych za jednostkę dydaktyczną (tj. określoną formę zajęć danego przedmiotu); decyzję w tej sprawie podejmuje rektor,”
4. *W* *§ 31 uchyla się ust. 8,9,10, a dotychczasowy ust. 11,12 i 13 otrzymują numery porządkowe 8,9 i 10.*
5. *§ 34 regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:*

# „1. Zasady udzielania urlopu dla pracowników niebędących nauczycielami akademickich określa Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320tj. z późn. zm.).

# 2. Zgodnie z art. 19 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Jeden dzień urlopu odpowiada 7 lub 8 godzinom pracy (w zależności od stopnia niepełnosprawności jaki posiada pracownik). Dodatkowy urlop wypoczynkowy udzielany jest na takich samych zasadach, jak zwykły urlop wypoczynkowy.

# 3 Z zastrzeżeniem ust. 4, wymiar urlopu wypoczynkowego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wynosi:

# 20 dni roboczych, jeśli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat;

# 26 dni roboczych, jeśli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

# 4. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w § 1; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

5. W każdym roku kalendarzowym pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim na jego żądanie i w terminie przez niego wskazanym udziela się nie więcej niż 4 dni urlopu wypoczynkowego (urlop na żądanie).

6. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim zgłasza żądanie udzielenia urlopu, o którym mowa w ust. 8, najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

7. Plan urlopów nie obejmuje części urlopu na żądanie.”

§ 2

Tekst jednolity regulaminu pracy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.

§ 4

Z dniem 1 października 2022 roku traci moc prawną Zarządzenie N**r 1565/2020/2021 z dnia 16 września 2021 roku** w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie pracy.

**Rektor**

**Akademii Techniczno-Humanistycznej**

**w Bielsku-Białej**

**dr hab. inż. Jacek Nowakowski, prof. ATH**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oryginał zarządzenia z podpisem Rektora znajduje się w Zespole Radców Prawnych

## **REGULAMIN PRACY**

**W AKADEMII TECHNICZNO-HUMANISTYCZNEJ**

**W BIELSKU-BIAŁEJ**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Przepisy regulaminu pracy obowiązują pracowników bez względu na stanowisko, rodzaj i wymiar czasu pracy oraz bez względu na okres, na jaki zawarto stosunek pracy, z zastrzeżeniem spraw uregulowanych odmiennie w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 i Statucie Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.

§ 2

# Pracodawcą jest Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej (ATH) zwana także Uczelnią.

# Czynności pracodawcy z zakresu prawa pracy wykonuje w Akademii Techniczno-Humanistycznej rektor.

# Czynności prawne, o których mowa w ust. 2 może wykonywać również inna osoba na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

# Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do rektora wykonuje przewodniczący Rady Uczelni.

**Rozdział 2**

**Obowiązki Akademii Techniczno-Humanistycznej**

§ 3

1. Do obowiązków Akademii Techniczno-Humanistycznej jako pracodawcy należy:
   1. przydzielanie pracy zgodnie z umową o pracę/aktem mianowania,
   2. organizowanie pracy w sposób zapewniający równomierne obciążenie pracą pracowników danej jednostki i pełne wykorzystanie czasu pracy oraz kwalifikacji i uzdolnień pracownika,
   3. udzielanie pracownikom pełnych informacji dotyczących ich zadań i sposobu wykonywania obowiązków na stanowiskach pracy,
   4. wnikliwa i bezstronna ocena kwalifikacji i przydatności pracownika,
   5. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz systematycznego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp) i ochrony przeciwpożarowej (ppoż.),
   6. informowanie pracowników o ryzyku zawodowym wiążącym się z wykonywaną pracą,
   7. umożliwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
   8. terminowe wypłacanie wynagrodzenia za pracę,
   9. kierowanie pracowników na badania profilaktyczne,
   10. dopuszczanie do pracy wyłącznie pracowników, których stan zdrowia gwarantuje bezpieczne wykonywanie pracy,
   11. zapewnienie odzieży roboczej i środków ochrony osobistej,
   12. zapewnienie materiałów i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, z tym, że materiały i narzędzia wydane pracownikom są własnością ATH i nie mogą być bez jej zgody używane do celów prywatnych i nie związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych,
   13. poszanowanie godności i innych dóbr pracownika,
   14. równe traktowanie z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków, a w szczególności równe traktowanie mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu,
   15. zapewnienie pracownikom prawa do wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   16. zaspokajanie, stosownie do możliwości i warunków, bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników,
2. stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
3. prowadzenie i przechowywanie w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności, kompletności oraz dostępności w warunkach niegrożących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
4. współdziałanie ze związkami zawodowymi, stosownie do obowiązujących przepisów.
5. Ponadto obowiązkiem ATH jest zaznajamianie pracowników z zasadami wynagradzania, przepisami wewnętrznymi mającymi wpływ na wysokość wynagrodzeń i świadczeń oraz innymi przepisami wewnętrznymi regulującymi prawa i obowiązki pracownicze. Pracownik ma prawo do informacji i do żądania wyjaśnień w sprawie wysokości i poprawności naliczenia przysługującego mu wynagrodzenia indywidualnego.
6. Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy jest niedopuszczalna.
7. ATH zapewnia równe traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
8. Rektor ATH jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi, którego szczegółowe okoliczności określa prawo pracy oraz Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.
9. Obowiązki ATH wynikające z zapewnienia odpowiedniego stanu i wyposażenia ogólnego budynków oraz ich otoczenia, wynikające z §3 ust. 1 e. wykonują dysponenci budynków.

