

## REGULAMIN PRACY UNIwersytetu MUZYCZNEGO FRYDERYKA CHOPINA

Na podstawie art. 104 § 1 i 104 1-3 Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1040 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 126 ust. 1, art. 127 ust. 4 i art. 129 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

### I. Przepisy wstępne

#### §1

1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników.
2. Regulamin pracy obowiązuje wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, a w przypadku nauczycieli akademickich w zakresie nieuregulowanym ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz wydanymi na jej podstawie wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Uniwersytecie.
3. W sprawach związanych ze stosunkiem pracy, nieuregulowanych niniejszym regulaminem, mają zastosowania przepisy Kodeksu pracy, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz inne przepisy ustawowe i wykonawcze z zakresu prawa pracy.

#### §2

1. Obowiązkiem Uniwersytetu jest zaznajomienie pracowników z treścią niniejszego Regulaminu, a obowiązkiem pracowników jest przestrzeganie postanowień w nim zawartych.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzonego w datę i podpis pracownika, zostaje dołączone do jego akt osobowych.

#### §3

1. Użyte w regulaminie zwroty oznaczają:
  - a) **regulamin** – regulamin pracy „Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina”,
  - b) **pracodawca** – Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina z siedzibą w Warszawie,
  - c) **pracownik** – osoba zatrudniona w Uniwersytecie na podstawie stosunku pracy bez względu na typ tego stosunku (umowa o pracę, mianowanie, powołanie),
  - d) **UMFC** – oficjalny skrót pełnej nazwy Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
  - e) **Rektor** – przełożony wszystkich pracowników Uniwersytetu,

- f) **Jednostka organizacyjna Uniwersytetu** – wydział oraz inne jednostki organizacyjne Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, które zostały szczegółowo określone w Statucie UMFC,
- g) **Wydział** – podstawowa jednostka organizacyjna Uniwersytetu,
- h) **Kierownik jednostki organizacyjnej** – osoba kierującą daną jednostką, wydziałem w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina,
- i) **przepisy prawa pracy** – Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1040 z późn. zm.) oraz przepisy wydane na jego podstawie,
- j) **Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** – oznacza ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.),
- k) **Uniwersytet lub Uczelnia** – Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina.

## II. Obowiązki pracodawcy

### §4

#### 1. Pracodawca obowiązany jest w szczególności do:

- a) zaznajomienia pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na danym stanowisku pracy oraz podstawowymi uprawnieniami,
- b) dostarczenia pracownikom niezbędnych do wykonania pracy materiałów i narzędzi oraz przydzielenia pracy według rodzaju lub w zakresie ustalonym w umowie o pracę,
- c) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich predyspozycji i kwalifikacji, wysokiej wydajności pracy i należytej jej jakości,
- d) zaznajomienia pracowników z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej, prowadzenia systematycznego szkolenia pracowników w zakresie przepisów BHP, a także zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i dostarczania pracownikom niezbędnych środków higieny osobistej,
- e) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia oraz innych świadczeń,
- f) ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych i naukowych,
- g) zaspokajania, w miarę posiadanych środków, potrzeb bytowych, socjalnych i kulturalnych pracowników,
- h) kierowania pracowników na badania profilaktyczne, dostarczania pracownikowi niezbędnych na poszczególnych stanowiska pracy: odzieży ochronnej, odzieży roboczej i sprzętu ochrony osobistej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz przepisami przeciwpożarowymi (odzież robocza i ochronna przydzielona jest według norm ustalonych przez Uniwersytet w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi – zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- i) prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy,
- j) udostępniania pracownikom przepisów o równym traktowaniu kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu,

- k) przeciwdziałania mobbingowi, w tym opracowania i wdrożenia procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,
- l) przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnoprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- m) przestrzegania ochrony danych osobowych pracowników,
- n) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich prac (awanse, nagrody, kary itp.),
- o) prowadzenia i przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- p) przestrzegania przepisów zakazujących zatrudniania kobiet przy pracach i na stanowiskach wzbronionych kobietom,
- q) udzielania urlopów wypoczynkowych w tym roku kalendarzowym, w którym pracownicy nabyli do niego prawo, zgodnie z planem urlopów,
- r) stwarzania pracownikom podejmującym zatrudnienie po raz pierwszy warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
- s) niedopuszczenia do pracy pracownika, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawił się on do pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub po zażyciu środków odurzających albo spożywał alkohol lub zażywał środki odurzające w czasie pracy; okoliczności stanowiące podstawę takiej decyzji powinny być podane pracownikowi do wiadomości, a na jego żądanie należy zapewnić przeprowadzenie badania stanu trzeźwości przez uprawnioną placówkę służby zdrowia lub osobę wykonującą zawód medyczny, zgodnie z właściwymi przepisami,
- t) wpływania na kształtowanie w Uniwersytecie zasad współżycia społecznego.

