

Zarządzenie nr 77/2019
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 9 września 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu

Na podstawie art. 104 § 1 i art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) i art. 126 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin Pracy w PWSW w Przemyślu.
2. Zobowiązuje się pracowników PWSW do zapoznania się z Regulaminem Pracy i przestrzegania jego postanowień.
3. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią Regulaminu Pracy oraz do przekazania podpisanych oświadczeń o zapoznaniu się z Regulaminem Pracy do Działu Kadr i Płac PWSW (załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy). Zmiany do Regulaminu Pracy będą podawane w formie zarządzenia Rektora PWSW na stronie internetowej Uczelni.

§ 2

Traci moc Regulamin Pracy zatwierdzony przez Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z 8 lutego 2017 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

R E K T O R
Dr Paweł Trefler

REGULAMIN PRACY
Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu

I PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Niniejszy Regulamin Pracy, zwany dalej *Regulaminem* określa wewnętrzną organizację i porządek w procesie pracy obowiązujący w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu, oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy.

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) *uczelnia, pracodawca* – Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska (PWSW) w Przemyślu reprezentowana przez Rektora;
- 2) *pracownik* – osoba zatrudniona w uczelni na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania lub powołania;
- 3) *przełożony* – osoba wyznaczona do bezpośredniego kierowania procesem pracy pracownika, zespołu lub grupy pracowników;
- 4) *pracownicy uczelni* – nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

§ 3

1. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w PWSW w Przemyślu bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.
2. W indywidualnych sprawach związanych ze stosunkiem pracy zastosowanie mają przepisy prawa pracy oraz innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących, w szczególności ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 4

1. Pracodawca jest obowiązany zapoznać każdego pracownika, w tym również nowo przyjętego do pracy, z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem go do wykonywania pracy.
2. Pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się z Regulaminem.

II PRAWA I OBOWIĄZKI STRON STOSUNKU PRACY

§ 5

Pracodawca jest zobowiązany w szczególności:

- 1) zaznajomić pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz z ich podstawowymi uprawnieniami;
- 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników wysokiej wydajności i należytej jakości pracy przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji;
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
- 4) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 5) zapewnić pracownikom dostęp do przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu. Informacja dla pracowników dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 6) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
- 8) umożliwić pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- 10) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;
- 11) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
- 12) prowadzić i przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w postaci papierowej lub elektronicznej;
- 13) przechowywać dokumentację pracowniczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) po zakończeniu stosunku pracy niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy na zasadach określonych w odpowiednich przepisach oraz informację o terminie przechowywania dokumentacji pracowniczej na zasadach określonych w odpowiednich przepisach;
- 15) zapewnić pracownikom odpoczynek dobowy, tygodniowy, w dni wolne od pracy;
- 16) udzielać pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał prawo do urlopu;
- 17) przeciwdziałać zachowaniom polegającym na uporczywym i długotrwałym nękanii, poniżaniu, ośmieszaniu lub zastraszaniu pracownika, które wywołują u niego zaniżoną

ocenę przydatności zawodowej, zmierzają do wyeliminowania go z zespołu lub izolacji (zapobieganie mobbingowi);

- 18) informować pracowników o możliwościach zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy;
- 19) nie dopuszczać do pracy pracownika będącego w stanie po spożyciu alkoholu;
- 20) prowadzić ewidencję czasu pracy pracowników;
- 21) informować pracowników o rozkładzie czasu pracy (grafikach);
- 22) wpływać na kształtowanie na uczelni zasad współżycia społecznego;
- 23) określić przydziały obowiązków pracowników kierując się przesłankami obiektywnymi i racjonalnymi.

§ 6

Pracodawca jest uprawniony w szczególności:

- 1) do korzystania z wyników pracy wykonywanej przez pracowników, zgodnie z treścią stosunku pracy;
- 2) do wydawania pracownikom wiążących poleceń służbowych i zarządzeń dotyczących pracy, które nie powinny być sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 3) do ustalania zakresu obowiązków, zadań, czynności pracowników oraz ich egzekwowania.

§ 7

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia uczelni, zgodnie z art. 5 i art. 6 ust. 1 pkt c i f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1), wprowadza się monitoring wizyjny na korytarzach, w przejściach, ciągach komunikacyjnych budynków: Pałac Lubomirskich, Kolegium Wschodnie, Kolegium Techniczne, Dom Studenta, Biblioteka i parkingach usytuowanych przy poszczególnych budynkach Uczelni polegający na zapisie obrazu za pomocą kamer przemysłowych.
2. Materiały pozyskane z monitoringu będą wykorzystane wyłącznie w celu określonym w ust. 1.
3. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitoringu mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania zawartych tam danych.
4. Pracownik, którego dane znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu, ma prawo dostępu do tych danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem przepisów RODO i Kodeksu Pracy.

§ 8

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Ponadto pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego na uczelni;
 - 2) przestrzegać Regulaminu Pracy i ustalonego na uczelni porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, brać udział w szkoleniach z tego zakresu oraz stosować się do poleceń przełożonych w tym zakresie;
 - 4) dbać o dobro uczelni – pracodawcy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje techniczne, technologiczne i organizacyjne oraz wszelkie informacje dotyczące spraw osobistych studentów i pracowników, które stanowią tajemnicę uczelni, a których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać na uczelni zasad współżycia społecznego;
 - 7) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy;
 - 8) dbać o czystość, ład i porządek na swoim stanowisku pracy;
 - 9) niezwłocznie zawiadomić pracodawcę, przełożonego lub służbę BHP o zauważonym na uczelni wypadku, zagrożeniu życia ludzkiego, a także ostrzec inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 10) brać udział w szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz innych wynikających ze szczególnych potrzeb pracodawcy.
3. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać służbowego adresu e-mail, ani numeru telefonu do celów prywatnych.