**Rozdział 3**

### Obowiązki pracownika

### Obowiązki podstawowe

§ 4

1. Do podstawowych obowiązków pracownika ATH należy:
   1. wykorzystywanie w pełni czasu pracy na pracę zawodową,
   2. sumienne i staranne wykonywanie poleceń służbowych przełożonych,
   3. przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku,
   4. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
   5. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp) oraz przepisów przeciwpożarowych (ppoż.),
   6. przejawianie należytej dbałości o mienie ATH,
   7. przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
   8. przestrzeganie tajemnic określonych w odrębnych przepisach,
   9. podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
   10. zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić ATH na szkodę,
   11. rozliczenie się z otrzymanych materiałów, narzędzi, odzieży roboczej i innego wyposażenia ATH może ustalać normy czasowe i ilościowe ich zużycia, których pod rygorami określonymi w kodeksie pracy pracownicy zobowiązani są przestrzegać,
   12. rozliczenie się z Uczelnią i uzyskanie odpowiednich wpisów w karcie obiegowej w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy,
   13. dbanie o porządek na stanowisku pracy, a po zakończeniu pracy właściwe zabezpieczenie środków pracy oraz pomieszczeń pracy,
   14. niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o wypadku przy pracy albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,
   15. przestrzeganie zakazu palenia wyrobów tytoniowych na terenie Uczelni,
   16. przestrzeganie wszelkich oznaczeń dotyczących prawidłowego poruszania się po terenie ATH, a w szczególności znaków drogowych, pionowych i poziomych,
2. posługiwanie się w służbowej korespondencji elektronicznej służbowym adresem e-mail,
3. przestrzeganie regulaminu pracy.
4. Prawa i obowiązki pracowników ATH określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz.478), a w sprawach dotyczących stosunku pracy nieuregulowanych w tej ustawie stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320tj. z późn. zm.).
5. Pracownik stosuje się do aktualnie obowiązującej Polityki Bezpieczeństwa Informacji.
6. Pracownik ma prawo i obowiązek przetwarzać dane osobowe w związku z wykonywanymi obowiązkami pracowniczymi na podstawie upoważnienia wydanego przez Administratora Danych Osobowych.
7. Pracownik ma obowiązek uczestnictwa w szkoleniach dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych.
8. Pracownik, który ma pytania i wątpliwości co do prawidłowego przetwarzania danych osobowych na stanowisku pracy lub podczas wykonywania obowiązków służbowych, powinien się zwrócić o wskazanie prawidłowego sposobu postępowania z takimi danymi do bezpośredniego przełożonego lub Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
9. Zasady odpowiedzialności pracowników za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków pracowniczych, za mienie powierzone pracownikowi z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się, za nieprzestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych określa Kodeks pracy, a w przypadku nauczycieli akademickich także ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz.478).

### Obowiązki nauczycieli akademickich

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:
   1. dydaktycznym – należy kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów,
   2. badawczym – należy prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów,
   3. badawczo-dydaktycznym – należy prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.
2. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.

§ 6

1. Ustala się procentowy podział czasu pracy nauczycieli akademickich, wynikający z ich obowiązków dydaktycznych, badawczych i organizacyjnych, dla poszczególnych grup pracowników w następujący sposób:
   1. Pracownicy dydaktyczni:
      1. obowiązki dydaktyczne – 70% czasu pracy,
      2. obowiązki organizacyjne – 30 % czasu pracy.
   2. Pracownicy badawczy:
      1. obowiązki badawcze lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów – 90% czasu pracy,
      2. obowiązki organizacyjne – 10% czasu pracy.
   3. Pracownicy badawczo-dydaktyczni:
      1. obowiązki badawcze lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów – 45% czasu pracy,
      2. obowiązki dydaktyczne – 45% czasu pracy,
      3. obowiązki organizacyjne – 10% czasu pracy.

§ 7

* + 1. **Obowiązki dydaktyczne nauczycieli akademickich**

1. Do obowiązków nauczycieli akademickich należy kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów, w szczególności:
   1. prowadzenie zajęć dydaktycznych ujętych w programach studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, szkół doktorskich, studiów doktoranckich, w tym nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
   2. ocena prac dyplomowych oraz projektów inżynierskich,
   3. przeprowadzanie zaliczeń, egzaminów, kolokwiów w toku studiów, udział w egzaminach komisyjnych i komisjach przeprowadzających egzaminy dyplomowe, indywidualne konsultacje ze studentami, sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi,
   4. pełnienie funkcji opiekuna roku/kierunku,
   5. przygotowanie materiałów dydaktycznych do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
   6. przygotowanie stanowisk dydaktycznych,
   7. udział w tworzeniu i aktualizowaniu dokumentacji programów studiów,
   8. samokształcenie w zakresie tematyki prowadzonych zajęć dydaktycznych,
   9. doskonalenie się w zakresie metodyki nauczania,
   10. terminowe uzupełnianie dokumentacji procesu kształcenia, w tym w systemach informatycznych,
   11. przestrzeganie zasad określonych w Uczelnianym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia.
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony w grupie pracowników dydaktycznych ma możliwość prowadzenia badań naukowych.
   * 1. **Obowiązki badawcze nauczycieli akademickich**
3. Do obowiązków nauczycieli akademickich należy prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów, w szczególności:
   1. pozyskiwanie środków na badania naukowe i prace rozwojowe, w szczególności poprzez aplikowanie w konkursach i współpracę z gospodarką,
   2. prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych,
   3. projektowanie i organizowanie stanowisk badawczych,
   4. publikowanie wyników prac naukowych,
   5. aktywne uczestnictwo w konferencjach i seminariach naukowych,
   6. kształcenie kadry naukowej oraz opieka naukowa nad doktorantami (dotyczy obowiązków nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego),
   7. doskonalenie własnych kwalifikacji zawodowych,
   8. złożenie oświadczenia o dziedzinie i dyscyplinie, w której nauczyciel akademicki prowadzi działalność naukową,
   9. złożenie oświadczenia o zaliczeniu do liczby N, jeżeli wymagają tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
      1. **Obowiązki organizacyjne nauczycieli akademickich**
4. Do obowiązków organizacyjnych nauczycieli akademickich należy:
   1. udział w pracach komisji uczelnianych (rektorskich, senackich) i wydziałowych,
   2. udział w posiedzeniach organów kolegialnych,
   3. udział w pracach zespołów powoływanych doraźnie przez rektora oraz inne upoważnione osoby,
   4. pełnienie funkcji w organizacjach krajowych i międzynarodowych,
   5. uczestnictwo w komisjach rekrutacyjnych,
   6. organizowanie i uczestnictwo w działaniach promocyjnych Uczelni,
   7. wykonywanie prac organizacyjnych na rzecz jednostek organizacyjnych uczelni, w tym opracowywanie i opiniowanie dokumentów organizacyjnych,
   8. działalność organizacyjna na rzecz tworzenia lub doskonalenia struktur organizacyjnych oraz bazy dydaktycznej i badawczej, laboratoriów, obiektów lub innego majątku trwałego uczelni (poprawa stanu, ochrona tego majątku),
   9. działalność na rzecz doskonalenia jakości działania ww. struktur uczelni (akredytacja kierunków, systemy jakości, akredytacja laboratoriów),
   10. działalność organizacyjna na rzecz upowszechniania i pomnażania osiągnięć nauki i techniki, w tym organizowanie konferencji, sympozjów, kursów, szkoleń, studiów podyplomowych i innych form aktywności akademickiej,
   11. odbywanie podróży służbowych w sprawach organizacyjnych,
   12. inna działalność organizacyjna na rzecz Uczelni.