## §5

1. Uniwersytet jest zobowiązany zaznajomić pracowników z zasadami systemu wynagradzania oraz z innymi przepisami wewnętrznymi, mającymi wpływ na wysokość wynagrodzeń i świadczeń pracowników.
2. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracodawca zobowiązany jest wydać pracownikowi niezwłocznie świadectwo pracy na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa pracy.
3. Pracownicy mają prawo do uzyskania informacji o sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2, w tym żądania wyjaśnień dotyczących wysokości i poprawności naliczania przysługującego im indywidualnego wynagrodzenia.

## §6

1. Uniwersytet prowadzi monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa członkom społeczności akademickiej przebywającej na terenie Uniwersytetu, ochrony mienia Uniwersytetu oraz urządzeń użyteczności publicznej, a także zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Uniwersytet na szkodę.
2. Nagrania obrazu w ramach systemu monitoringu Uniwersytet przetwarza wyłącznie dla celów, dla których zostały one zebrane.
3. Dostęp do nagrań utrwalonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest ściśle ograniczony i mogą go uzyskać wyłącznie osoby lub organy upoważnione do przetwarzania zawartych w nich danych. Szczegółowy tryb przechowywania nagrań określa odrębna procedura dotycząca zasad przetwarzania danych obowiązująca w Uniwersytecie.

### III. Podstawowe obowiązki pracowników

## §7

1. Pracownik obowiązany jest do sumiennego i starannego wykonywania swojej pracy oraz stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, a nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik obowiązany jest do wykonywania obowiązków określonych w wewnętrznych przepisach Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, a także w indywidualnych zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Pracownik jest obowiązany w szczególności do:
  - a) przestrzegania ustalonego w Uniwersytecie czasu pracy,
  - b) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w Uniwersytecie porządku,
  - c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - d) przestrzegania w Uniwersytecie zasad współżycia społecznego i dobrych obyczajów akademickich,
  - e) dbałości o dobre imię Uczelni, ochronę jej mienia oraz zachowania w tajemnicy tych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - f) przestrzegania tajemnicy służbowej i tajemnicy państwowej określonej w obowiązujących przepisach,
  - g) podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenia umiejętności pracy,
  - h) rzetelnego i efektywnego wykonywania pracy,
  - i) potwierdzenia w każdym dniu pracy punktualnego przybycia do pracy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności znajdującej się w miejscu pracy wskazanym przez kierownika jednostki organizacyjnej lub przy pomocy systemu elektronicznego rejestracji czasu pracy,
  - j) prawidłowego przetwarzania informacji prawnie chronionych, do których pracownik ma dostęp z racji zajmowanego stanowiska,
  - k) wykonywania okresowych oraz kontrolnych badań lekarskich,

- l) niezwłocznego powiadomienia przełożonego o zauważonym na terenie Uniwersytetu wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia,
  - m) powiadomienia pracodawcy o wszelkich zmianach swoich danych osobowych, a także danych osobowych członków rodziny dla potrzeb objęcia ich ubezpieczeniem zdrowotnym oraz możliwości korzystania przez nich ze świadczeń socjalnych,
  - n) utrzymania porządku na swoim stanowisku pracy oraz zabezpieczenia dokumentacji, narzędzi, materiałów w miejscu do tego przeznaczonym.
4. Pracownikowi zabrania się:
- a) stawiać się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub po zażyciu zakazanych środków psychoaktywnych, przynosić alkohol lub środki odurzające na teren Uniwersytetu lub spożywać je w czasie pracy,
  - b) palenia tytoniu na terenie Uniwersytetu poza miejscami do tego wyznaczonymi,
  - c) oddalać się z miejsca pracy, zmieniać przydzielone stanowisko pracy bądź ustalone godziny pracy, wzajemnie zastępować się bez wiedzy i zgody przełożonego,
  - d) przebywać poza ustalonymi godzinami pracy w miejscu pracy bez zgody bezpośredniego przełożonego, chyba że podyktowane to jest koniecznością prowadzenia akcji ratowniczej lub usunięcia awarii,
  - e) wykorzystywać narzędzia, urządzenia i pomieszczenia pracy dla celów prywatnych,
  - f) opuszczać stanowisko pracy przed stawieniem się zmiennika, w przypadku prac wymagających przekazania stanowiska pracy,
  - g) po zakończeniu pracy pozostawiać na stanowisku pracy jakiegokolwiek dokumenty, narzędzia lub niewyłączone urządzenia.

#### IV. Szczegółowe obowiązki nauczyciela akademickiego, w tym wymiar zajęć dydaktycznych

##### §8

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje zadaniowy system pracy.
2. Okresem rozliczeniowym czasu pracy nauczyciela akademickiego jest rok akademicki.