§ 9

Pracownik ma następujące prawa:

- 1) do zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z rodzajem pracy wynikającym z treści zawartej umowy o pracę i zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 2) do wynagrodzenia za pracę, wypłacanego regularnie i terminowo;
- 3) do wypoczynku: w dniach wolnych od pracy, przez prawidłowe przestrzeganie czasu pracy na uczelni oraz korzystanie z urlopów wypoczynkowych i innych przerw;
- 4) do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 5) do równych praw z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków a szczególnie do równego traktowania kobiet i mężczyzn w zakresie pracy;
- 6) do tworzenia i przystępowania do organizacji pracowników (związki zawodowe), które mają prawo reprezentowania i obrony praw i interesów pracowników;
- 7) do otrzymywania informacji o możliwościach zatrudnienia u pracodawcy w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracownik zatrudniony na czas określony – o wolnych miejscach pracy;

- 8) do otrzymywania wyróżnień i nagród za wzorowe wypełnianie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej jakości i wydajności.

§ 10

Za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych uważa się w szczególności:

- 1) opuszczenie stanowiska pracy w czasie pracy, bez zgody przełożonego;
- 2) wnoszenie i spożywanie na terenie uczelni napojów alkoholowych i środków odurzających, jak również przebywanie w pracy w stanie po ich spożyciu;
- 3) wnoszenie z uczelni jakichkolwiek przedmiotów stanowiących własność pracodawcy bez pisemnej zgody osoby upoważnionej przez pracodawcę;
- 4) palenie papierosów w budynkach uczelni za wyjątkiem pomieszczeń do tego celu przeznaczonych;
- 5) wykorzystywanie, bez pisemnej zgody przełożonego sprzętu pracodawcy do czynności niezwiązanych bezpośrednio ze świadczoną na jego rzecz pracą;
- 6) agresywne zachowanie w stosunku do współpracowników, podwładnych i przełożonych;
- 7) naruszenie etyki zawodowej.

§ 11

Nauczyciel akademicki zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) Kształcenia i wychowywania studentów poprzez: rzetelne i systematyczne prowadzenie powierzonych mu zajęć dydaktycznych; czynny udział w ewaluacji procesu kształcenia w tym przygotowywanie kart zajęć; przygotowywanie pomocy dydaktycznych; przeprowadzanie kolokwium i egzaminów; odbywanie konsultacji (nie mniej niż 2 godziny tygodniowo); sprawdzanie prac kontrolnych studentów, prowadzenie i recenzowanie prac dyplomowych; hospitacje zajęć; sprawowanie funkcji opiekuna roku, koła naukowego, członka i przewodniczącego komisji egzaminów dyplomowych, opieka nad praktykami zawodowymi (w tym w szczególności weryfikacja osiągnięć efektów uczenia się, hospitacja, organizacja praktyk); uczestniczenie w życiu społeczności akademickiej Instytutu i Uczelni szczególnie studenckiej.
- 2) Podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i naukowych: poprzez zdobywanie stopni i tytułów naukowych; zaangażowanie w pracach badawczych oraz zebraniach instytutów lub zakładów; możliwość publikowania rezultatów własnych badań naukowych w PWSW (w przypadku innych pism naukowych nauczyciel akademicki zatrudniony w PWSW zobowiązany jest do podawania – oprócz uczelni macierzystej – także nazwy Instytutu i Uczelni; dotyczy to także podawania przy notach biograficznych – oprócz macierzystej Uczelni – również PWSW); pozyskiwanie środków finansowych na organizowanie konferencji; organizowanie, współorganizowanie i aktywne uczestnictwo w seminariach, sympozjach i konferencjach naukowych.
- 3) Uczestniczenia w pracach organizacyjnych wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni.

- 4) Udział w innych pracach i wdrażanych programach związanych z rozwojem poziomu naukowo-dydaktycznego Uczelni wskazanych przez bezpośredniego przełożonego w której nauczyciel akademicki wykonuje swoje obowiązki lub Rektora.

§ 12

Ustala się następujący podział czasu pracy nauczycieli akademickich:

- 1) praca związana z kształceniem i wychowywaniem studentów – 70 %,
- 2) praca związana z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych – 20 %,
- 3) prace organizacyjne Uczelni – 10 %.

§ 13

1. Zakres obowiązków dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w danym Instytucie ustala Rektor po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu.
Zakres obowiązków dla prorektorów i dyrektorów instytutów ustala Rektor.
2. Zakresy obowiązków nauczycieli akademickich sporządza się w formie pisemnej. Zakresy obowiązków sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden przeznaczony jest dla pracownika, drugi zamieszcza się w jego aktach osobowych. Na obydwu egzemplarzach podpisują się osoba ustalająca zakres czynności i pracownik.
3. Zakres obowiązków dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim ustala bezpośredni przełożony pracownika.
4. Zakresy obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickim sporządza się w formie pisemnej. Zakresy obowiązków sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden przeznaczony jest dla pracownika, drugi zamieszcza się w jego aktach osobowych.
5. Zakresy obowiązków o których mowa w ust. 1 i 3 powinny być niezwłocznie aktualizowane w celu ich dostosowania do bieżących potrzeb i zadań danej jednostki organizacyjnej oraz do zajmowanych przez pracowników stanowisk.

III CZAS PRACY

§ 14

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy na uczelni lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków pracowniczych (służbowych).
3. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników.

§ 15

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickim wykonują pracę w podstawowym systemie czasu pracy.

2. Nauczyciele akademicy wykonują pracę w zadaniowym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w art. 129 Kp.
3. W podstawowym i zadaniowym systemie czasu pracy obowiązuje 3 miesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy pokrywający się z kwartałami kalendarzowymi.
4. Pracownicy obsługi zatrudnieni są w równoważnym systemie czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru do 12 godzin w okresie rozliczeniowym wynoszącym jeden miesiąc. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
5. W przypadku zatrudnienia pracownika w niepełnym wymiarze czasu pracy, 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. Kierownicy jednostek organizacyjnych obowiązani są sporządzić w/w pracownikom miesięczne harmonogramy czasu pracy.