§ 8

1. Przez pensum dydaktyczne należy rozumieć wyrażony w godzinach obliczeniowych obowiązkowy roczny wymiar zadań dydaktycznych nauczyciela akademickiego wynikający z zatrudnienia w Akademii Techniczno- Humanistycznej w Bielsku-Białej.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych wynosi:
   1. 180 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora,
   2. 210 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora uczelni,
   3. 150 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora wizytującego,
   4. 240 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku adiunkta lub asystenta.
3. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych w grupie pracowników dydaktycznych wynosi:
   1. 270 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora,
   2. 300 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora uczelni,
   3. 150 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora wizytującego,
   4. 330 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku adiunkta,
   5. 360 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku starszego asystenta,
   6. 360 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku asystenta,
   7. 420 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku starszego instruktora,
   8. 540 godzin dydaktycznych – dla pracowników zatrudnionych na stanowisku lektora lub instruktora.
4. Pracownik zatrudniony na stanowisku badawczym może brać udział w kształceniu doktorantów w wymiarze nieprzekraczającym 30 godzin dydaktycznych w roku akademickim.
5. Roczny wymiar pensum dydaktycznego osób pełniących funkcje wynosi dla:
   1. rektora, prorektora – 90 godzin,
   2. dziekana – 150 godzin,
   3. prodziekana – 180 godzin,
   4. przewodniczącego rady dyscypliny naukowej – 180 godzin.
6. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych dla Akademii zadań, może, na wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez kierownika jednostki ogólnouczelnianej oraz prorektora właściwego ds. kształcenia, obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych nie więcej niż o:
7. 90 godzin dydaktycznych dla pracowników badawczo-dydaktycznych,
8. 60 godzin dydaktycznych dla pracowników dydaktycznych.
9. Obniżenie pensum w przypadkach, o których mowa w ust. 6, może nastąpić, jeżeli Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej jest jedynym miejscem zatrudnienia nauczyciela akademickiego i nie prowadzi on działalności gospodarczej.
10. Wnioski o obniżenie pensum należy składać do rektora przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 9

1. Rektor może wyrazić zgodę na obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego dla osób, które uzyskały grant (kierownika i wykonawców).
2. Decyzję o obniżeniu pensum podejmuje rektor na wniosek osoby zainteresowanej.
3. Wnioski o obniżenie pensum zaopiniowane przez dziekana można składać przed i w trakcie realizacji projektu.

§ 10

* + - 1. Nauczyciel akademicki, który ma przypisane obowiązki dydaktyczne, zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych, w wymiarze określonym w § 8 i § 9.
      2. Nauczyciel akademicki, który ma przypisane obowiązki dydaktyczne, zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
      3. Pensum stanowią godziny zajęć dydaktycznych realizowane zgodnie z programem studiów pierwszego, drugiego, trzeciego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz w szkołach doktorskich.
      4. Rozliczenie pensum dydaktycznego obejmuje:

1) ujęte w tygodniowych rozkładach zajęć, organizowane, regularne zajęcia dydaktyczne na studiach pierwszego, drugiego, trzeciego stopnia oraz w szkołach doktorskich,

* 1. inne zadania dydaktyczne, z zastrzeżeniem ust. 2, do których zalicza się:
     1. ujęte w planach studiów podyplomowych i kursów dokształcających, regularne zajęcia dydaktyczne wymienione w § 13 ust. 1,
     2. promotorstwo prac dyplomowych: magisterskich, inżynierskich i licencjackich,
     3. opiekę nad obozem naukowym lub sportowym,
     4. opiekę nad obozem sprawnościowym na kierunku ratownictwo medyczne,
     5. opiekę nad studentami zagranicznymi studiującymi w ATH w ramach programu Erasmus+,
     6. opiekę nad studentami studiującymi wg indywidualnych planów studiów i programów kształcenia,
     7. opiekę nad kołem naukowym.
        1. Zadania dydaktyczne wymienione w ust. 4 pkt. 2 lit. a-c, e-g mogą być rozliczane w ramach pensum dydaktycznego tylko w przypadku, gdy liczba godzin zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, przydzielonych nauczycielowi akademickiemu, jest mniejsza niż roczny wymiar pensum dydaktycznego określony w § 8. W tym przypadku zgodę wydaje prorektor właściwy ds. kształcenia na wniosek dziekana wydziału lub kierownika studium.
        2. Zajęcia dydaktyczne przypadające na godziny i dni rektorskie wprowadzone zarządzeniem rektora bez obowiązku odrabiania, uznaje się jako faktycznie przepracowane zgodnie z planem.
        3. Jedna godzina zajęć dydaktycznych prowadzonych w języku obcym (z wyjątkiem lektoratów oraz zajęć dydaktycznych w językach obcych prowadzonych na kierunku filologia) może być zwiększona do 1,5 godziny obliczeniowej w zależności od sytuacji finansowej uczelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor.

1. Zapis ust. 7 nie dotyczy zajęć w języku obcym, tj. pojedynczych przedmiotów lub form zajęć prowadzonych na zasadach określonych w odrębnej uchwale senatu (Erasmus+).
2. Liczba godzin obliczeniowych za zadania dydaktyczne wymienione w ust. 4 pkt. 2 wynosi:
   * + 1. za promotorstwo prac dyplomowych: do 10 godzin obliczeniowych za jedną pracę magisterską oraz do 6 godzin obliczeniowych za jedną pracę inżynierską/licencjacką; decyzję w tej sprawie podejmuje rektor biorąc pod uwagę sytuację finansową uczelni. Łączna liczba godzin rozliczanych w ramach pensum za promotorstwo może wynosić nie więcej niż 1/4 wymiaru pensum określonego w §8. W wyjątkowych przypadkach, liczba ta może być zwiększona przez rektora do 1/3 wymiaru pensum dydaktycznego. Prace dyplomowe wykonane poza pensum rozliczane są w ramach godzin ponadwymiarowych.
       2. za opiekę nad obozem naukowym – liczbę godzin obliczeniowych ustala rektor w zależności od programu i długości trwania obozu,
       3. za opiekę nad obozem sportowym – liczbę godzin obliczeniowych ustala rektor w zależności od programu i długości trwania obozu, koszty wynikające z opieki nad obozem sportowym pokrywa rektor ze środków przeznaczonych na działalność sportową studentów,
       4. za opiekę nad obozem sprawnościowym na kierunku ratownictwo medyczne – liczbę godzin obliczeniowych ustala rektor w zależności od programu i długości trwania obozu,
       5. za opiekę nad studentami studiującymi w ATH w ramach programu Erasmus+ – do 15 godzin obliczeniowych za jednostkę dydaktyczną (tj. określoną formę zajęć danego przedmiotu) decyzję w tej sprawie podejmuje rektor,
       6. za opiekę nad studentem studiującym wg indywidualnego planu studiów i programukształcenia – 3 godziny obliczeniowe za semestr za jednego studenta,
       7. za opiekę nad kołem naukowym – do 10 godzin obliczeniowych, decyzję w tej sprawie podejmuje rektor,
       8. za ćwiczenia terenowe, których wymiar nie został określony w planach studiów liczbą godzin obowiązującą studenta:

a) w przypadku całodziennego (trwającego ponad 8 godzin zegarowych) pobytu nauczyciela akademickiego w miejscu prowadzenia zajęć poza uczelnią – 6 godzin obliczeniowych dziennie, niezależnie od okresu, w którym się odbywają (także w soboty i niedziele),

* + 1. w przypadku zajęć niewymagających całodziennego pobytu poza uczelnią – 4 godziny obliczeniowe dziennie.