##### §9

1. Do obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego w grupie pracowników dydaktycznych należą kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów, w szczególności poprzez:
  - a) przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym w języku obcym, zaliczanych do pensum dydaktycznego, o którym mowa w § 13, określonych w programach studiów pierwszego i drugiego stopnia i programach kształcenia studiów doktoranckich, szkoły doktorskiej, studiów podyplomowych oraz staży artystycznych,
  - b) inne prace związane z procesem dydaktycznym, w tym:
    - przeprowadzanie egzaminów, zaliczeń, kolokwii lub innych form weryfikacji efektów uczenia się, a także udział w egzaminach komisyjnych,

- udział w przeprowadzaniu oceny śródkresowej realizacji indywidualnego planu badawczego przez doktoranta,
  - gromadzenie i przechowywanie dokumentacji potwierdzającej uzyskanie efektów uczenia się,
  - sprawowanie opieki promotorskiej nad przygotowywaniem przez studentów prac dyplomowych, w tym sprawdzenie pracy dyplomowej przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego,
  - recenzowanie prac dyplomowych oraz udział w komisjach przeprowadzających egzaminy dyplomowe,
  - przeprowadzanie konsultacji,
  - kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad takimi praktykami,
  - opieka nad studentem studiującym według indywidualnej organizacji studiów z opieką naukową,
  - opieka nad kołami naukowymi,
  - udział w hospitacji zajęć dydaktycznych,
  - przygotowanie studentów do udziału w konkursach i koncertach,
  - przygotowanie wzorów opisów przedmiotów (sylabusów),
  - opieka nad studentem w ramach wymiany międzynarodowej;
- c) opracowywanie lub wdrażanie innowacyjnych metod kształcenia;
- d) upowszechnianie wyników działalności dydaktycznej w postaci podręczników, skryptów i innych materiałów dydaktycznych;
- e) prace służące zapewnianiu jakości kształcenia, w tym pozyskiwanie na rzecz Uniwersytetu akredytacji międzynarodowych;
- f) realizację projektów dydaktycznych oraz popularyzację nauki i sztuki.
2. Do szczegółowych obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego w grupie pracowników badawczych, należą:
- a) prowadzenie działalności naukowej, obejmującej:
- badania naukowe,
  - prace rozwojowe,
  - twórczość artystyczną,
- b) upowszechnianie wyników działalności naukowej,
- c) uczestniczenie w kształceniu doktorantów, w szczególności udział w przeprowadzaniu w Uniwersytecie oceny śródkresowej realizacji indywidualnego planu badawczego przez doktoranta, przeprowadzanie egzaminów bądź innych form weryfikacji efektów uczenia się oraz opieka nad kołami naukowymi,
- d) dokumentowanie i terminowe przedstawianie sprawozdań z działalności, o której mowa w pkt a) i b) powyżej w sposób niezbędny dla przeprowadzenia ewaluacji działalności naukowej Uniwersytetu.

3. Do szczegółowych obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, należą obowiązki, o których mowa w ust. 1 i ust. 2.

#### §10

1. Do szczegółowych obowiązków nauczyciela akademickiego należą ponadto:
  - a) udział w pracach komisji przeprowadzających rekrutację na studia,
  - b) udział w pracach komisji przeprowadzających rekrutację do szkoły doktorskiej,
  - c) udział w pracach związanych z potwierdzaniem efektów uczenia się,
  - d) udział w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, stopnia naukowego doktora habilitowanego i tytułu profesora, w tym pełnienie funkcji promotora, promotora pomocniczego lub recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, oraz udział w pracach komisji przeprowadzającej egzaminy doktorskie i pracach komisji habilitacyjnej (przy czym pełnienie funkcji promotora, promotora pomocniczego lub recenzenta odbywa się na podstawie odrębnych umów),
  - e) udział w innych pracach i wdrażanych programach związanych z rozwojem poziomu badawczo-dydaktycznego Uniwersytetu, zleczanych przez Rektora, prorektora lub dziekana,
  - f) uczestniczenie w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni związanych z procesem dydaktycznym oraz działalnością naukową,
  - g) stałe podnoszenie kompetencji zawodowych.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 4, nie dotyczą nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł zawodowy magistra lub równoważny.

#### §11

1. Obowiązki nauczyciela akademickiego mogą być wykonywane, za zgodą lub na polecenie Rektora i po zasięgnięciu opinii dziekana, również poza Uniwersytetem, w innych jednostkach.
2. Szczegółowe zasady wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 1, określa umowa lub porozumienie zawarte między jednostką a Uczelnią.

#### §12

Szczegółowy zakres obowiązków dydaktycznych nauczyciela akademickiego określa dziekan, szczegółowy zakres obowiązków naukowych nauczyciela akademickiego określa kierownik katedry, zaś szczegółowy zakres obowiązków organizacyjnych nauczyciela akademickiego ustala Rektor, prorektor, dziekan lub kierownik katedry.

### §13

Roczny wymiar zajęć dydaktycznych realizowanych przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych albo dydaktycznych (pensum dydaktyczne) wynosi:

- a) 180 godzin dydaktycznych - dla pracownika badawczo-dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku profesora,
  - b) 240 godzin dydaktycznych - dla pracownika badawczo-dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku profesora UMFC, adiunkta lub asystenta,
  - c) 330 godzin dydaktycznych - dla pracownika dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku profesora wizytującego, docenta lub starszego wykładowcy,
  - d) 360 godzin dydaktycznych - dla pracownika dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku wykładowcy,
  - e) 540 godzin dydaktycznych - dla pracownika dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku lektora lub instruktora,
- przy czym 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.