§ 16

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy. Zajęcia dydaktyczne oraz prace organizacyjne na rzecz Uczelni realizowane są przez nauczycieli akademickich w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę. Czas i miejsce realizacji pozostałych obowiązków nauczyciela akademickiego określonych w niniejszym regulaminie określa nauczyciel akademicki – rozliczenie wykonania tych obowiązków następuje na podstawie efektów pracy podlegających ocenie w ramach oceny okresowej nauczyciela akademickiego. Zasady rozliczania realizacji obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych reguluje niniejszy regulamin.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich na poszczególnych stanowiskach wynosi:
 - 1) profesora – 240 godzin dydaktycznych,
 - 2) profesora uczelni – 240 godzin dydaktycznych,
 - 3) adiunkta – 300 godzin dydaktycznych,
 - 4) asystenta – 360 godzin dydaktycznych,
 - 5) lektora – 510 godzin dydaktycznych,
 - 6) instruktora – 540 godzin dydaktycznych,
- 1 godzina dydaktyczna to 45 minut.
3. Rektor, w uzasadnionych przypadkach, może obniżyć roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla:
 - 1) prorektora do 50 % obowiązującego rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych,
 - 2) dyrektorów instytutów o 90 godzin,
 - 3) dla pozostałych nauczycieli akademickich w wielkości zależnej od zakresu i rodzaju dodatkowych zadań zleconych do wykonania pracownikowi.
4. Rada Uczelni może obniżyć Rektorowi roczny wymiar zajęć dydaktycznych maksymalnie do 50% .

5. Obniżenie rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych następuje na okres roku akademickiego i w tym okresie nie można zlecać osobom korzystającym z obniżonego wymiaru zajęć dydaktycznych prowadzenia zajęć dydaktycznych powyżej obniżonego wymiaru godzin.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rektora, osobom o których mowa w ust. 5 mogą zostać zlecone do wykonania godziny ponadwymiarowe jednakże liczbę godzin ponadwymiarowych ustala się dopiero po przekroczeniu pełnego rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych (czyli tzw. pensum nieobniżonego).
7. Roczny wymiar zajęć o którym mowa w ust. 2, ustala się proporcjonalnie w przypadku:
 - 1) zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) zatrudnienia w trakcie roku akademickiego, przyjmując, że rok akademicki składa się z 30 tygodni dydaktycznych, a semestr z 15 tygodni dydaktycznych;
 - 3) ustania zatrudnienia w trakcie roku akademickiego - postanowienia pkt 2 stosuje się odpowiednio;
 - 4) odbywania służby wojskowej, urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego – postanowienia pkt 2 stosuje się odpowiednio;
 - 5) nieobecności przekraczającej 15 tygodni dydaktycznych w roku akademickim.
8. Do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych w pierwszej kolejności wlicza się zajęcia prowadzone na studiach stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia. Do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych mogą być również wliczone zajęcia prowadzone na studiach niestacjonarnych lub studiach podyplomowych realizowanych przez Uczelnię.
9. Nauczycielowi akademickiemu, który nie wypełnia rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych w Instytucie, do którego przynależy, mogą być powierzone w ramach rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, zajęcia w innym Instytucie lub innej jednostce organizacyjnej funkcjonującej w Uczelni.
10. Do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zalicza się następujące rodzaje zajęć dydaktycznych oraz czynności związane z procesem dydaktycznym na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych:
 - 1) wykłady,
 - 2) ćwiczenia audytoryjne, terenowe, praktyczne-artystyczne, wychowania fizycznego, lektoraty,
 - 3) konwersatoria,
 - 4) proseminaria,
 - 5) seminaria,
 - 6) zajęcia projektowe,
 - 7) zajęcia laboratoryjne,
 - 8) zajęcia praktyczne i inne.

11. Okresem rozliczenia pensum dydaktycznego jest:
 - 1) rok akademicki lub
 - 2) semestr – dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na okres jednego semestru.
12. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.
13. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzona prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych obowiązującego na danym stanowisku.
14. Zajęcia o których mowa w ust. 12 powierza nauczycielowi akademickiemu właściwy dla nauczyciela akademickiego dyrektor instytutu.
15. Zajęcia o których mowa w ust. 13 powierza nauczycielowi Rektor, uzyskując uprzednio pisemną zgodę nauczyciela.
16. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.
17. Nauczyciel akademicki, który nie wykonał obowiązującego go rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zobowiązany jest do jego uzupełnienia innymi formami aktywności.
18. Niewykonanie rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych uzupełnia się w następujący sposób i w następnej kolejności:
 - 1) za czas choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z wymiaru godzin dydaktycznych ustalonego dla danego stanowiska na podstawie ust. 2, które według planu zajęć przypadająby w okresie tej nieobecności, zalicza się, jako godziny przepracowane zgodnie z planem, jednakże godziny te nie zwiększają liczby godzin ponadwymiarowych;
 - 2) za czas przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem bezpłatnym lub inną przewidzianą nieobecnością zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego wymiaru godzin dydaktycznych nauczyciela akademickiego za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym w Uczelni są prowadzone zajęcia dydaktyczne;
 - 3) za promotorstwo pracy (magisterskiej, licencjackiej, inżynierskiej), która uzyskała pozytywne recenzje - zalicza się 10 godzin, jednak nie więcej niż 100 godz. dydaktycznych w roku;
 - 4) za recenzję pracy (magisterskiej, licencjackiej, inżynierskiej) - zalicza się 1 godzinę za recenzję, jednak nie więcej niż 10 godz. dydaktycznych w roku.
19. Stosowanie zasad, o których mowa w ust. 18 nie może powodować powstania godzin ponadwymiarowych.