§ 11

1. Godziny obliczeniowe za zadania dydaktyczne, wymienione w § 10 ust. 4 pkt. 2 rozliczane są w pierwszej kolejności w ramach pensum dydaktycznego, określonego w § 8, a po wykonaniu pensum, w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Warunkiem rozliczenia godzin obliczeniowych za pracę dyplomową w danym roku akademickim jest złożenie pracy w dziekanacie do 30 września i uzyskanie pozytywnych recenzji.

§ 12

1. Obowiązki dydaktyczne nauczyciela akademickiego mogą być wykonywane również poza Uczelnią.
2. Poza uczelnią mogą być realizowane:
3. zajęcia w ramach obowiązującego rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych w szczególności: zajęcia praktyczne, praktyki wymagające obecności nauczyciela akademickiego,
4. zajęcia w szkołach ponadpodstawowych w ramach realizowanej przez Uczelnię współpracy.
5. Do pensum można zaliczyć zajęcia o których mowa w ust. 2 pkt. b, z tym, że nie więcej niż 15 godzin dydaktycznych w roku akademickim.

§ 13

* + 1. Jedna godzina dydaktyczna (wykłady, ćwiczenia audytoryjne, konwersatoria, seminaria, proseminaria, seminaria dyplomowe, ćwiczenia laboratoryjne i projektowe, ćwiczenia terenowe, zajęcia praktyczne, lektoraty i inne) określona w programach studiów stacjonarnych, niestacjonarnych, doktoranckich, szkołach doktorskich, podyplomowych i innych form kształcenia prowadzonych przez Uczelnię wynosi 45 minut.
    2. Zajęcia na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia mogą być rozliczane na odrębnych zasadach.

§ 14

* + 1. Wykłady i seminaria dyplomowe powinny być prowadzone przez nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora.
    2. Na kierunkach studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym, rektor może powierzyć prowadzenie wykładów i seminariów dyplomowych osobom z tytułem zawodowym magistra, posiadającym doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią w zakresie prowadzonego kierunku kształcenia i spełniającym wymagania określone odrębnymi przepisami.
    3. W szczególnych przypadkach, za zgodą rektora, wykłady mogą być prowadzone przez osoby z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym, posiadające doświadczenie zawodowe, zdobyte poza Uczelnią, w zakresie prowadzonego kierunku kształcenia.

§ 15

1. Nauczyciel akademicki, któremu przypisano obowiązki dydaktyczne, podpisem na indywidualnej karcie obciążeń dydaktycznych przyjmuje do realizacji zajęcia dydaktyczne określone przez kierownika jednostki ogólnouczelnianej.
2. Rektor zobowiązany jest do równomiernego obciążania wszystkich nauczycieli akademickich, którym przypisano obowiązki dydaktyczne, celem zbilansowania godzin dydaktycznych.

§ 16

* 1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki, któremu przypisane zostały obowiązki dydaktyczne, może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:
     1. ¼ rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych dla pracownika badawczo-dydaktycznego,
     2. ½ rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych dla pracownika dydaktycznego.
  2. Nauczyciel akademicki wyraża zgodę na prowadzenie dodatkowych zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, przez podpisanie indywidualnego przydziału zajęć dydaktycznych, ustalonego przed rozpoczęciem roku akademickiego i przekazanego mu do zapoznania się.
  3. Nauczycielowi akademickiemu, któremu przypisane zostały obowiązki dydaktyczne, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.
  4. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.
  5. Nauczyciel akademicki ma prawo odmówić prowadzenia dodatkowych zajęć dydaktycznych, przekraczających limit określony w ust.1. Brak zgody winien mieć formę oświadczenia podpisanego przez tego nauczyciela o następującej treści: “Nie wyrażam zgody na realizację przeze mnie w roku akademickim …./.... zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym ….... obowiązujący mnie roczny wymiar zajęć dydaktycznych.”

§ 17

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w roku akademickim nauczyciel akademicki zobowiązany jest do złożenia podpisanego rozliczenia pensum dydaktycznego, zatwierdzonego przez kierownika jednostki.
2. W rozliczeniu należy podać jedynie godziny faktycznie przepracowane.
3. Każda godzina obliczeniowa wykonana ponad pensum dydaktyczne jest godziną ponadwymiarową.
4. Nauczyciel akademicki otrzymujewynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe na zasadach określonych w regulaminie wynagradzania.
5. W czasie choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego, godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego, które według planu zajęć przypadałyby na okres tej nieobecności, zalicza się, do celów ustalenia liczby godzin dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.
6. Wymiar godzin ponadwymiarowych ustala się na podstawie faktycznie przepracowanych godzin.
7. Godziny zaliczone z tytułu usprawiedliwionej nieobecności w celu uzupełnienia pensum dydaktycznego nie stanowią podstawy do ustalenia godzin ponadwymiarowych.

§ 18

1. Obowiązujące pensum rozlicza się, przyjmując za podstawę 30-tygodniowy wymiar roku akademickiego i 15-tygodniowy wymiar semestru.
2. Pensum nauczyciela akademickiego, który został zatrudniony po rozpoczęciu roku akademickiego lub któremu stosunek pracy ustał w trakcie roku akademickiego, ustalane jest proporcjonalnie do okresu zatrudnienia w oparciu o pensum, ustalone dla danego stanowiska w regulaminie pracy, z uwzględnieniem ust. 1.
3. W przypadku zaplanowanej długotrwałej nieobecności w pracy możliwe jest nieplanowanie godzin dydaktycznych przypadających na czas tej nieobecności, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia zaktualizowanego indywidualnego przydziału zajęć dydaktycznych.
4. W przypadku ustania przyczyny nieobecności przełożony jest zobowiązany zapewnić możliwość zrealizowania obowiązującego danego nauczyciela akademickiego wymiaru zajęć dydaktycznych.