### §14

1. W szczególnych przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć, w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym:
  - a)  $\frac{1}{4}$  obowiązującego pensum dla pracownika badawczo-dydaktycznego,
  - b)  $\frac{1}{2}$  obowiązującego pensum dla pracownika dydaktycznego.
2. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą oraz za zgodą Rektora, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności wymiaru pensum. Powierzenie prowadzenia tych zajęć wymaga pisemnej zgody pracownika.

### §15

Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych poniżej wymiaru określonego w § 13, w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań na rzecz Uniwersytetu.

### §16

Rozszerzenie łącznej liczby godzin pensum i ponadwymiarowych danego nauczyciela akademickiego, jak również obniżenie jego wymiaru pensum wymaga uzasadnionego wniosku dziekana do Rektora.

### §17

1. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, które według planu zajęć przypadająby na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby zajęć dydaktycznych



i rozliczenia obowiązków dydaktycznych nauczyciela akademickiego, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.

2. Nieprzewidzianą nieobecnością nauczyciela akademickiego jest jego nieobecność nieplanowana. Nieprzewidzianą nieobecnością nauczyciela akademickiego nie jest w szczególności nieobecność wynikająca z realizacji zaplanowanych zadań, takich jak np. udział w koncercie, konferencji, sympozjum, wymianie naukowej.
3. W przypadku choroby lub innej nieobecności nauczyciela akademickiego w pracy, która może spowodować zakłócenie realizacji zaplanowanego rozkładu zajęć, dziekan wyznacza inny termin realizacji zajęć dydaktycznych, a dopiero gdy jest to niemożliwe - zmienia plan obsady dydaktycznej, przekazując obciążenia dydaktyczne innemu nauczycielowi akademickiemu.
4. Zajęcia, które nie odbyły się z powodu absencji studentów lub ich odwołania przez Rektora lub dziekana uznaje się za przepracowane zgodnie z planem. Nie dotyczy to absencji studentów spowodowanej wyjazdem na zaplanowane wcześniej stypendium (w tym program Erasmus) lub urlopem dziekańskim.

#### §18

1. Liczbę godzin ponadwymiarowych ustala się na podstawie faktycznie przepracowanych godzin w roku akademickim, z zastrzeżeniem § 17.
2. Godziny ponadwymiarowe, ustalone zgodnie z ust. 1 powyżej przysługują nauczycielowi akademickiemu po przekroczeniu pensum dydaktycznego przewidzianego w § 13.
3. Osoba, która do końca danego roku akademickiego nie zdołała wypełnić pensum prowadzonymi zajęciami na studiach stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, studiach doktoranckich lub w szkole doktorskiej, a której powierzono prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych, stażach artystycznych bądź studiach niestacjonarnych, jest zobowiązana w pierwszej kolejności wypełnić całkowicie ustalone dla niej pensum, zaś pozostałe godziny ponadwymiarowe (w przypadku ich zaistnienia) powinny być kalkulowane wg ich wartości od najwyższej do najniższej.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się raz w roku, po zakończeniu zajęć dydaktycznych w roku akademickim i rozliczeniu pensum dydaktycznego przez macierzystą jednostkę organizacyjną, nie później niż w ciągu 2 miesięcy od zakończenia roku akademickiego.
5. Wysokość stawek za prowadzone godziny ponadwymiarowe ustala Rektor w drodze zarządzenia przed rozpoczęciem roku akademickiego.

#### V. Czas pracy

##### §19

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy na Uniwersytecie lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystywany przez pracowników do wykonywania obowiązków służbowych. Samowolne przerwy w pracy lub jej wcześniejsze zakończenie stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych.

## §20

1. W Uniwersytecie obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Rozkład czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wynika z zakresu czynności.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi rozpoczynają pracę o godz. 8.00 i kończą o godz. 16.00.
4. Rektor może ustalić dla danej jednostki organizacyjnej inne godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, wynikające ze specyfiki organizacji pracy danej jednostki organizacyjnej, z zachowaniem przepisów o czasie pracy określonych w Kodeksie pracy.
5. Pracownik może z uzasadnionych przyczyn uzyskać indywidualne pozwolenie na zmianę godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy, przy zachowaniu obowiązującego czasu pracy – pozwolenia udziela Rektor lub kanclerz na wniosek pracownika zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego, przy czym pozwolenia udziela się na czas określony.
6. Ustala się następującą tygodniową normę czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy:
  - a) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:
    - 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy,
    - do 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy w systemie równoważnego czasu pracy,
  - b) tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym,
  - c) pracownik musi mieć zagwarantowany przynajmniej 11 godzinny nieprzerwany odpoczynek dobowy i minimum 35 godzinny tygodniowy.
7. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą być zatrudnieni w podstawowym, równoważnym i zadaniowym czasie pracy, a także w systemie skróconego tygodnia pracy i w systemie weekendowym. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy regulowane są według harmonogramów pracy ustalanych na dany miesiąc przez kierownika jednostki organizacyjnej. Rozliczenie czasu pracy następuje na podstawie imiennej karty czasu pracy pracownika.
8. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.
9. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie.
10. Pora nocna obejmuje godziny od 22:00 do 6:00.
11. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może zarządzić pracę w sobotę i wyznaczyć jako wolny inny dzień.