20. Nauczycielom, którzy wykonali obowiązujący ich roczny wymiar zajęć dydaktycznych za czynności o których mowa w ust. 18 pkt. 3 i 4 może zostać przyznane dodatkowe wynagrodzenie na zasadach określonych w Regulaminie wynagradzania (w formie dodatku do godzin ponadwymiarowych).
21. Do obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych w pierwszej kolejności są zaliczane faktycznie zrealizowane godziny zajęć i czynności dydaktycznych, w drugiej kolejności godziny wynikające z nieobecności o których mowa w ust. 18.
22. Zajęcia dydaktyczne przypadające na godziny i dni rektorskie wprowadzone decyzją Rektora bez obowiązku odrabiania, uznaje się jako godziny faktycznie przepracowane zgodnie z planem obsady zajęć.
23. Godziny ponadwymiarowe liczone są na podstawie godzin faktycznie zrealizowanych ponad obowiązkowy roczny wymiar zajęć dydaktycznych. Godziny zaliczone z tytułu nieobecności nauczyciela akademickiego nie mogą stanowić podstawy do ustalenia godzin ponadwymiarowych.

§ 17

Czas pracy pracowników bibliotecznych w tym zatrudnionych na stanowisku kustosa bibliotecznego i starszego bibliotekarza wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 18

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych, w zakresie dopuszczonym przez przepisy prawa pracy, odbywa się wyłącznie na uprzednie, pisemne polecenie przełożonego.

§ 19

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-biurowych, pracownicy biblioteczni, wykonują pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.
2. Pracownicy obsługi:
 - a. zatrudnieni przy pilnowaniu mienia (dozorcy) wykonują pracę w rozkładzie dwóch zmian tj.:
 - I zmiana – w godz. 7:00 - 19:00;
 - II zmiana – w godz. 19:00 - 7:00.
 - b. pozostali pracownicy obsługi (zatrudnieni przy sprzątanii i obsłudze technicznej) wykonują pracę w godz. od 7:00 do 19:00.

Szczegółowy rozkład czasu pracownicy otrzymują w grafikach czasu pracy.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie przez podległych sobie pracowników obowiązującego w PWSW rozkładu czasu pracy oraz prawidłowe ustalanie czasu pracy podległych pracowników i właściwe ich ewidencjonowanie i rozliczanie (w tym ewidencja pracy w godzinach nadliczbowych). Kierownicy jednostek organizacyjnych przekazują podległym pracownikom rozkłady czasu pracy (grafiki) co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład. Dopuszcza się możliwość zmiany w rozkładach czasu pracy pracowników z 1-dniowym wyprzedzeniem z przyczyn obiektywnych. Rozkłady czasu pracy danego pracownika mogą być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej jeden miesiąc.

§ 20

1. Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, mogą skorzystać z 15-minutowej przerwy w pracy, którą wlicza się do czasu pracy.
2. Nauczyciele akademicki korzystają z przerw posiłkowych w przerwach między wykładami.

§ 21

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
2. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

§ 22

1. Pora nocna obejmuje czas pracy w wymiarze 8 godzin; w godz. od 22:00 wieczorem do godz. 6:00 rano następnego dnia.
2. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną od godz. 7:00 rano w niedzielę lub święto do godz. 7:00 rano dnia następnego.

IV ORGANIZACJA I PORZĄDEK PRACY

§ 23

1. Pracownik winien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.
2. Każdy pracownik niebędący nauczycielem akademickim obowiązany jest potwierdzić swoje przybycie i obecność w pracy przez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności, która wyłożona jest w miejscu do tego wyznaczonym.

§ 24

Pracownik jest obowiązany zgłosić przełożonemu opuszczenie stanowiska pracy w trakcie czasu pracy, jak również swój powrót.

§ 25

W razie niemożności stawienia się do pracy, gdy przyczyna nieobecności jest z góry znana lub możliwa do przewidzenia, pracownik powinien uprzedzić o tym pracodawcę lub bezpośredniego przełożonego, telefonicznie, za pośrednictwem wiadomości e-mail, przez osobę trzecią lub w inny sposób, a także poinformować o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym czasie jej trwania najpóźniej w drugim dniu tej nieobecności.

§ 26

1. Rozpoczęcie pracy w czasie późniejszym niż wynika to z obowiązującego pracownika rozkładu czasu pracy, traktowane jest jako spóźnienie.
2. Pracownik obowiązany jest niezwłocznie po przybyciu do pracy poinformować przełożonego o przyczynie spóźnienia.

§ 27

1. Spóźnienie lub opuszczenie pracy usprawiedliwiają następujące przyczyny:
 - 1) czasowa niezdolność do pracy spowodowana chorobą pracownika lub opieką nad chorym członkiem rodziny udokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) odosobnienie w związku z chorobą zakaźną, pod warunkiem przedstawienia decyzji właściwego inspektora sanitarnego;
 - 3) konieczność sprawowania osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem w wieku do lat 8, z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły do której dziecko uczęszcza, pod warunkiem złożenia przez pracownika pisemnego oświadczenia o tym fakcie, odpowiednio potwierdzonego;
 - 4) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez właściwy organ w sprawie powszechnego obowiązku obrony, przez sąd, prokuraturę, policję lub inny organ prowadzący postępowanie w sprawach wykroczenia w charakterze strony, lub świadka, pod warunkiem, że na wezwaniu zostanie uczyniona adnotacja potwierdzająca stawienie się pracownika na to wezwanie;
 - 5) odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych i zakończenia jej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, pod warunkiem, że podróż odbywała się w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny, oraz że pracownik złożył odpowiednie pisemne oświadczenie w tej sprawie.
2. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy pracownik jest zobowiązany złożyć pracodawcy najpóźniej w drugim dniu tej nieobecności. O przyczynie nieobecności pracownik może zawiadomić osobiście, przez inną osobę, telefonicznie, drogą mailową lub pocztą. Termin ten jest zachowany, jeżeli pracownik przedłoży dowód usprawiedliwienia lub nada go w ww. terminie w urzędzie pocztowym.

3. Jeśli nieobecność została spowodowana chorobą, zaświadczenia lekarskie pracownik jest obowiązany dostarczyć pracodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uznanie nieobecności w pracy (w tym spóźnienia) za usprawiedliwione lub nieusprawiedliwione należy do bezpośredniego przełożonego pracownika, po wysłuchaniu jego wyjaśnień lub złożeniu odpowiedniego pisemnego oświadczenia. W czasie nieobecności pracownika jego bezpośredni przełożony decyduje komu zastępczo praca ma być przydzielona.

V URLOPY, ZWOLNIENIE OD PRACY

§ 28

Pracownikom przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.

§ 29

1. Wymiar urlopu wypoczynkowego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickim wynosi:
 - 1) 20 dni roboczych – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat;
 - 2) 26 dni roboczych – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.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.
2. Urlopu wypoczynkowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.
3. W przypadku, gdy część urlopu wypoczynkowego pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop, pracownikowi udziela się urlopu w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy.
4. Urlopu wypoczynkowego pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim udziela bezpośredni przełożony pracownika.

§ 30

1. Plan urlopów wypoczynkowych pracowników (nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) ustala się na zasadach art. 163 Kodeksu pracy.
2. Plan urlopów powinien być sporządzony do końca stycznia każdego roku. Za sporządzenie planu odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych.

3. Plan urlopów przechowywany jest w Dziale Kadr i Płac.
4. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów, jeśli to nie zakłóci normalnego toku pracy Uczelni.
5. Plan urlopów powinien obejmować dla każdego nauczyciela akademickiego co najmniej 32 dni urlopu.
6. Za urlop niewykorzystany zgodnie z planem pracodawca udziela pracownikowi urlopu wypoczynkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami Kp.
7. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał za pracę. Wynagrodzenie za urlop obliczane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.
8. 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 bezpośrednio przełożonemu oraz w Dziale Kadr i Płac najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, a pisemny wniosek o udzielenie urlopu „na żądanie” pracownik składa niezwłocznie po zakończeniu urlopu.
9. Kierownicy jednostek organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiadają za odpowiednie wykorzystanie urlopów wypoczynkowych podległych pracowników.

§ 31

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w roku.
2. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.
3. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.
4. Urlop wypoczynkowy wykorzystywany jest w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. W dniach roboczych przypadających: w przerwie międzysemestralnej, okresach przedsięwziętych, w dniach rektorskich itp. nauczyciele akademicy są zobowiązani do świadczenia pracy albo do skorzystania z urlopu wypoczynkowego.
6. Ustala się następujący tryb udzielania urlopów wypoczynkowych dla nauczycieli akademickich:
 - 1) nauczyciel akademicki powinien wykorzystać należny mu urlop wypoczynkowy w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych, w szczególności w okresie od 15 lipca do 15 września;
 - 2) urlop wypoczynkowy może być też wykorzystany w okresie zimowym, gdy nie są prowadzone zajęcia dydaktyczne i nie jest zakłócony tok sesji egzaminacyjnej.

7. Urlopu wypoczynkowego nauczycielowi akademickiemu udziela właściwy dyrektor instytutu.
8. Rektor udziela urlopu wypoczynkowego: dyrektorowi instytutu, prorektorowi i kanclerzowi.
9. Rektorowi urlopu wypoczynkowego udziela przewodniczący Rady Uczelni.
10. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego 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 oraz urlopu do poratowania zdrowia.
11. Nauczyciel akademicki zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
12. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie jego średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu.

§ 32

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu:
 - 1) posiadającemu, co najmniej stopień doktora, w okresie 7 lat zatrudnienia w danej uczelni – płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań;
 - 2) przygotowującemu rozprawę doktorską – płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy;
 - 3) płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej.
2. O płatny urlop naukowy, stypendium doktorskie lub habilitacyjne, pokrycie przez Uczelnię kosztów przewodu doktorskiego lub habilitacyjnego ubiegać się może nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego PWSW jest podstawowym miejscem pracy.
3. Warunkiem otrzymania wymienionych w pkt. 1 świadczeń doktorskich i habilitacyjnych jest:
 - 1) posiadanie otwartego przewodu doktorskiego w przypadku świadczeń doktorskich;
 - 2) pozytywna opinia promotora w przypadku świadczeń doktorskich;

- 3) pozytywna opinia uczelnianej komisji wewnętrznej, składającej się z profesorów i doktorów habilitowanych zatrudnionych w Uczelni, powoływanej przez rektora każdorazowo do konkretnej sprawy, w przypadku świadczeń habilitacyjnych;
 - 4) jeżeli w ciągu 2 lat od dnia przyznania ww. świadczeń doktorskich lub habilitacyjnych nauczyciel akademicki nie uzyska stopnia doktora lub doktora habilitowanego zwraca 100% kosztów poniesionych przez Uczelnię;
 - 5) złożenie oświadczenia przez doktoranta lub habilitanta, że po uzyskaniu stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego przepracuje w PWSW co najmniej 5 lat na pierwszym podstawowym etacie w PWSW. W przypadku niewywiązania się z ww. oświadczenia nauczyciel akademicki zwraca 100% kosztów poniesionych przez Uczelnię;
 - 6) przyznawanie ww. świadczeń doktorskich lub habilitacyjnych odbywa się na podstawie prawnie wiążącej pisemnej umowy pomiędzy rektorem a nauczycielem akademickim. Ewentualne roszczenia stron rozstrzyga właściwy dla siedziby Uczelni sąd powszechny.
4. Nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu na podstawowym etacie w PWSW, który nie korzystał z urlopu naukowego oraz stypendium doktorskiego lub habilitacyjnego, celem odbycia egzaminów doktorskich oraz obrony pracy doktorskiej, przysługuje krótkoterminowy urlop płatny w maksymalnym łącznym wymiarze 1 miesiąca oraz delegacja służbowa.

§ 33

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w uczelni przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
3. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać roku.
4. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie można wykonywać zajęcia zarobkowego.
5. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy, oraz określającego zalecone leczenie i czas potrzebny na jego przeprowadzenie.
6. Orzeczenie lekarskie wydaje lekarz posiadający uprawnienia do wykonywania badań profilaktycznych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, wykonujący działalność w jednostce służby medycyny pracy, z którą uczelnia zawarła umowę, o której mowa w art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1155).
7. Lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez rektora na wniosek nauczyciela akademickiego.

8. Nauczycielowi akademickiemu oraz uczelni przysługuje odwołanie od orzeczenia lekarskiego do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy właściwego ze względu na jego miejsce zamieszkania. W przypadku, gdy orzeczenie lekarskie zostało wydane przez lekarza zatrudnionego w wojewódzkim ośrodku medycyny pracy, odwołanie przysługuje do instytutu badawczego działającego w zakresie medycyny pracy, położonego najbliżej miejsca zamieszkania nauczyciela akademickiego.
9. Odwołanie wraz z uzasadnieniem wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania orzeczenia lekarskiego, za pośrednictwem lekarza, który je wydał.
10. Lekarz przekazuje odwołanie wraz z dokumentacją badań podmiotowi właściwemu do jego rozpatrzenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
11. Badanie lekarskie w trybie odwoławczym przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia otrzymania odwołania przez podmiot właściwy do jego rozpatrzenia.
12. Orzeczenie lekarskie wydane w trybie odwoławczym jest ostateczne.
13. Koszty badań lekarskich, o których mowa w art. 33 ust. 7 i ust. 11, ponosi, nie częściej niż raz na 3 lata, uczelnia.

§ 34

1. Wynagrodzenie za czas płatnych urlopów, o których mowa w § 32 i 33, oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
2. Okresy płatnych urlopów, o których mowa w § 32 ust. 1 i § 33 ust. 1, zalicza się do okresów, od których zależą uprawnienia pracownicze.

§ 35

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeśli taki obowiązek wynika z Kodeksu pracy, przepisów wykonawczych lub z innych przepisów prawa.
2. Pracodawca obowiązany jest zwolnić od pracy pracownika:
 - 1) wezwanego do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania;
 - 2) na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia;
 - 3) wezwanego w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń; łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego;
 - 4) na czas niezbędny do wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji. Dotyczy to także pracownika będącego stroną lub świadkiem w postępowaniu pojednawczym;
 - 5) na czas niezbędny do przeprowadzania obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych;

- 6) wezwanego w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez Najwyższą Izbę Kontroli i pracownika powołanego do udziału w tym postępowaniu w charakterze specjalisty;
 - 7) będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi oraz na czas niezbędny do przeprowadzenia zaleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy;
 - 8) na czas:
 - 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka, zgonu i pogrzebu małżonka lub jego dziecka, ojca lub matki, ojczyma lub macochy;
 - 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika, zgonu i pogrzebu jego brata lub siostry, teściowej lub teścia, babki lub dziadka, albo zgonu i pogrzebu innej osoby będącej na utrzymaniu pracownika lub po jego opiece.
3. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanej przez pracodawcę, pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w wymiarze:
- 1) 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia;
 - 2) 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, a także w przypadku jego skrócenia na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
4. Zasady otrzymywania wynagrodzenia za okres powyższych zwolnień regulują przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 36

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia ich w godzinach pracy, ale nie może to spowodować zakłóceń w procesie pracy. Zgody na zwolnienie pracownika od pracy udziela bezpośredni przełożony na pisemny wniosek pracownika.
2. Pracownik jest zobowiązany do odpracowania zwolnienia od pracy.
3. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1 pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

VI WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 37

1. Uczelnia wypłaca pracownikom wynagrodzenie, raz w miesiącu:
 - 1) dla nauczycieli akademickich – wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy wypłacane są z góry, pierwszego dnia

każdego miesiąca, a jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy lub wypada w sobotę, wypłata następuje w następującym po nim, pierwszym dniu roboczym,

- 2) dla nauczycieli akademickich – pozostałe składniki wynagrodzenia nie wymienione w pkt 1 płatne są z dołu,
 - 3) dla pozostałych pracowników z dołu – 26 dnia każdego miesiąca, jeśli ten dzień jest dniem wolnym od pracy lub wypada w sobotę, wynagrodzenie wypłaca się o dzień wcześniej.
2. Wynagrodzenie pracownika jest przekazywane na wskazany przez niego rachunek bankowy.
 3. Wynagrodzenie na pisemny wniosek pracownika może być wypłacane w Kasie Uczelni w godzinach 8:00-12:00.

§ 38

Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:

- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
- 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
- 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;
- 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy w granicach określonych przez Kodeks pracy.

VII ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKÓW

§ 39

1. W ramach odpowiedzialności porządkowej pracowników za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy pracodawca może stosować wobec pracownika:
 - 1) karę upomnienia,
 - 2) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów BHP i przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu w czasie pracy lub na terenie uczelni pracodawca może zastosować wobec pracownika również karę pieniężną.
3. Kara pieniężna zarówno za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łączne kary pieniężne nie mogą przekroczyć dziesiątej

części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu ustawowych potrąceń z art. 87 § 1 pkt 1-3 Kodeksu pracy. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 40

1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
3. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w ust. 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.
4. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

§ 41

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

§ 42

1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
2. Powyższe stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

§ 43

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Odpowiedzialność, o której mowa powyżej, nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej lub zawodowej przewidzianej w odrębnych przepisach.

§ 44

Do postępowania dyscyplinarnego wobec nauczycieli akademickich, nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statutu Uczelni.

§ 45

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach poniższych.

§ 46

Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikła szkoda.

§ 47

Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody.

§ 48

1. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia.
2. Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.

§ 49

W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

§ 50

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

§ 51

W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca.

§ 52

Wobec pracodawcy, który naprawił szkodę wyrządzoną osobie trzeciej, pracownik ponosi odpowiedzialność przewidzianą w niniejszych przepisach.

§ 53

1. Jeżeli naprawienie szkody następuje na podstawie ugody pomiędzy pracodawcą i pracownikiem, wysokość odszkodowania może być obniżona, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności sprawy, a w szczególności stopnia winy pracownika i jego stosunku do obowiązków pracowniczych.
2. Przy uwzględnieniu okoliczności wymienionych w ust. 1 wysokość odszkodowania może być także obniżona przez sąd pracy; dotyczy to również przypadku, gdy naprawienie szkody następuje na podstawie ugody sądowej.

§ 54

1. W razie niewykonania ugody przez pracownika, podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej klauzuli wykonalności przez sąd pracy.
2. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności ugodzie, jeżeli ustali, że jest ona sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

§ 55

Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

§ 56

1. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:
 - 1) pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności,
 - 2) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.

2. Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione w ust. 1, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.
3. Od odpowiedzialności określonej w ust. 1 i 2 pracownik może się uwolnić, jeżeli wykáže, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

§ 57

1. Na zasadach określonych w § 56 pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta na piśmie przez pracowników z pracodawcą.
2. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

VIII BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY, OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA

§ 58

1. Pracownicy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad BHP oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przestrzeganie powyższych przepisów i zasad przez pracowników przez wydawanie stosownych poleceń, przez usuwanie uchybień i zapewnienie wykonania wszelkich zaleceń organów nadzoru nad warunkami pracy, w tym społecznego inspektora pracy jak również lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

§ 59

1. Pracodawca jest zobowiązany chronić życie i zdrowie pracowników przez zapewnienie im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zabezpieczyć ich przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami pracy.
2. Pracodawca zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) organizować pracę i stanowiska pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - 2) zapoznawać pracowników z przepisami i zasadami BHP oraz z przepisami o ochronie przeciwpożarowej;
 - 3) prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 4) kierować pracowników na kontrolne, profilaktyczne i okresowe badania lekarskie;
- 5) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego pracy, o sprawność środków ochrony zbiorowej i indywidualnej pracowników, i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- 6) wydawać pracownikom przed rozpoczęciem pracy odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej;
- 7) zapewnić środki ochrony indywidualnej, które uzyskały wymagany certyfikat, znak bezpieczeństwa lub posiadają deklarację zgodności z normami wprowadzonymi do stosowania oraz wymaganiami określonymi właściwymi przepisami.

§ 60

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza i obuwie robocze są przydzielane pracownikom, zgodnie z zarządzeniem Rektora, bezpłatnie i stanowią własność Uczelni.
2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochrony, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty ich cech użytkowych, w stopniu uniemożliwiającym ich naprawę.
3. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik jest obowiązany zwrócić Uczelni pobraną odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej lub ich równowartość pieniężną z uwzględnieniem stopnia ich zużycia.
4. Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w należyтым stanie środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

§ 61

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) znać przepisy i zasady BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz brać udział w szkoleniach i instruktażach w tym zakresie oraz poddawać się egzaminom sprawdzającym;
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami BHP oraz stosować się do wskazówek i poleceń wydawanych w tym zakresie przez przełożonych;
- 3) dbać o należyty stan maszyn i urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu (stanowisku) pracy;
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 5) poddawać się wstępnym, kontrolnym i okresowym badaniom lekarskim i stosować się do zaleceń wydanych przez lekarza sprawującego opiekę lekarską nad pracownikiem;
- 6) niezwłocznie zawiadamiać przełożonego o zauważonym na uczelni lub w innym miejscu pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników lub inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej.

§ 62

1. Pracodawca dopuszcza pracownika do wykonywania pracy, gdy posiada on wymagane kwalifikacje zawodowe, po odbyciu wymaganego szkolenia wstępnego w zakresie BHP, ochrony przeciwpożarowej i po wyposażeniu go w środki ochrony indywidualnej oraz w odzież i obuwie robocze. W razie nie spełnienia tych wymogów, pracownik nie zostanie dopuszczony do pracy i jego nieobecność zostanie uznana za nieusprawiedliwioną.
2. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.
3. Pracownik potwierdza na piśmie oświadczenie o odbyciu przeszkolenia z zakresu BHP.

§ 63

1. W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika, albo wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, to pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
3. Za czas powstrzymania się od wykonania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 64

1. Pracodawca ustala zagrożenia występujące na stanowisku pracy i zapisuje je na karcie ryzyka zawodowego.
2. Pracodawca obowiązany jest zapoznać pracownika z kartą oceny ryzyka zawodowego, przed dopuszczeniem go do pracy (karta ryzyka zawodowego ma formę pisemną). Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z kartą oceny ryzyka zawodowego.

§ 65

1. Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
3. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.

4. 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.
5. 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 niemożliwe 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.
6. 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.
7. Przepis ust. 5 ma zastosowanie w razie przedłożenia przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy.

IX POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 66

1. Funkcję pracodawcy wykonuje w Uczelni Rektor, a w razie jego nieobecności jest zastępowany przez wyznaczonego zastępcę: Prorektora, Kanclerza lub innego wyznaczonego pracownika w ramach systemu udzielonych upoważnień.
2. W czasie nieobecności pracownika, jego bezpośredni przełożony wyznacza na ten okres zastępstwo innego pracownika lub rozdziela czynności nieobecnego pracownika pomiędzy innych pracowników danej jednostki, a gdy jest to niemożliwe do wykonania, zgłasza ten fakt pracodawcy, który podejmuje decyzję w tym zakresie.
3. Pracownik wykonuje polecenia wydane przez bezpośredniego przełożonego. W razie wydania polecenia przez przełożonego wyższego stopnia pracownik wykonuje to polecenie po zawiadomieniu bezpośredniego przełożonego, o ile istnieje taka możliwość.
4. W Uczelni nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej między małżonkami oraz osobami:
 - 1) prowadzonymi wspólnie gospodarstwo domowe,
 - 2) pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Przepisu ust. 4 nie stosuje się do Rektora.

§ 67

1. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu Pracy sprawują:
 - 1) Rektor Uczelni,
 - 2) Prorektorzy Uczelni,
 - 3) Kanclerz,
 - 4) przełożeni pracowników.
2. Każdy pracownik ma prawo, osobom wymienionym w ust. 1 złożyć zawiadomienie o naruszeniu Regulaminu Pracy, które będzie załatwiane niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia ich złożenia.
3. Każda osoba, która ma interes prawny lub faktyczny, ma prawo wglądu do Regulamin Pracy oraz prawo dokonywania odpisów lub kserokopii.

§ 68

Przepisy Regulaminu Pracy nie naruszają postanowień umów o pracę, zawartych z poszczególnymi pracownikami Uczelni.

§ 69

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie Pracy mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, przepisy wykonawcze do Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 70

1. Do rozliczenia godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich za rok akademicki 2018/2019 stosuje się Uchwałę nr 44/2018 Senatu PWSW w Przemyślu z dnia 25.06.2018 r. *ws. zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych i udzielania urlopów wypoczynkowych i naukowych*, w szczególności uwzględniając zapisy § 4 i § 5 Uchwały.
2. Do wypłaty jednorazowego dodatkowego wynagrodzenia dla nauczycieli akademickich sprawujących opiekę nad studentami odbywającymi obowiązkową praktykę studencką w roku akademickim 2018/2019 stosuje się zapisy § 5 ust. 7 Uchwały nr 44/2018 Senatu PWSW w Przemyślu z dnia 25.06.2018 r. *ws. zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych i udzielania urlopów wypoczynkowych i naukowych*.
3. Wnioski dotyczące udzielania płatnych urlopów naukowych, przedzielenia stypendiów doktorskich i habilitacyjnych oraz pokrywania kosztów przewodów doktorskich i habilitacyjnych złożone i nierozstrzygnięte przed dniem 1 października 2019 r. zostają rozpatrzone zgodnie z § 7 Uchwały o której mowa w ust. 1 i 2.

§ 71

Zmiany do Regulaminu wprowadzane są zarządzeniem Rektora po uzgodnieniu z Komisją Zakładową NSZZ „Solidarność”.

§ 72

Regulamin Pracy wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni, od dnia podania go do wiadomości pracownikom, nie wcześniej jednak niż od 1 października 2019 r.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Pracy PWSW w Przemyślu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna PWSW)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ
REGULAMINU PRACY**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Pracy obowiązującego w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu, wprowadzonego **Zarządzeniem nr 77/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 9 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu**, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Przemyśl, dnia

.....
(podpis pracownika)

**INFORMACJA DLA PRACOWNIKÓW
DOTYCZĄCA RÓWNEGO TRAKTOWANIA W ZATRUDNIENIU**

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 94¹ Kodeksu pracy udostępniam pracownikom zatrudnionym w PWSW w Przemysłu tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie wyciągu z Kodeksu pracy:

Art. 9

Zakaz naruszania w postanowieniach wewnętrznych zakładowych zasady równego traktowania w zatrudnieniu pod sankcją nieobowiązywania postanowień dyskryminacyjnych

§ 4. Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.

Art. 11¹

Poszanowanie dóbr osobistych

Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.

Art. 11²

Zasada równości pracowników

Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

Art. 11³

Zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.

Art. 18

Zasada uprzywilejowania pracownika wobec dyskryminujących postanowień aktów kreujących stosunek pracy

§ 3. Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich

postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów - postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.

Art. 18^{3a}

Zasada niedyskryminowania w zatrudnieniu

§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.

§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady,
- 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

Art. 18^{3b}

Naruszenie zasady równego traktowania

§ 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2-4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe

- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

- 1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi,
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} § 1,
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność,
- 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

Art. 18^{3c}

Równe traktowanie w zakresie wynagradzania

§ 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Art. 18^{3d}

Skutki naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu

Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

Art. 18^{3e}

Ochrona pracownika korzystającego z zasady równego traktowania w zatrudnieniu

§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

Art. 29²

Zakaz dyskryminacji pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy

§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.

§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Art. 94

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

(...)

2b) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Art. 94³

Mobbing

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

§ 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

§ 4. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

WYKAZ PRAC
uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet
karmiących dziecko piersią

I. Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży:

1. Ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej: 3 kg
2. Ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę);
3. Udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
4. Ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących;
5. Prace w pozycji wymuszonej;
6. 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;
7. 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;
8. Praca na wysokości (powyżej 1 m) - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem);
9. Prace wymagające stosowania drabiny;
10. Prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 °C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej;
11. Prace w narażeniu na hałas, którego poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu Pracy, wymiar czasu pracy przekracza wartość 65 dB;
12. 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;

13. Prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;
14. 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;
15. Prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów, usuwanie skutków awarii.

II. Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet karmiących dziecko piersią:

1. Ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg - przy pracy stałej,
 - b) 10 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę);
2. Ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg:
 - a) na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m,
 - b) pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m;
3. Ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 4 kg - przy pracy stałej,
 - b) 6 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę);
4. Udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
5. Ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących;
6. Prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej;
7. Prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;
8. 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;
9. Prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów, usuwanie skutków awarii.