§ 19

* + - 1. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala rektor.
      2. W uzasadnionych przypadkach rektor może ustalić nauczycielowi akademickiemu indywidualny zakres obowiązków oraz procentowy podział czasu pracy inny niż wynika to z § 6.

§ 20

# 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.

**Rozdział 4**

### Organizacja i czas pracy

§21

# Organizacja pracy w ATH jest podporządkowana jej zadaniom statutowym, w szczególności wymaganiom określanym przez rozkład roku akademickiego, plany i rozkłady zajęć dydaktycznych, wymaganiom wynikającym z prowadzenia badań naukowych oraz obsługi studentów.

# Uczelnia ma prawo dostosowywania obowiązków pracowników oraz ich indywidualnych rozkładów czasu pracy do tych wymagań, w granicach określonych w ustawach.

# Obowiązki oraz indywidualną organizację pracy pracownika na stanowisku pracy określa jego bezpośredni przełożony, a w przypadku nauczycieli akademickich rektor.

§ 22

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy celem prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w niedziele i święta – w rozliczeniu dobowym, tygodniowym, w przyjętym okresie rozliczeniowym.
3. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wypełnienie obowiązków służbowych.
4. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach pracy znajdował się na stanowisku pracy.
5. Czas pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
6. Pracownikom, których dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin przysługuje 15-minutowa przerwa na posiłek, wliczona do czasu pracy.
7. Za porę nocną przyjmuje się czas między 21ºº a 5ºº.
8. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
9. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w niepełnym wymiarze etatu ustala się indywidualny harmonogram czasu pracy obejmujący dni pracy i dni wolne od pracy oraz tak ustaloną liczbę godzin do przepracowania, która odpowiada wymiarowi etatu ustalonemu w umowie o pracę. Godziny rozpoczynania i kończenia pracy wymienionych pracowników ustala się indywidualnie.
10. Obowiązkowy wymiar czasu pracy pracowników niepełnosprawnych reguluje ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

§ 23

1 Okres rozliczeniowy w ATH dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wynosi 3 miesiące kalendarzowe.

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni są:
   1. w podstawowym systemie czasu pracy:
      * czas pracy: od godziny 730 do godziny 1530 z wyjątkiem pracowników, dla których ustala się indywidualny harmonogram czasu pracy,
   2. w równoważnym systemie czasu pracy, w którym norma dobowa może być przedłużona do 12 godzin, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją:
      * czas pracy: ustalony przez przełożonego w harmonogramach pracy,
   3. w zadaniowym systemie czasu pracy w przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy:
      * czas pracy ustalony po porozumieniu pracodawcy z pracownikiem, niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniający wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w art. 129 Kodeksu pracy,
   4. w systemie pracy weekendowej, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. W tym systemie jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca:
      * czas pracy ustalony z pracodawcą na pisemny wniosek pracownika.
2. Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracownika dniami pracy. W tych rozkładach czasu pracy ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 24

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewniają odpowiednią obsługę studentów oraz nauczycieli akademickich również po godzinie 1530 oraz w soboty i niedziele, poprzez ustalenie indywidualnych harmonogramów pracy w obowiązującym okresie rozliczeniowym.
2. Rektor, Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz na wniosek podległego im pracownika uzasadniony sytuacją życiową mogą zmienić godziny jego pracy pod warunkiem, że nie wpłynie to na zmniejszenie wymiaru czasu pracy.
3. O decyzjach wymienionych w ust. 2 powiadamia się Dział Kadr.

§ 25

1. Wykonywanie obowiązków służbowych przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w okresach przekraczających czas pracy wymaga pisemnego zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych.
2. Pracodawca może powierzyć pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wykonywanie obowiązków w godzinach nadliczbowych. Liczba godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, nie może przekroczyć 416.
3. Czas pracy pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym, przy zachowaniu okresów dobowego i tygodniowego odpoczynku.
4. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek lub czas wolny, ustalany według obowiązujących przepisów prawa pracy.

§ 26

1. Okres rozliczeniowy w ATH dla nauczycieli akademickich wynosi 12 miesięcy i obejmuje okres od 1 października do 30 września roku następnego.
2. Nauczyciele akademiccy wykonują pracę w zadaniowym systemie czasu pracy.
3. Nauczyciele akademiccy wykonują pracę od poniedziałku do niedzieli z zachowaniem przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 27

Rektor może ustanowić dodatkowe dni wolne od pracy.

§ 28

1. Na terenie ATH pracownicy mogą przebywać od godz. 500 do godz. 2130.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownicy mogą przebywać na terenie Uczelni także w godzinach od 2130 do 500 oraz w dni wolne od pracy. Zgodę na przebywanie pracownika w danym budynku w tym czasie wyraża bezpośredni przełożony, który zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dział Techniczno-Remontowy.

§ 29

1. Po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do zabezpieczenia swoich stanowisk pracy, narzędzi i pomieszczeń, zgodnie z zasadami przepisów bhp, przeciwpożarowych, ochrony mienia oraz z Polityką Bezpieczeństwa Informacji.
2. Sposób postępowania z kluczami do pomieszczeń ustala kierownik jednostki organizacyjnej w porozumieniu z dysponentem budynku.
3. Zabronione jest pozostawianie kluczy w drzwiach opuszczanych pomieszczeń po pracy i w czasie pracy.
4. Zapasowe klucze do pomieszczeń przechowywane są w miejscach wyznaczonych do wydawania kluczy.

**Rozdział 5**

### Zasady wypłacania wynagrodzenia

§ 30

1. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu:
   1. nauczycielom akademickim z góry, w pierwszym dniu miesiąca, a jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, w następującym po nim pierwszym dniu roboczym,
   2. pozostałym pracownikom z dołu, najpóźniej w ostatnim dniu roboczym miesiąca.
2. Ostateczny termin wypłaty określa Kwestor ATH.
3. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba, że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
4. Zastrzeżenia co do prawidłowości naliczonego wynagrodzenia należy zgłaszać Kwestorowi ATH.

**Rozdział 6**

### Urlopy – zasady i tryb udzielania

§ 31

**Urlop wypoczynkowy**

1. Pracownik ma prawo do corocznego płatnego nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
3. Pracodawca jest zobowiązany udzielić pracownikowi urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.
4. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów.
5. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
6. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu wypoczynkowego powinna obejmować 14 kolejnych dni kalendarzowych.
7. O przesunięciu terminu urlopu decydują w stosunku do podległych im pracowników rektor, prorektorzy, dziekani lub kanclerz. O odwołaniu z urlopu decyduje rektor. W przypadku odwołania z urlopu ATH jest obowiązana pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.
8. Pracownik odchodzący na emeryturę lub rentę oraz rozwiązujący stosunek pracy ma obowiązek wykorzystać należny mu urlop wypoczynkowy przed datą rozwiązania stosunku pracy.
9. Pracownik zatrudniony na czas określony jest zobowiązany do wykorzystania urlopu przed upływem terminu zakończenia umowy o pracę.
10. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada przed rektorem za pełne wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez podległych pracowników.