## VI. Udzielanie zwolnień od pracy, usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w pracy.

### §21

1. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od świadczeń pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w razie:
  - a) ślubu pracownika, urodzenia się dziecka, zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca, matki, ojczyma, macochy – 2 dni,
  - b) ślubu dziecka, zgonu i pogrzebu siostry, brata, teściowej, teścia, babki lub dziadka albo innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką – 1 dzień,
  - c) poszukiwania pracy przez pracownika znajdującego się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę dokonanej przez pracodawcę, w wymiarze:
    - 2 dni robocze, jeżeli okres wypowiedzenia wynosi 2 tygodnie lub 1 miesiąc,
    - 3 dni robocze, jeżeli okres wypowiedzenia wynosi 3 miesiące, a także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 361 § 1 k.p.
  - d) sprawowania przez pracownika opieki nad dzieckiem w wieku do lat 14 wynosi 16 godzin albo 2 dni robocze na zdrowe dziecko w ciągu roku kalendarzowego.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 zwolnienie od świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia przysługuje pracownikowi w przypadkach określonych w przepisach odrębnych, m.in. w celu:
  - a) oddania krwi przez pracownika (krwiodawcę),
  - b) przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych,
  - c) pełnienia funkcji członka zarządu związków zawodowych działających w Uniwersytecie w indywidualnie określonym wymiarze czasu niezbędnym do pełnienia tej funkcji,
  - d) kobietom w ciąży na badanie lekarskie, które nie mogą być prowadzone poza godzinami pracy - na czas tych badań,
  - e) matkom karmiącym piersią:
    - na jedno dziecko – dwie 30 minutowe przerwy w pracy,
    - więcej niż jedno dziecko – dwie 45 minutowe przerwy w pracy, przy czym przerwy na karmienie dziecka mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.

Pracownicy zatrudnionej przez czas przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.
  - f) realizacji zgody udzielonej przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Załatwianie spraw osobistych lub rodzinnych powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy.
4. W wypadkach ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy, bezpośredni przełożony może udzielić pracownikowi zwolnienia na czas niezbędny do załatwienia tych spraw. Wyjście i powrót do pracy pracownik

zobowiązany jest każdorazowo odnotować w dokumencie ewidencji wyjść prywatnych i służbowych znajdującego się w portierni.

5. Pracownik powinien uprzedzić bezpośredniego przełożonego o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
6. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się w pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. O przyczynie nieobecności pracownik informuje przełożonego osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub drogą elektroniczną albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.
7. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w ust. 6 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie przełożonego o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.
8. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić na piśmie nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy przedstawiając przyczyny nieobecności lub spóźnienia się do pracy, a także na żądanie przełożonego, przedstawić odpowiednie dowody.
9. Dokumentami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są między innymi:
  - a) zaświadczenie lekarskie (w tym elektroniczne) o czasowej niezdolności do pracy,
  - b) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego wydana na podstawie przepisów o zwalczaniu chorób zakaźnych,
  - c) oświadczenie pracownika w przypadku konieczności sprawowania opieki nad zdrowym dzieckiem z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola, szkoły,
  - d) imienne wezwanie do osobistego stawienia się w charakterze strony lub świadka w postępowaniu toczącym się przed organem właściwym w sprawach powszechnego obowiązku obrony, sądem, prokuraturą, policją, organami administracji publicznej zawierające adnotację stwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie.
10. Decyzję o uznaniu nieobecności pracownika za usprawiedliwioną podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej a w stosunku do niego - jego bezpośredni przełożony.
11. O uznaniu nieobecności za nieusprawiedliwioną zawiadamia się pracownika na piśmie.

## VII. Urlop wypoczynkowy, urlop naukowy i urlop dla poratowania zdrowia

### §22

1. Urlop wypoczynkowy udzielany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy, a w przypadku nauczycieli akademickich zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego.
3. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.

4. Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym w przepisach kodeksu pracy, należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.
5. Wymiar urlopu wypoczynkowego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim wynosi:
  - a) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
  - b) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat,
  - c) pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze  $1/12$  wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.
6. 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 wyżej, niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.
7. Urlop jest udzielany zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy i podaje do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.
8. Plan urlopów nie obejmuje urlopu „na żądanie”.
9. Przesunięcie urlopu na inny termin niż wynikający z planu urlopu może nastąpić:
  - a) na wniosek pracownika złożony co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem przed datą rozpoczęcia urlopu, umotywowany ważnymi przyczynami, przy czym pracownik jest uprawniony do rozpoczęcia urlopu dopiero po uzyskaniu zgody pracodawcy na rozpoczęcie urlopu w określonym terminie,
  - b) z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.
10. Pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze zobowiązani są wskazać osobę, która będzie ich zastępowała w czasie urlopu. W stosunku do pozostałych pracowników zasady postępowania ustalają na bieżąco przełożeni pracowników.
11. W ramach przysługującego urlopu wypoczynkowego, pracownik ma prawo do wykorzystania w każdym roku kalendarzowym, nie więcej niż 4 dni urlopu wypoczynkowego „na żądanie”, w terminie wskazanym przez pracownika. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, a wniosek o udzielenie urlopu „na żądanie” pracownik składa niezwłocznie po zakończeniu urlopu.
12. W okresie wypowiedzenia umowy o pracę, pracownik obowiązany jest wykorzystać przysługujący mu urlop wypoczynkowy, jeżeli w tym okresie urlop taki zostanie mu udzielony.
13. Na umotywowany wniosek pracownika, Uniwersytet może udzielić mu urlopu bezpłatnego, jeżeli nie spowoduje to zakłóceń normalnego toku pracy.
14. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku. Nauczyciel akademicki zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
15. 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.

16. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany przez nauczyciela akademickiego w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych, przy czym dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor może udzielić części urlopu w okresie zajęć dydaktycznych.
17. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu:
  - a) posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Uniwersytecie, płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań,
  - b) przygotowującemu rozprawę doktorską płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy,
  - c) 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.
18. Wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 17, wraz z uzasadnieniem oraz opinią kierownika katedry i dziekana, należy kierować do Rektora nie później niż 2 miesiące przed końcem semestru poprzedzającego semestr, w którym pracownik planuje wziąć urlop.
19. Do wniosku, o którym mowa w ust. 17 a), należy dołączyć wykaz dorobku naukowego z 2 lat poprzedzających złożenie wniosku, zaś do wniosku, o którym mowa w ust. 18 b), opinię promotora.
20. Urlop, o którym mowa w ust. 17, udzielany jest na okres wskazany w pisemnej decyzji Rektora. Rektor podejmuje decyzję zasięgając rekomendacji prorektorów właściwych ds. naukowych i dydaktycznych.
21. Po zakończeniu urlopu, o którym mowa w ust. 17 nauczyciel akademicki składa Rektorowi pisemne sprawozdanie z odbytego urlopu naukowego.
22. Nauczyciel akademicki, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej 10 lat w Uniwersytecie, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy, przy czym w czasie urlopu nie można wykonywać żadnego zajęcia zarobkowego.
23. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od zakończenia poprzedniego urlopu, przy czym łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w całym okresie zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć jednego roku.

## VIII. Wypłata wynagrodzenia

### §23

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wynagrodzenie za pracę dla nauczycieli akademickich jest wypłacane z góry, nie później niż 3. dnia każdego dnia miesiąca,
3. Wynagrodzenie za pracę dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest płatne co miesiąc z dołu, nie później niż do 3. dnia kolejnego miesiąca.

4. Jeżeli terminu wypłaty, o którym mowa w ust. 2 lub ust. 3 przypada na dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest nie później niż ostatniego dnia roboczego przypadającego przed takim terminem.
5. Na wniosek pracownika pracodawca obowiązany jest udostępnić mu jego dokumentację płacową do wglądu.
6. Wynagrodzenie może zostać przelane na wskazane przez pracownika konto bankowe po złożeniu przez pracownika odpowiedniego pisemnego oświadczenia w tym zakresie.
7. Informacja o wysokości osiągniętych przez pracowników wynagrodzeń za pracę podlegają ochronie danych osobowych.

## IX. Uprawnienia związane z rodzicielstwem

### §24

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, nawet za ich zgodą.
2. Wykaz prac, przy których nie wolno zatrudniać kobiet, stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
4. Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest obowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to możliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej. W razie braku takich możliwości pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy przy zachowaniu prawa do wynagrodzenia.
5. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
6. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
7. W przypadku zatrudnienia pracownicy w ciąży lub karmiącej dziecko piersią przy pracy wymienionej w przepisach odrębnych, bez względu na stopień występujących szkodliwości, pracodawca zobowiązany jest przenieść taką pracownicę do innej pracy. Jeżeli jest to niemożliwe, należy zwolnić ją z obowiązku świadczenia pracy na czas niezbędny, przy zachowaniu prawa do wynagrodzenia.
8. Przepis ust. 7 ma zastosowanie w razie przedłożenia przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy.
9. Urlopy związane z rodzicielstwem, w szczególności urlop macierzyński, dodatkowy urlop macierzyński, urlop rodzicielski, urlop ojcowski, urlop wychowawczy udzielane są zgodnie z obowiązującymi przepisami Działu VIII Kodeksu pracy.

## X. Praca młodocianych

### §25

W Uniwersytecie nie zatrudnia się osób młodocianych.

## XI. Bezpieczeństwo i higiena pracy

### §26

1. Pracodawca zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z działem X Kodeksu pracy i rozporządzeniem Ministra pracy i polityki socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ( Dz. U. nr 129, poz. 844 ze zm. ).
2. Pracodawca zobowiązany jest przeszkolić każdego przyjmowanego pracownika w zakresie ogólnych zasad i przepisów bhp i przeciwpożarowych na stanowisku, na którym pracownik został zatrudniony.
3. Przeszkolony pracownik składa pisemne oświadczenie w tej sprawie, które dołącza się do jego akt osobowych.
4. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik jest kierowany przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie.
5. W czasie zatrudnienia pracownik podlega badaniom okresowym i kontrolnym.
6. Badania, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 są przeprowadzane na koszt pracodawcy.
7. Gdy pracownik zauważy usterki urządzeń itp. ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym przełożonego.
8. Gdy pracownik uległ wypadkowi na terenie zakładu, a jego stan zdrowia na to pozwala - powinien niezwłocznie zawiadomić o zdarzeniu pracodawcę.
9. Pracownik, który zauważył wypadek przy pracy lub dowiedział się o nim jest obowiązany natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu oraz zawiadomić o wypadku przełożonego oraz zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
10. W razie wypadku przy pracy Uniwersytet jest obowiązany:
  - a) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym,
  - b) podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie,
  - c) ustalić w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyny wypadku,
  - d) zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.
11. Pracodawca na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej jest obowiązany:
  - a) dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz poinformować pracownika o sposobach posługiwania się tymi środkami,
  - b) dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież, obuwie robocze spełniające wymagania określone w Polskich Normach, przewidziane do stosowania na danym stanowisku pracy.
12. Bezpośredni przełożony nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.
13. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy.



14. Pracownik otrzymuje środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zgodnie z zasadami przydzielania, wydawania oraz rozliczania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego określonymi zarządzeniem Rektora.

## XII Nagrody i wyróżnienia

### §27

1. Pracownikowi może być przyznana nagroda i wyróżnienie za wzorowe wykonywanie swych obowiązków.
2. Nagrodami są:
  - a) nagroda pieniężna,
  - b) nagrody rzeczowe.
3. Wyróżnieniami są:
  - a) pochwała pisemna,
  - b) wnioskowanie o nadanie odznaczenia państwowego.
4. O przyznaniu nagrody lub wyróżnienia decyduje Rektor.

## XIII Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna

### §28

1. Za naruszenie obowiązków pracowniczych uważa się:
  - a) nieprzestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - b) opuszczenie miejsca pracy bez usprawiedliwienia,
  - c) zakłócanie spokoju i porządku w miejscu pracy,
  - d) wykonywanie na Uniwersytecie pracy niezwiązanej z zadaniami Uniwersytetu,
  - e) złe lub niedbałe wykonywanie pracy, uszkodzenie narzędzi, urządzeń i materiałów,
  - f) niewłaściwy stosunek do przełożonych, pracowników, podwładnych i studentów,
  - g) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym, spożywanie alkoholu na terenie Uniwersytetu oraz wnoszenie alkoholu na teren Uniwersytetu,
  - h) stawienie się do pracy po zażyciu narkotyków lub innych niedozwolonych środków psychoaktywnych, zażywanie ich na terenie Uniwersytetu oraz wnoszenie ich na teren Uniwersytetu,
  - i) działania lub zachowania uznane w Kodeksie pracy za mobbing.
2. Za naruszenie obowiązków pracowniczych i nieprzestrzeganie regulaminu pracy pracodawca może stosować:
  - a) karę upomnienia,
  - b) karę nagany,
  - c) karę pieniężną.

3. Kary nie można zastosować po upływie 2 tygodni od dnia, gdy przełożony dowiedział się o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od chwili, gdy pracownik dopuścił się tego naruszenia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
5. Karę stosuje pracodawca i zawiadamia o tym pracownika na piśmie, informując o możliwości wniesienia sprzeciwu. Odpis pisma składa się w aktach osobowych pracownika.
6. W ciągu 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu pracownik może wnieść sprzeciw.
7. O odrzuceniu czy uwzględnieniu sprzeciwu decyduje pracodawca.
8. Jeżeli sprzeciw nie zostanie odrzucony w ciągu 14 dni od daty wniesienia, oznacza to, że został uwzględniony.
9. Po roku nienagannej pracy karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika.
10. Uwzględniając osiągnięcia w pracy i nienaganne zachowanie pracownika po ukaraniu, pracodawca może uznać karę za niebyłą przed upływem roku.
11. Pracodawca nie może zastosować jednocześnie kilku kar porządkowych.
12. Wysokość kary pieniężnej, tryb nakładania kar porządkowych oraz zasady zatarcia kary są uregulowane w kodeksie pracy.
13. Nauczyciele akademicki podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela.
14. Szczegółowe zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich określają przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

#### XIV Skargi i wnioski

##### §29

1. W sprawie skarg i wniosków pracowników przyjmują Rektor i bezpośredni przełożony pracownika.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, skargi i wnioski pracowników w formie pisemnej pod rygorem nieważności przyjmowane są w dni robocze w Sekretariacie Rektora.
3. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje w trybie przewidzianym w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. 2018 poz. 2096 z późn. zm).