§ 32

1. Zasady udzielania urlopu dla nauczycieli akademickich określa ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz.478) oraz Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 tj. z późn. zm.)

2. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w ciągu roku kalendarzowego 36 dni roboczych urlopu wypoczynkowego.

3. Nauczyciel ma prawo do urlopu w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach:

* 1. zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego,
  2. ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego,
  3. podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub urlopu dla poratowania zdrowia.

4. Nauczyciel zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.

5. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

§ 33

Urlop wypoczynkowy nauczyciela powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych. Za wolne od zajęć dydaktycznych należy uznać wszystkie dni, w których nie zaplanowano zajęć dydaktycznych nauczyciela w Uczelni. Dni wolne od zajęć dydaktycznych mogą przypadać nie tylko w okresie przerwy wakacyjnej, ale również w okresie roku akademickiego w dniach, w których nauczycielowi nie zaplanowano zajęć dydaktycznych w Uczelni.

§ 34

# 1. Zasady udzielania urlopu dla pracowników niebędących nauczycielami akademickich określa Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320tj. z późn. zm.).

# 2. Zgodnie z art. 19 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Jeden dzień urlopu odpowiada 7 lub 8 godzinom pracy (w zależności od stopnia niepełnosprawności jaki posiada pracownik). Dodatkowy urlop wypoczynkowy udzielany jest na takich samych zasadach, jak zwykły urlop wypoczynkowy.

# 3.Z zastrzeżeniem ust. 4, wymiar urlopu wypoczynkowego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wynosi:

# 20 dni roboczych, jeśli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat;

# 26 dni roboczych, jeśli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

# 4.Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w § 1; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

5.W każdym roku kalendarzowym pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim na jego żądanie i w terminie przez niego wskazanym udziela się nie więcej niż 4 dni urlopu wypoczynkowego (urlop na żądanie).

6. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim zgłasza żądanie udzielenia urlopu, o którym mowa w ust. 8, najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

7.Plan urlopów nie obejmuje części urlopu na żądanie.

§ 35

**Urlop bezpłatny**

Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego pod warunkiem wcześniejszego wykorzystania urlopu wypoczynkowego.

§ 36

**Urlopy naukowe**

1. Nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora w okresie 7 lat zatrudnienia w uczelni może otrzymać płatny urlop naukowy w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań.
2. Nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu rozprawę doktorską może zostać udzielony płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy.
3. Nauczycielowi akademickiemu może zostać udzielony płatny urlop 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.

§ 37

1. Urlopów naukowych udziela rektor na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego.
2. Rektor przy udzielaniu urlopu, o którym mowa w § 36 ust. 1 bierze pod uwagę:
3. dotychczasowy dorobek naukowy pracownika,
4. znaczenie dla Uczelni badań jakie zamierza prowadzić,
5. sposób wykorzystania poprzedniego urlopu udzielonego z tego tytułu,
6. efekty badań, które powstały w trakcie uprzednio udzielonego urlopu.
7. We wniosku o udzielenie płatnego urlopu naukowego w celu przeprowadzenia badań należy wskazać okres na jaki urlop ma być udzielony, łączny wymiar wykorzystanego już urlopu z tego tytułu, wraz ze wskazaniem okresów udzielenia tych urlopów, harmonogram prac badawczych przewidzianych do realizacji.
8. Do wniosku o udzielenie urlopu na przygotowanie rozprawy doktorskiej dołącza się opinię promotora.
9. Do wniosku o udzielenie 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, dołącza się dokument, który stanowi uzasadnienie udzielenia urlopu z tego tytułu.

§ 38

1. Po zakończeniu urlopu naukowego, o którym mowa w § 36 ust. 1, nauczyciel akademicki składa rektorowi sprawozdanie z realizacji prac badawczych przewidzianych do wykonania w trakcie urlopu, zatwierdzone przez bezpośredniego przełożonego.
2. Nauczyciel akademicki, któremu został udzielony urlop, o którym mowa w § 36 ust. 2, składa do rektora sprawozdanie z realizacji zaplanowanych prac wraz z określeniem postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, zaopiniowane przez promotora.

§ 39

**Urlop na przygotowanie rozprawy doktorskiej dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim**

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje urlop na przygotowanie rozprawy doktorskiej lub na przygotowanie się do obrony rozprawy doktorskiej na zasadach określonych w ustawie prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 40

**Urlop dla poratowania zdrowia**

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w Uczelni przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Do stażu pracy wymienionego w ust. 1 zalicza się okres zatrudnienia wnioskodawcy w ATH oraz w innych szkołach prowadzących studia wyższe, przed nawiązaniem stosunku pracy z ATH.
3. Urlopu udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
4. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu.
5. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać roku.
6. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nauczyciel akademicki nie może wykonywać żadnego zajęcia zarobkowego, w tym prowadzić działalności gospodarczej.

§ 41

1. Wniosek o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia wraz z oświadczeniem, że w okresie korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia nie będzie wykonywać zajęcia zarobkowego (w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzić działalności gospodarczej), nauczyciel akademicki kieruje do rektora ATH, z zachowaniem drogi służbowej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być złożony z takim wyprzedzeniem, aby nauczyciel akademicki mógł rozpocząć urlop dla poratowania zdrowia od początku semestru lub w terminie, który nie stoi na przeszkodzie prawidłowej organizacji zajęć dydaktycznych, chyba, że ze względu na stan zdrowia pracownika nie jest to możliwe.
3. Rektor po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, kieruje nauczyciela akademickiego na badanie lekarskie do lekarza medycyny pracy, który sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami ATH.
4. Nauczyciel akademicki odbiera w Dziale Kadr podpisane przez rektora skierowanie do lekarza medycyny pracy.
5. Nauczyciel akademicki zgłasza się na badanie lekarskie w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania skierowania na badanie lekarskie.
6. Po przeprowadzeniu badania lekarskiego lekarz wydaje orzeczenie, w którym stwierdza, że stan zdrowia nauczyciela akademickiego wymaga albo nie wymaga udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia.
7. Rektor udziela nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia na postawie orzeczenia lekarskiego na okres wskazany w orzeczeniu.

**Rozdział 7**

### Naruszenie porządku i dyscypliny pracy

§ 42

1. Za naruszenie porządku i dyscypliny pracy uważa się:
2. złe i niedbałe wykonywanie pracy oraz niszczenie środków pracy, a także wykonywanie prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy,
3. nieprzybycie do pracy, spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczenie bez usprawiedliwienia,
4. stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym, pod wpływem alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
5. stawienie się do pracy pod wpływem działania środków odurzających oraz przyjmowanie środków odurzających w czasie pracy,
6. zakłócenie porządku i spokoju w miejscu pracy,
7. niewykonywanie poleceń przełożonych,
8. niewłaściwy stosunek do przełożonych i współpracowników,
9. nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, zasad ochrony mienia ATH i Polityki Bezpieczeństwa Informacji,
10. nieprzestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 43

1. W Akademii nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej między małżonkami oraz osobami:
   1. prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe;
   2. pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do rektora.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych składają pisemne oświadczenie o braku zaistnienia w ich przypadku przesłanek wskazanych w ust. 1.

**Rozdział 8**

### Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień w pracy

§ 44

* + 1. Pracownik zobowiązany jest do punktualnego rozpoczęcia i zakończenia pracy.
    2. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim obowiązany jest potwierdzić swoją obecność w pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności.
    3. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić bezpośredniego przełożonego.
    4. W razie niestawienia się do pracy pracownik jest obowiązany zawiadomić telefonicznie lub elektronicznie bezpośredniego przełożonego o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania. Zawiadomienia należy dokonać pierwszego dnia nieobecności w pracy, nie później jednak niż w dniu następnym.
    5. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 4, jest usprawiedliwione, jeżeli pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie mógł zawiadomić o przyczynie nieobecności.

§ 45

Opuszczenie pracy lub spóźnienie do pracy usprawiedliwiają wyłącznie ważne przyczyny.

§ 46

Pracownik niebędący nauczycielem akademickim na swój wniosek może być zwolniony od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia udziela bezpośredni przełożony, gdy zachodzi nieunikniona tego potrzeba. Ewidencję zwolnień prowadzi Dział Kadr, a ich rozliczenie regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 9**

### Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy

§ 47

1. Za nieprzestrzeganie porządku i dyscypliny pracy, regulaminu pracy, przepisów BHP, przepisów ppoż., Polityki Bezpieczeństwa Informacji, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających, spożywanie alkoholu lub używanie środków odurzających w pracy może być udzielona kara upomnienia, kara nagany, kara pieniężna w wysokości przewidzianej przepisami pracy.
2. Karę można zastosować po uprzednim złożeniu wyjaśnień przez pracownika. Pracownik otrzymuje zawiadomienie o ukaraniu na piśmie. Odpis pisma załącza się do akt osobowych.
3. Pracownik ma prawo do złożenia sprzeciwu w terminie do 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu.
4. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
5. W stosunku do nauczycieli akademickich odpowiedzialność dyscyplinarną regulują ponadto przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

**Rozdział 10**

### Nagrody i wyróżnienia

§ 48

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracodawca stosuje następujące nagrody i wyróżnienia: nagroda pieniężna, pochwała pisemna, pochwała publiczna, dyplom uznania.
2. O przyznaniu nagrody lub wyróżnienia decyduje rektor, informując uprzednio o tym fakcie Związki Zawodowe.

Rozdział 11

### Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 49

1. Za stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej odpowiada pracodawca – rektor ATH oraz kierownicy komórek organizacyjnych i osoby kierujące zespołami pracowniczymi, a w szczególności pracodawca jest zobowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy:
2. organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy i ochronę przeciwpożarową,
3. zapoznać pracowników z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach, ich podstawowymi uprawnieniami, przepisami i zasadami BHP i ochronie ppoż.,
4. organizować, przygotowywać i prowadzić prace uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i skutkami powstania pożarów,
5. utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy i ochronę ppoż.,
6. prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie BHP i szkolenia z zakresu ochrony ppoż.,
7. informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
8. wydawać nieodpłatnie odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej z uwzględnieniem charakteru wykonywanej pracy i występujących zagrożeń oraz zapewnić aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież posiadały właściwości ochronne i użytkowe, zapewnić odpowiednie ich pranie, konserwację, naprawę i odkażanie,
9. zapewnić wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

2. Pracownicy niezależnie od zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji mają obowiązek przestrzegania zasad i przepisów bhp oraz ppoż., a w szczególności:

* + - * 1. znać przepisy i zasady bhp oraz ochrony ppoż., brać udział w organizowanych szkoleniach,
        2. wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz ochrony ppoż., stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń przełożonych,
        3. dbać o należyty stan stanowiska pracy, powierzonych maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu,
        4. stosować przydzieloną odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej zgodnie z ich przeznaczeniem,
        5. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
        6. niezwłocznie zawiadamiać przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy zagrożeniu życia i zdrowia ludzkiego, wypadku oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie,
        7. pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób,
        8. w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracownika, albo gdy wykonywanie przez niego pracy grozi takim niebezpieczeństwem innym pracownikom, pracownik ma prawo wstrzymać się od wykonywania pracy zawiadamiając o tym przełożonego, oddalić się z miejsca zagrożenia. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
        9. pracownik ma obowiązek współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony ppoż.

§ 50

Prace, przy których istnieje możliwość szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, określonego w przepisach szczegółowych powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.

§ 51

Pracodawca jest zobowiązany prowadzić postępowania badające przyczyny okoliczności powstania wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych.

§ 52

* + - 1. Pracodawca jest zobowiązany przestrzegać zasad profilaktycznej ochrony zdrowia, a w tym w szczególności:
         1. utrzymywać w stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy,
         2. chronić pracowników przed promieniowaniem jonizującym pochodzącym ze źródeł sztucznych i naturalnych występujących w środowisku pracy,
         3. rejestrować wszystkie rodzaje prac w kontakcie z substancjami, czynnikami o działaniu rakotwórczym, a także o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym,
         4. prowadzić na koszt pracodawcy badania środowiska pracy oraz profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami niezbędnej z uwagi na warunki prac,
         5. zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej, a także zapewnić środki do udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadków,
         6. prowadzić promocje zdrowia w środowisku pracy informując o ujemnych skutkach dla zdrowia wynikających: z palenia wyrobów tytoniowych, środków odurzających, alkoholu, działając zgodnie z przepisami i procesem profilaktyczno-wychowawczym,

§ 53

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy oraz wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

§ 54

1. Wykaz prac szczególnie uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia kobiet określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, a każdorazowo rozporządzenie Rady Ministrów.
2. W ATH nie przewiduje się prac i stanowisk pracy dla pracowników młodocianych zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