#### XV Postanowienia końcowe

##### §30

1. Regulamin pracy został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia ogłoszenia.
3. Regulamin pracy zostaje udostępniony na stronie internetowej Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina.

Załączniki:

Nr 1: Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem Pracy

Nr 2: Wykaz prac wzbronionych kobietom

Załącznik nr 1

do regulaminu pracy Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina

.....

/Imię i nazwisko/

.....

/Jednostka organizacyjna/

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym potwierdzam, iż zapoznałam/em się z Regulaminem Pracy Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina.

.....

/podpis pracownika/

Warszawa, dnia .....

### Wykaz prac wzbronionych kobietom

- I. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała
1. Dla kobiet pracujących niebędących w ciąży i niekarmiących dziecka piersią wzbronione są następujące prace:
    - 1) wszystkie prace, przy których wydatek energetyczny netto niezbędny do wykonywania pracy związanej z wysiłkiem fizycznym, w tym z podnoszeniem i przenoszeniem przedmiotów, w czasie zmiany roboczej przekracza 5000 kJ, a przy pracy dorywczej (tj. wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) - 20 kJ/min; uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal;
    - 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
      - a) 12 kg - przy pracy stałej,
      - b) 20 kg - przy pracy dorywczej;
    - 3) ręczne przenoszenie przez jednego pracownika przedmiotów na odległość przekraczającą 25 metrów, o masie przekraczającej - 12 kg;
    - 4) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość przekracza 4 m, niezależnie od odległości na jaką są przenoszone – przedmiotów o masie przekraczającej:
      - a) 8 kg - przy pracy stałej, b) 12 kg - przy pracy dorywczej;
    - 5) przemieszczanie ładunków na wózkach po terenie płaskim o twardej i gładkiej nawierzchni, o nachyleniu terenu nieprzekraczającym 5%, których dopuszczalna masa, łącznie z masą wózka przekracza następujące wartości:
      - a) wózki 2-kołowe – 140 kg,
      - b) wózki 3-i więcej kołowe – 180 kg;
    - 6) przenoszenie przez jedną osobę materiałów ciekłych - gorących, żrących albo o właściwościach szkodliwych dla zdrowia, których masa wraz z naczyniem przekracza 10 kg;
    - 7) przy zespołowym ręcznym przemieszczaniu przedmiotów – przenoszenie przedmiotów, których długość przekracza 4 m oraz masa przekracza 20 kg, jeżeli na jednego pracownika przypada masa przekraczająca:
      - a) przy pracy stałej 10 kg,
      - b) przy pracy dorywczej 17 kg.
  2. Dla kobiet w ciąży wzbronione są następujące prace:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 - 7,5 kJ/min; uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal
  - 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
  - 3) ręczne przenoszenie pod górę: a) przedmiotów przy pracy stałej, b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
  - 4) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
  - 5) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
  - 6) przewożenie ładunków na wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
  - 7) prace w pozycji wymuszonej;
  - 8) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
  - 9) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi - w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10 - minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.
3. Dla kobiet karmiących dziecko piersią wzbronione są następujące prace:
- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust.1 pkt 1 -12,5 kJ/min; uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal
  - 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
    - a) 6 kg - przy pracy stałej,
    - b) 10 kg - przy pracy dorywczej zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
  - 3) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
  - 4) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30o , a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej:
    - a) 4 kg - przy pracy stałej,
    - b) 6 kg - przy pracy dorywczej;
  - 5) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
  - 6) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;

- 7) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
- a) 70 kg - przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5%,
  - b) 90 kg - przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5%. Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej.

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

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią wzbronione są następujące prace:

- 1) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest większy od 1,0;
- 2) prace w warunkach, których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest mniejszy od -1,0;
- 3) prace w środowisku, w którym występują nagle zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C.

## III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży wzbronione są następujące prace:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
  - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
  - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
  - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;
- 2) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

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

1. Dla kobiet w ciąży wzbronione są następujące prace:

- 1) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 2) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące, określonych w przepisach Prawa atomowego;

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią wzbronione są następujące prace:

prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące, określonych w przepisach Prawa atomowego.

## V. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią wzbronione są następujące prace: prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą.

## VI. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią wzbronione są następujące prace:

- 1) prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, określonych w odrębnych przepisach;
- 2) prace w narażeniu na działanie czynników mutagennych i o prawdopodobnym działaniu mutagennym, określonych w odrębnych przepisach;
- 3) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
  - a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
  - b) leki cytostatyczne,
  - c) mangan,
  - d) syntetyczne estrogeny i progesterony,
  - e) tlenek węgla,
  - f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
  - g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne,
  - h) czynniki chemiczne, których karty charakterystyk zawierają ograniczenia dotyczące pracy kobiet w ciąży lub karmiących piersią;
- 4) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.