**Rozdział 12**

### Zasady postępowania w sprawie przestrzegania trzeźwości

§ 55

1. Naruszenie przez pracownika obowiązku trzeźwości zachodzi w przypadkach:
   1. stawienia się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości,
   2. doprowadzenie się w czasie pracy lub na terenie zakładu pracy do stanu nietrzeźwości lub stanu po użyciu alkoholu,
   3. spożywanie alkoholu w czasie pracy lub na terenie zakładu pracy.
2. W razie stwierdzenia, że pracownik stawił się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub że spożywał alkohol w czasie pracy, bezpośredni przełożony pracownika powinien nie dopuścić go do pracy oraz do przebywania na terenie ATH.
3. W przypadku podejrzenia, że pracownik znajduje się w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bezpośredni przełożony bądź upoważniony pracownik powinien spowodować udokumentowanie tego stanu rzeczy.
4. Na żądanie pracownika mogą być przeprowadzone badania krwi w celu ustalenia zawartości alkoholu w organizmie. Badania krwi przeprowadza się we właściwych placówkach służby zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami. Koszty związane z badaniami ponosi ATH, a w przypadku dodatniego wyniku badania, kosztami tymi ATH obciąża pracownika.
5. W razie niezgłoszenia przez pracownika żądania przeprowadzenia badań, o których mowa w ust. 4, bezpośredni przełożony może ustalić naruszenie przez pracownika obowiązku trzeźwości na podstawie innych przewidzianych przepisami prawa środków, a w szczególności:
   1. oświadczenia pracownika co do zarzucanego mu czynu,
   2. zeznań świadków,
   3. ustaleń wynikających z opisu stanu zewnętrznego.
6. Z czynności, o których mowa w ust. 4 i 5 bezpośredni przełożony sporządza protokół, podpisywany przez pracownika, którego badanie dotyczy. Protokół powinien zawierać:
   1. imię i nazwisko osoby zgłaszającej naruszenie obowiązku trzeźwości przez pracownika,
   2. dane osobowe pracownika oraz sposób i okoliczności naruszenia przez niego obowiązku trzeźwości,
   3. wskazanie dowodów,
   4. datę sporządzenia protokołu, podpis osoby sporządzającej protokół oraz podpisy świadków.
7. Protokół należy sporządzić niezwłocznie, a jego odpis doręczyć pracownikowi.
8. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wezwania Policji lub Pogotowia Ratunkowego w sytuacji, gdy pracownik w stanie nietrzeźwym swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub znajduje się w okolicznościach zagrażających jego życiu lub zdrowiu albo zagraża zdrowiu lub życiu innych osób.
9. Przepisy ust. l – 8 stosuje się odpowiednio do innych środków odurzających.
10. W sytuacjach nieunormowanych postanowieniami Rozdziału 12 niniejszego regulaminu zastosowanie mają odpowiednie artykuły Kodeksu pracy oraz Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 2137 tj. z późn. zm.).

**Rozdział 13**

##### Przepisy końcowe

##### § 56

Skargi, wnioski i odwołania w sprawach pracowniczych przyjmują w swoich siedzibach rektor, prorektorzy, dziekani wydziałów i kanclerz w terminach podanych przez nich do ogólnej wiadomości.

§ 57

W sprawach nie unormowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz.478), Kodeksie pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 tj. z późn. zm.) oraz Statucie Akademii Techniczno-Humanistycznej.

§ 58

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu tracą moc prawną dotychczasowe zapisy Regulaminu Pracy Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.

**Załącznik nr 1 – wykaz prac szczególnie uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia kobiet**

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

1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5.000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 20 kJ/min.

Uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal.

1. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
   1. 12 kg – przy pracy stałej,
   2. 20 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
2. Ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:
   1. 50 N – przy pracy stałej,
   2. 100 N – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
3. Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:
   1. 120 N – przy pracy stałej,
   2. 200 N – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
4. Ręczne przenoszenie pod górę – po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30o, a wysokość 5 m – ciężarów o masie przekraczającej:
   1. 8 kg – przy pracy stałej,
   2. 15 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
5. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
   1. 50 kg – przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
   2. 80 kg – przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,
   3. 300 kg – przy przewożeniu na wózkach po szynach.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym:

2% – przy pracach wymienionych w pkt. 1 i 2,

1% – przy pracach wymienionych w pkt. 3.

W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt. 1   
i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60% wielkości podanych w tych punktach.

1. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
   1. wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2.900 kJ na zmianę roboczą,
   2. prace wymienione w ust. 2-6, jeżeli występuje przekroczenie 1/4 określonych w nich wartości,
   3. prace w pozycji wymuszonej,
   4. prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

**II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym**

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

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

**III. Prace w hałasie i drganiach**

Dla kobiet w ciąży:

1. prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
   1. poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
   2. szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
   3. maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB,
2. prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:
   1. równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
   2. szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB,
3. prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
   1. równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,
   2. maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościowych środkowych od 10 kHz do 40 kHz

– przekraczają wartości podane w tabeli:

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

1. prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
   * 1. wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyśpieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, przy 8-godzinnym działaniu drgań na organizm, przekracza 1 m/s2,
     2. maksymalna wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyśpieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza 4 m/s2,
2. wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

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

1. Dla kobiet w ciąży:
   1. prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla sfery bezpiecznej,
   2. prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie 1/4 wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
   3. prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego,
   4. prace przy obsłudze monitorów ekranowych - powyżej 4 godzin na dobę.
2. Dla kobiet karmiących piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego.

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

1. Prace pod ziemią we wszystkich kopalniach, z wyjątkiem pracy:
   1. na stanowiskach kierowniczych, nie wymagającej stałego przebywania pod ziemią i wykonywania pracy fizycznej,
   2. w służbie zdrowia,
   3. w okresie studiów, w ramach szkolenia zawodowego,
   4. wykonywanej dorywczo i nie wymagającej pracy fizycznej.
2. Dla kobiet w ciąży:
3. praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach,
4. prace w wykopach oraz w zbiornikach otwartych.

**VI. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu**

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

**VII. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi**

1. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
   1. prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą,
   2. prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi i inwazyjnymi.

**VIII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych**

1. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
   1. prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, określonych w odrębnych przepisach,
   2. prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
      * chloropren
      * 2-etoksyetanol,
      * etylenu dwubromek,
      * leki cytostatyczne,
      * mangan,
      * 2-metoksyetanol,
      * ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
      * rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne,
      * styren,
      * syntetyczne estrogeny i progesterony,
      * węgla dwusiarczek,
      * preparaty od ochrony roślin,

c. prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń.

**IX. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi**

* + - 1. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

1. prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład na taśmie),
2. prace wewnątrz zbiorników i kanałów,
3. prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozpłodników.