

# Regulamin pracy

**Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego  
w Szczecinie**



---

## **Spis treści**

|            |  | str. |
|------------|--|------|
| Dział I.   | Przepisy wspólne   | 2    |
|            | Rozdział 1. Przepisy ogólne  | 2    |
|            | Rozdział 2. Podstawowe obowiązki stron stosunku pracy                            | 2    |
|            | Rozdział 3. Porządek i organizacja pracy   | 4    |
|            | Rozdział 4. Czas pracy   | 5    |
|            | Rozdział 5. Urlopy   | 7    |
|            | Rozdział 6. Wynagrodzenie za pracę, termin, miejsce i częstotliwość wypłaty      | 8    |
|            | Rozdział 7. Monitoring   | 9    |
|            | Rozdział 8. Odpowiedzialność porządkowa pracowników                              | 11   |
|            | Rozdział 9. Nagrody i wyróżnienia  | 11   |
| Dział II.  | Przepisy szczególne dotyczące nauczycieli akademickich                           | 12   |
|            | Rozdział 1. Przepisy ogólne  | 12   |
|            | Rozdział 2. Ustalenie godzin do zatrudnienia                                     | 13   |
|            | Rozdział 3. Doktoranci   | 13   |
|            | Rozdział 4. Czas pracy   | 14   |
|            | Rozdział 5. Zasady ustalania zakresu obowiązków w grupie badawczo-dydaktycznej   | 14   |
|            | Rozdział 6. Zasady ustalania zakresu obowiązków w grupie dydaktycznej            | 15   |
|            | Rozdział 7. Zasady ustalania zakresu obowiązków w grupie badawczej               | 17   |
|            | Rozdział 8. Dodatkowe zadania  | 17   |
|            | Rozdział 9. Pensum   | 17   |
|            | Rozdział 10. Godziny ponadwymiarowe  | 22   |
|            | Rozdział 11. Urlopy  | 22   |
|            | Rozdział 12. Ocena okresowa  | 23   |
|            | Rozdział 13. Odpowiedzialność dyscyplinarna                                      | 23   |
|            | Rozdział 14. Dodatkowe zatrudnienie  | 23   |
|            | Rozdział 15. Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy                            | 24   |
|            | Rozdział 16. Emeryci   | 24   |
| Dział III. | Przepisy szczególne dotyczące pracowników niebędących nauczycielami akademickimi | 25   |
|            | Rozdział 1. Przepisy ogólne  | 25   |
|            | Rozdział 2. Czas pracy   | 26   |
|            | Rozdział 3. Urlopy   | 27   |
|            | Rozdział 4. Nagrody  | 27   |
|            | Rozdział 5. Emeryci  | 28   |
| Dział IV.  | Przepisy szczególne dotyczące pracowników niepełnosprawnych                      | 28   |
| Dział V.   | Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa                      | 29   |
| Dział VI.  | Ochrona pracy kobiet i młodocianych pracowników                                  | 30   |

### Załączniki:

- nr 1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z zakresem i formami monitorowania w Uniwersytecie
- nr 2. Wykaz prac szczególnie niebezpiecznych występujących na stanowiskach pracy
- nr 3. Rodzaje prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej
- nr 4. Wykaz rodzajów prac, które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby
- nr 5. Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią.

**DZIAŁ I  
PRZEPISY WSPÓLNE**

**ROZDZIAŁ 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.),
- 2) pracodawcy, Uniwersytecie - należy przez to rozumieć Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie,
- 3) pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy bez względu na formę jego nawiązania,
- 4) przepisach prawa pracy - należy przez to rozumieć przepisy kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych dotyczących prawa pracy oraz przepisów wewnętrznych,
- 5) aktach/przepisach wewnętrznych – należy przez to rozumieć uchwały, zarządzenia, komunikaty, regulaminy lub instrukcje,
- 6) jednostka organizacyjna - wydziałową jednostkę naukowo-dydaktyczną, jednostkę międzywydziałową, jednostkę pozawydziałową, jednostkę ogólnoucześnie, szkołę doktorską oraz jednostkę administracyjną,
- 7) bezpośredni przełożony - osoba, której pracownik podlega bezpośrednio, zgodnie ze strukturą organizacyjną.

**§ 2**

1. W Uniwersytecie nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej między małżonkami oraz osobami:
  - 1) prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe,
  - 2) pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do rektora.

**ROZDZIAŁ 2**

**Podstawowe obowiązki stron stosunku pracy**

**§ 3**

Do podstawowych obowiązków pracodawcy należy w szczególności:

- 1) zaznajamianie pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz regulaminem i innymi aktami wewnętrznymi określającymi sposób wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 2) organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również podejmowanie działań mających na celu osiągnięcie przez pracowników należytej wydajności pracy,

- 3) zapewnienie pracownikowi bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) równe traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 5) niedyskryminowanie pracowników, bezpośrednio lub pośrednio, 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,
- 6) przeciwdziałanie mobbingowi w pracy,
- 7) dbanie o przestrzeganie w Uniwersytecie zasad współżycia społecznego, poszanowanie godności i innych dóbr osobistych pracowników,
- 8) prowadzenie wymaganej prawem dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy,
- 9) terminowa i prawidłowa wypłata wynagrodzenia za pracę,
- 10) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 11) zaspokajanie, w ramach posiadanych środków, socjalnych, bytowych i kulturalnych potrzeb pracowników.

#### **§ 4**

Pracodawca ma prawo w szczególności do:

- 1) korzystania z wyników pracy wykonywanej przez pracownika zgodnie z treścią stosunku pracy,
- 2) wydawania pracownikom poleceń służbowych i zarządzeń dotyczących pracy, które nie powinny być sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umowy o pracę,
- 3) do ustalania zakresu obowiązków, zadań i czynności pracownika oraz ich egzekwowania,
- 4) określenia szczegółowych uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracownika w zakresie ochrony danych osobowych, a także nadzoru nad przestrzeganiem przez pracownika przepisów i aktów prawnych w przedmiotowym obszarze oraz kontroli prawidłowości realizacji wyznaczonych obowiązków i wykorzystania powierzonego sprzętu, w tym systemów informatycznych i poczty elektronicznej,
- 5) żądania od pracownika udostępniania danych dotyczących jego osoby oraz jego rodziny, o ile dane te są konieczne ze względu na realizację uprawnień pracownika,
- 6) wprowadzenia:
  - a) szczególnego nadzoru nad terenem Uniwersytetu w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu,
  - b) wprowadzenia kontroli służbowej poczty elektronicznej pracownika,
  - c) wprowadzenia kontroli ruchu sieciowego w sieci lokalnej pracodawcy,
  - d) wprowadzenia kontroli urządzeń elektronicznych,

e) wprowadzenia kontroli dostępu do pomieszczeń.

## § 5

Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie czasu pracy, porządku i dyscypliny pracy,
- 2) stosowanie przepisów prawa oraz aktów wewnętrznych przy realizacji zadań,
- 3) terminowe i rzetelne wykonywanie obowiązków wynikających z zakresu czynności oraz poleceń przełożonego, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa,
- 4) prawidłowe organizowanie pracy na zajmowanym stanowisku,
- 5) współpraca z pracownikami innych jednostek organizacyjnych lub instytucji zewnętrznych przy realizacji zadań,
- 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
- 7) dbanie o czystość i porządek na stanowisku pracy,
- 8) dbanie o dobro Uniwersytetu i chronienie jego mienia,
- 9) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zachowanie w tajemnicy informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych oraz innych, których ujawnienie mogłoby narazić Uniwersytet na szkodę,
- 11) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 12) przestrzeganie przepisów i zasad ochrony danych osobowych, w szczególności w zakresie ich gromadzenia, przechowywania i zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem w stopniu odpowiednim do obowiązków (zadań) związanych z przetwarzaniem danych osobowych, a także wykorzystywanie pozyskanych danych wyłącznie do realizacji obowiązków służbowych,
- 13) przestrzeganie w miejscu i czasie pracy obowiązku trzeźwości, a w szczególności niespożywanie napojów alkoholowych, nieużywanie środków odurzających,
- 14) przestrzeganie zakazu palenia wyrobów tytoniowych,
- 15) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim w placówce służby zdrowia,
- 16) posiadanie aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
- 17) przestrzeganie w Uniwersytecie zasad współżycia społecznego.

## ROZDZIAŁ 3

### Porządek i organizacja pracy

## § 6

1. Pracownik jest zobowiązany stawić się do pracy w miejscu pracy lub innym miejscu wykonywania obowiązków wskazanym przez pracodawcę w takim czasie, aby w porze rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy w gotowości do jej wykonywania.
2. Stawienie się do pracy pracownik potwierdza złożeniem podpisu na liście obecności.

3. Wyniesienie przez pracownika jakichkolwiek przedmiotów stanowiących mienie pracodawcy poza teren Uniwersytetu wymaga uprzedniej zgody pracodawcy lub przełożonego.

#### **§ 7**

W przypadku ustania stosunku pracy pracownik jest zobowiązany rozliczyć się z mienia powierzonego przez pracodawcę, a w szczególności z dokumentów, sprzętu, materiałów, urządzeń i środków pieniężnych - w sposób przyjęty na Uniwersytecie.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **Czas pracy**

#### **§ 8**

1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

#### **§ 9**

1. W Uniwersytecie ustala się następujące systemy czasu pracy:
  - 1) podstawowy system czasu pracy, w którym dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin,
  - 2) system równoważnego czasu pracy, w którym dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin,
  - 3) system zadaniowego czasu pracy,
  - 4) system weekendowego czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta.
2. Ewidencję czasu pracy pracownika w systemie komputerowym prowadzi dział kadr, w oparciu o ustalone rozkłady czasu pracy, dowody usprawiedliwiające nieobecności w pracy, wykaz pracy w godzinach nadliczbowych oraz listę obecności.
3. Dniami wolnymi od pracy w Uniwersytecie są wszystkie niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy. Dniami wolnymi są także soboty oraz dodatkowe dni wolne od pracy na dany rok kalendarzowy ustalone przez rektora.

#### **§ 10**

W Uniwersytecie obowiązuje miesięczny okres rozliczeniowy.

#### **§ 11**

1. Pora nocna obejmuje 8 godzin od 22.00 do 6.00, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pora nocna dla kierowców obejmuje 4 godziny od 0.00 do 4.00, zgodnie z ustawą o czasie pracy kierowcy.

#### **§ 12**

1. Pracownikom, których czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje prawo do 15-minutowej przerwy w pracy.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obsługą monitorów ekranowych mają prawo do 5-minutowych przerw po każdej pełnej godzinie pracy przy monitorze. Przerw tych nie można łączyć.
3. Pracownica, która karmi dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy. Pracownica, która karmi więcej niż jedno dziecko, ma prawo do dwóch przerw po 45 minut. Przerwy te można łączyć. Powyższe okresy przerw są wliczane do czasu pracy pracowników.
4. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

### **§ 13**

1. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
2. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Zawiadomienia dokonuje osobiście lub przez inną osobę telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.
3. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w ust. 1 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.
4. Dowodami usprawiedliwiający nieobecność w pracy są:
  - 1) zaświadczenie lekarskie wystawione zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
  - 2) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych - w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
  - 3) oświadczenie pracownika - w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza,
  - 4) oświadczenie pracownika o chorobie niani lub dziennego opiekuna oraz kopia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, albo kopia zaświadczenia lekarskiego wystawionego na zwykłym druku, stwierdzających niezdolność do pracy niani lub dziennego opiekuna, potwierdzone przez pracownika za zgodność z oryginałem - w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem,

- 5) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawiennictwa wystosowane przez organ właściwy w prawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd lub prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia - w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie,
- 6) oświadczenie pracownika potwierdzającego odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

#### **§ 14**

1. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określone stałe miejsce pracy jest rozliczany na podstawie pisemnego polecenia wyjazdu służbowego.
2. Zasady odbywania podróży służbowej określa rektor.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **Urlopy**

#### **Urlop wypoczynkowy**

#### **§ 15**

Pracownik ma prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.

#### **§ 16**

1. Podstawą korzystania z urlopu wypoczynkowego jest plan urlopów.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do ustalenia planu urlopów obejmującego wszystkich pracowników i kierownika danej jednostki oraz przekazania podpisanego przez wszystkich pracowników planu do działu kadr w terminie do dnia 30 kwietnia.
3. Kierownik jednostki zobowiązany jest wskazać w planie urlopów osobę zastępującą go podczas jego nieobecności.
4. Plan urlopów zatwierdza:
  - 1) w odniesieniu do jednostki klinicznej – prorektor ds. klinicznych,
  - 2) w odniesieniu do jednostki teoretycznej – prorektor ds. nauki,
  - 3) w odniesieniu do jednostki administracyjnej – kanclerz.
5. W przypadku nie ujęcia w planie, o którym mowa w ust. 2, części urlopu pracownik może wykorzystać go na podstawie wniosku urlopowego zatwierdzonego przez bezpośredniego przełożonego.

#### **§ 17**

1. Urlop może być planowany w częściach. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Urlop nie wykorzystany zgodnie z planem należy wykorzystać najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Urlop powinien być planowany w okresie przerwy wakacyjnej i międzysemestralnej.



### **§ 18**

1. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami.
2. Przesunięcie terminu urlopu jest także dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenie toku pracy.
3. Przesunięcie planowanego terminu urlopu, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w oparciu o pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem złożony przed terminem określonym w planie. Zgodę na przesunięcie terminu w odniesieniu do pracownika jednostki – wyraża jego bezpośredni przełożony, a w odniesieniu do kierowników jednostek zgodę wyrażają osoby, o których mowa w § 16 ust. 4.

### **§ 19**

Wykonywanie przez nauczyciela akademickiego zadań na rzecz podmiotu leczniczego w ramach odrębnej umowy nie stanowi podstawy do odmowy wykorzystania/ rezygnacji z urlopu w Uniwersytecie.

### **Urlop na żądanie**

#### **§ 20**

1. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.
2. Wniosek o urlop na żądanie pracownik zobowiązany jest zgłosić bezpośrednio przełożonemu w formie pisemnej, a jeśli nie jest to możliwe w drodze telefonicznego lub mailowego powiadomienia.

### **Urlop bezpłatny**

#### **§ 21**

1. Urlopu bezpłatnego udziela się na wniosek pracownika.
2. Zgodę na urlop bezpłatny, po akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, wyrażają:
  - 1) w odniesieniu do jednostki klinicznej – prorektor ds. klinicznych,
  - 2) w odniesieniu do jednostki teoretycznej – prorektor ds. nauki,
  - 3) w odniesieniu do jednostki administracyjnej – kanclerz.
3. Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Wynagrodzenie za pracę, termin, miejsce i częstotliwość wypłaty**

#### **§ 22**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę określone w umowie o pracę albo akcie mianowania i przepisach płacowych obowiązujących w Uniwersytecie.
2. Nauczycielowi akademickiemu wynagrodzenie wypłacane jest miesięcznie z góry.

3. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim wynagrodzenie wypłacane jest z dołu w ostatnim dniu roboczym miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wynagrodzenie z tytułu nadgodzin wypłacane jest 10-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni.
5. Wynagrodzenie wypłaca się na rachunek płatniczy pracownika albo, w przypadku złożenia stosownego oświadczenia, do rąk pracownika.
6. Przelew powinien być złożony przez pracodawcę z takim wyprzedzeniem, aby wynagrodzenie zostało zaksięgowane na rachunku pracownika nie później niż w ustalonym dniu wypłaty wynagrodzenia.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Monitoring**

#### **§ 23**

1. Na terenie Uniwersytetu prowadzony jest monitoring w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, a także zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę (monitoring wizyjny).
2. Pomieszczenia i teren monitorowany są oznakowane w widocznym miejscu znakiem graficznym. Niezależnie od obowiązku oznaczenia miejsc objętych monitoringiem znakiem graficznym pracodawca udostępnia informację w związku ze zbieraniem danych od osoby, której dane dotyczą.
3. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 2, pracodawca udostępnia wykaz miejsc objętych monitoringiem.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych oraz szatni.
5. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.
6. Monitorowanie terenu Uniwersytetu, w tym procesu pracy, będzie dokonywane z poszanowaniem dóbr osobistych pracowników oraz prawa do prywatności.
7. Zasięg kamer systemu monitoringu ogranicza się w taki sposób, aby obraz rejestrowany z ich wykorzystaniem nie obejmował terenów nieistotnych z punktu widzenia celów, o których mowa w ust. 1.
8. System monitoringu funkcjonuje całodobowo.
9. Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, o których mowa w ust. 1, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w zdaniu poprzedzającym ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
10. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 9, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

#### **§ 24**

1. W celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwe użytkowanie udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, w tym konieczność zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić

- pracodawcę na szkodę pracy, prowadzona jest kontrola służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej).
2. Monitoring poczty elektronicznej obejmuje kontrolę poczty wychodzącej i przychodzącej pracownika i obejmuje w szczególności:
    - 1) nadawców i odbiorców wiadomości,
    - 2) czas otrzymania i wysłania wiadomości.
  3. Monitoring poczty elektronicznej prowadzony jest w sposób nienaruszający tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.
  4. Dane z systemu monitoringu poczty elektronicznej pracodawca przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.
  5. Monitoring poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 1-4, nie obejmuje poczty elektronicznej zakładowej organizacji związkowej.

#### **§ 25**

1. Z uwagi na konieczność zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, pracodawca prowadzi:
  - 1) monitoring ruchu sieciowego,
  - 2) monitoring urządzeń elektronicznych udostępnionych przez pracodawcę, z wyłączeniem telefonów komórkowych,
  - 3) monitoring dostępu do pomieszczeń.
2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1, prowadzony jest w sposób nienaruszający dóbr osobistych pracownika.

#### **§ 26**

1. Monitoring, o którym mowa w §25 ust. 1 pkt. 1, obejmuje kontrolę ruchu sieciowego w sieci lokalnej pracodawcy, w szczególności:
  - 1) adresy odwiedzanych stron internetowych,
  - 2) adres IP urządzenia.
2. Zgromadzone dane pracodawca przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.

#### **§ 27**

Monitoring, o którym mowa w §25 ust. 1 pkt. 2, dotyczy urządzeń wpiętych do domeny pracodawcy i obejmuje kontrolę zawartości pamięci urządzenia, w szczególności zainstalowanych aplikacji.

#### **§ 28**

1. Monitoring, o którym mowa w §25 ust. 1 pkt. 3, obejmuje kontrolę wejść oraz wyjść na terenie zakładu pracy.
2. Zgromadzone dane pracodawca przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.

#### **§ 29**

1. Udostępnione przez pracodawcę narzędzia, w szczególności takiej jak: komputer, telefon, nośniki danych oraz oprogramowanie pracownik może wykorzystywać wyłącznie do celów służbowych. W szczególności zabronione jest prowadzenie prywatnej korespondencji przy wykorzystaniu służbowej poczty elektronicznej.

2. Oświadczenie pracownika zapoznaniu się z zakresem i formami monitorowania w Uniwersytecie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Odpowiedzialność porządkowa pracowników**

#### **§ 30**

1. 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:
  - 1) karę upomnienia,
  - 2) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy - pracodawca może zastosować karę pieniężną.

#### **§ 31**

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 Uniwersytecie 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. 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.
5. 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.
6. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Nagrody i wyróżnienia**

#### **§ 32**

Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.

### § 33

1. Pracownikowi Uniwersytetu oraz innym osobom może być przyznany medal „Za zasługi dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”. Medal przyznaje rektor na zasadach określonych w statucie.
2. Pracownikowi Uniwersytetu oraz innym osobom mogą być przyznawane inne medale okolicznościowe.

## DZIAŁ II

### Przepisy szczególne dotyczące nauczycieli akademickich

#### ROZDZIAŁ 1

#### Przepisy ogólne

### § 34

1. Na stanowiska nauczycieli akademickich zatrudnia lub awansuje rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana.
2. Rodzaje stanowisk i wymagania kwalifikacyjne do ich zajmowania określa statut.

### § 35

1. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Tryb i warunki przeprowadzania konkursu określa statut.

### § 36

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje się na podstawie umowy o pracę.
2. Decyzje dotyczące zatrudniania oraz awansów podejmuje się ze skutkiem na 1 października lub 1 lutego.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do osób zatrudnionych na stanowisku profesora, profesora dydaktycznego i profesora uczelni oraz w przypadku zatrudniania w celu realizacji przez Uniwersytet projektu finansowanego ze środków zewnętrznych, zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności albo zatrudnienia emerytów.

### § 37

1. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim jest zawierana na czas:
  - 1) nieokreślony albo
  - 2) określony na okres do 4 lat.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, po uzyskaniu przez nauczyciela akademickiego pozytywnej oceny, o której mowa w art. 128 ustawy, może być zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony bez przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w art. 119 ustawy.

## ROZDZIAŁ 2

### Ustalanie godzin do zatrudnienia

#### § 38

1. Kierownik jednostki składa do rektora za pośrednictwem działu kadr wniosek w sprawie zatrudnienia lub awansu pracownika wraz z uzasadnieniem.
2. Dział kadr w porozumieniu z działem kontrolingu i rozliczania dydaktyki ustala liczbę godzin dydaktycznych realizowanych w jednostce w danym lub w poprzednim roku akademickim.
3. Dla potrzeb zatrudnienia uwzględniane są godziny z następujących rodzajów zajęć:
  - 1) wykłady,
  - 2) seminaria,
  - 3) ćwiczenia,realizowane w języku polskim w ramach studiów stacjonarnych oraz studiów niestacjonarnych na kierunku lekarskim i lekarsko-dentystycznym, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Do zatrudnienia nie uwzględnia się zajęć, o których mowa w ust. 3, jeśli są:
  - 1) zajęciami fakultatywnymi,
  - 2) specjalnościami do wyboru,
  - 3) egzaminami,
  - 4) zajęciami bez nauczyciela,
  - 5) zajęciami praktycznymi,
  - 6) zajęciami w formie e-learningu,
  - 7) godzinami wynikającymi z indywidualnych zgód prorektora ds. dydaktyki na dany semestr / rok akademicki.
5. Do zatrudnienia nie wlicza się godzin dydaktycznych przekazanych (użyczonych) przez inną jednostkę.
6. Niedobór godzin dydaktycznych w jednostce uniemożliwia zatrudnienie, które skutkowałoby zwiększeniem niedoboru godzin.
7. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych procesem dydaktycznym i ważnym interesem uczelni, rektor podejmując decyzję o zatrudnieniu w jednostce, może wziąć pod uwagę godziny na studiach w języku obcym.

## ROZDZIAŁ 3

### Doktoranci

#### § 39

Doktorant nie może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki ani pracownik naukowy. Zakaz nie dotyczy zatrudnienia doktoranta:

- 1) w celu realizacji projektu badawczego, o którym mowa w art. 119 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy,
- 2) po ocenie śródkresowej zakończonej wynikiem pozytywnym, z tym że w przypadku zatrudnienia w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, wysokość stypendium doktoranckiego zatrudnionego doktoranta wynosi 40% wysokości miesięcznego stypendium, o której mowa w art. 209 ust. 4 pkt 2 ustawy,
- 3) któremu nie przysługuje stypendium doktoranckie.

## ROZDZIAŁ 4

### Czas pracy

#### § 40

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Nauczyciel akademicki uczestniczy w sprawowaniu opieki zdrowotnej przez wykonywanie zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w jednostkach organizacyjnych udostępnianych Uniwersytetowi przez podmiot prowadzący działalność leczniczą na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej.

## ROZDZIAŁ 5

### Zasady ustalania zakresu obowiązków w grupie badawczo-dydaktycznej

#### § 41

1. Do obowiązków nauczyciela akademickiego należą:
  - 1) obowiązki wykonywane i rozliczane w ramach rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, zwanego dalej „pensum”, oraz
  - 2) obowiązki wykonywane poza pensum.
2. Swoje obowiązki nauczyciel akademicki realizuje w języku polskim lub obcym.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala rektor.

#### § 42

1. W zależności od zajmowanego stanowiska do obowiązków wykonywanych i rozliczanych w ramach pensum należą:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych: na studiach I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich i w szkole doktorskiej/na studiach doktoranckich, do których zalicza się: wykłady, ćwiczenia, seminaria, praktyczne nauczanie kliniczne, seminaria dyplomowe i magisterskie, zajęcia z wychowania fizycznego, lektoraty oraz zajęcia praktyczne na kierunkach, na których wymagane są przepisami prawa,
  - 2) prace związane z procesem dydaktycznym, do których zalicza się w szczególności:
    - a) przeprowadzanie egzaminów,
    - b) recenzowanie prac dyplomowych na studiach I i II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich, na kierunkach, na których są one wymagane,
    - c) opieka nad studenckimi kołami naukowymi,
    - d) prowadzenie obozów dydaktycznych,
    - e) wykłady i seminaria prowadzone metodą e-learning,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów doktorskich z dyscypliny dodatkowej i z języka nowożytnego.
2. W zależności od zajmowanego stanowiska do obowiązków wykonywanych i rozliczanych w ramach pensum, za zgodą rektora udzieloną przed rozpoczęciem zajęć, może być zaliczone prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach kształcenia podyplomowego realizowanego w ramach kursów organizowanych w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy i lekarzy dentyistów, pielęgniarki i położne, farmaceutów, fizjoterapeutów oraz przez diagnostów laboratoryjnych, z wyłączeniem sprawowania opieki, o której mowa § 43 pkt.7.

### **§ 43**

W zależności od zajmowanego stanowiska do obowiązków wykonywanych poza pensum należą:

- 1) inne niż wymienione w §42 prace związane z procesem dydaktycznym, do których zalicza się w szczególności:
  - a) przeprowadzanie kolokwii, zaliczeń oraz udział w egzaminach komisyjnych,
  - b) konsultacje i dyżury dydaktyczne,
  - c) opieka nad studentami studiującymi wg indywidualnego planu studiów lub indywidualnego programu studiów,
  - d) pełnienie funkcji opiekuna roku,
  - e) promotorstwo prac dyplomowych na studiach I i II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich, na kierunkach, na których są one wymagane,
  - f) uczestnictwo w komisji egzaminacyjnej podczas egzaminu dyplomowego,
- 2) prace związane z przygotowaniem studentów do konkursów, imprez kulturalnych i sportowych oraz udział w tych imprezach,
- 3) prowadzenie prac badawczych, zgodnie z projektem naukowym/grantem,
- 4) uczestniczenie w sprawowaniu opieki zdrowotnej poprzez wykonywanie zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w szpitalach klinicznych, oddziałach klinicznych Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, lub innych jednostkach, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne,
- 5) udział w innych pracach i wdrażanych programach związanych z utrzymaniem wysokiej jakości kształcenia i nauki,
- 6) uczestniczenie w kształceniu doktorantów,
- 7) sprawowanie opieki nad stażami w ramach kształcenia podyplomowego w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy i lekarzy dentyistów, pielęgniarki i położne, farmaceutów, fizjoterapeutów oraz przez diagnostów laboratoryjnych,
- 8) uczestniczenie w pracach organizacyjnych na rzecz Uniwersytetu oraz stałe podnoszenie kompetencji zawodowych.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Zasady ustalania zakresu obowiązków w grupie dydaktycznej**

#### **§ 44**

1. Do obowiązków nauczyciela akademickiego należą:
  - 1) obowiązki wykonywane i rozliczane w ramach rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, zwanego dalej „pensum”, oraz
  - 2) obowiązki wykonywane poza pensum.
2. Swoje obowiązki nauczyciel akademicki realizuje w języku polskim lub obcym.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala rektor.

#### **§ 45**

1. W zależności od zajmowanego stanowiska do obowiązków wykonywanych i rozliczanych w ramach pensum należą:



- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych: na studiach I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich i w szkole doktorskiej/ na studiach doktoranckich, do których zalicza się: wykłady, ćwiczenia, seminaria, praktyczne nauczanie kliniczne, seminaria dyplomowe i magisterskie, zajęcia z wychowania fizycznego, lektoraty oraz zajęcia praktyczne na kierunkach, na których wymagane są przepisami prawa,
  - 2) prace związane z procesem dydaktycznym, do których zalicza się w szczególności:
    - a) przeprowadzanie egzaminów,
    - b) recenzowanie prac dyplomowych na studiach I i II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich, na kierunkach na których są one wymagane,
    - c) opieka nad studenckimi kołami naukowymi,
    - d) prowadzenie obozów dydaktycznych,
    - e) wykłady i seminaria prowadzone metodą e-learning,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów doktorskich z dyscypliny dodatkowej i z języka nowożytnego.
2. W zależności od zajmowanego stanowiska do obowiązków wykonywanych i rozliczanych w ramach pensum, za zgodą rektora udzieloną przed rozpoczęciem zajęć, może być zaliczone prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach kształcenia podyplomowego realizowanego w ramach kursów organizowanych w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy i lekarzy dentyistów, pielęgniarki i położne, farmaceutów, fizjoterapeutów oraz przez diagnostów laboratoryjnych, z wyłączeniem sprawowania opieki, o której mowa § 46 pkt.5.

#### **§46**

W zależności od zajmowanego stanowiska do obowiązków wykonywanych poza pensum należą:

- 1) inne niż wymienione w §45 prace związane z procesem dydaktycznym, do których zalicza się w szczególności:
  - a) przeprowadzanie kolokwii, zaliczeń oraz udział w egzaminach komisyjnych,
  - b) konsultacje i dyżury dydaktyczne,
  - c) opieka nad studentami studiującymi wg indywidualnego planu studiów lub indywidualnego programu studiów,
  - d) pełnienie funkcji opiekuna roku,
  - e) promotorstwo prac dyplomowych na studiach I i II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich na kierunkach, na których są one wymagane,
  - f) uczestnictwo w komisji egzaminacyjnej podczas egzaminu dyplomowego,
- 2) prace związane z przygotowaniem studentów do konkursów, imprez kulturalnych i sportowych oraz udział w tych imprezach,
- 3) uczestniczenie w sprawowaniu opieki zdrowotnej poprzez wykonywanie zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w szpitalach klinicznych, oddziałach klinicznych Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, lub innych jednostkach, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne,
- 4) udział w innych pracach i wdrażanych programach związanych z utrzymaniem wysokiej jakości kształcenia,

- 5) sprawowanie opieki nad stażami w ramach kształcenia podyplomowego w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy i lekarzy dentyistów, pielęgniarki i położne, farmaceutów, fizjoterapeutów oraz przez diagnostów laboratoryjnych,
- 6) uczestniczenie w pracach organizacyjnych na rzecz Uniwersytetu oraz stałe podnoszenie kompetencji zawodowych.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Zasady ustalania zakresu obowiązków w grupie badawczej**

#### **§ 47**

1. Do obowiązków nauczyciela akademickiego w grupie badawczej należą:
  - 1) prowadzenie prac badawczych zgodnie z projektem naukowym/grantem,
  - 2) uczestniczenie w kształceniu doktorantów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala rektor.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Dodatkowe zadania**

#### **§ 48**

1. Do dodatkowych zadań nauczyciela akademickiego należy:
  - 1) udział w pracach komisji rekrutacyjnej,
  - 2) przyjęcie funkcji promotora, promotora pomocniczego, recenzenta w postępowaniu o nadanie stopnia doktora, doktora habilitowanego, tytułu profesora oraz członka komisji habilitacyjnej.
2. Zasady wynagradzania za realizację zadań, o których mowa w ust. 1, określają przepisy odrębne.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Pensum**

#### **§ 49**

1. Kierownik jednostki naukowo-dydaktycznej realizując program nauczania w swojej jednostce zobowiązany jest do rozdziału zajęć dydaktycznych w sposób zapewniający wypełnienie pensum przez każdego nauczyciela akademickiego zatrudnionego w tej jednostce, a w razie zaplanowanej nieobecności nauczyciela akademickiego, umożliwić prowadzenie zajęć w okresach, w których może on świadczyć pracę w Uczelni.
2. Kierownik jednostki naukowo-dydaktycznej zobowiązany jest planować rozdział zajęć dydaktycznych w taki sposób aby zapewnić zrealizowanie pensum przez nauczyciela akademickiego w całości w ramach studiów stacjonarnych.
3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z harmonogramem, z przyczyn leżących po stronie jednostki, kierownik jednostki zobowiązany jest do zaplanowania terminu i miejsca odrobienia zajęć oraz ich przeprowadzenia.

#### **§ 50**

Przyjmuje się, że 45 minut zajęć dydaktycznych stanowi jedną godzinę obliczeniową, zwaną dalej „godziną”.

### § 51

1. Nauczycielom akademickim w grupie badawczo-dydaktycznej ustala się pensum w wymiarze:
  - 1) nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku **profesora – 180 godzin,**
  - 2) nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku **profesora uczelni – 195 godzin,**
  - 3) nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudniony na stanowisku **adiunkta – 210 godzin,**
  - 4) nauczyciel akademicki nieposiadający stopnia naukowego doktora habilitowanego zatrudniony na stanowisku **adiunkta – 240 godzin,**
  - 5) nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku **asystenta – 240 godzin.**
2. Pensum nauczyciela akademickiego zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy zmniejsza się proporcjonalnie do wymiaru etatu.

### § 52

1. Nauczycielom akademickim w grupie dydaktycznej ustala się pensum w wymiarze:
  - 1) nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku **profesora dydaktycznego, adiunkta dydaktycznego, asystenta dydaktycznego, starszego lektora albo starszego instruktora - 360 godzin,**
  - 2) nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku **lektora lub instruktora – 540 godzin.**
2. Pensum nauczyciela akademickiego zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy zmniejsza się proporcjonalnie do wymiaru etatu.

### § 53

1. Nauczycielom akademickim pełniącym dodatkowo w Uniwersytecie funkcje organów jednoosobowych lub inne funkcje obniża się pensum do wymiaru:
  - 1) rektor - **90 godzin,**
  - 2) prorektor, dziekan, prodziekan – **120 godzin,**
  - 3) dyrektor szkoły doktorskiej – **120 godzin.**
2. Rektor może obniżyć nauczycielowi akademickiemu jego pensum w przypadku powierzenia mu ważnych zadań dla Uniwersytetu. Obniżony wymiar zajęć nie może być niższy niż 50% wymiaru pensum.
3. Podejmując decyzje o obniżeniu wymiaru zajęć dydaktycznych, rektor bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) znaczenie i pracochłonność wykonywanych zadań,
  - 2) zajmowane na Uniwersytecie stanowisko i pełnione funkcje,
  - 3) korzyści dla Uniwersytetu wynikające z wykonywanych zadań.
4. Nauczyciel akademicki może korzystać z obniżenia rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych tylko z jednego tytułu.
5. Nauczycielowi akademickiemu nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie za godziny przepracowane ponad obniżone pensum, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, aż do wymiaru określonego w §51 i §52.
6. Obniżenie pensum nie jest możliwe, jeżeli Uniwersytet nie jest podstawowym miejscem pracy nauczyciela akademickiego.

#### **§ 54**

1. Do pensum wliczane jest przeprowadzanie egzaminów w toku studiów na zasadach określonych w poniższych ustępach.
2. Z tytułu przeprowadzenia egzaminu do pensum wlicza się jednorazowo 0,25 godziny za przeegzaminowanie jednego studenta niezależnie od liczby terminów. Rozliczenie następuje jednorazowo na podstawie listy studentów dopuszczonych do pierwszego terminu.
3. W przypadku egzaminu modułowego składającego się z dwóch lub więcej przedmiotów i prowadzonego przez dwie lub więcej jednostek naukowo-dydaktycznych, każdej z jednostek przysługuje do rozliczenia część godziny obliczeniowej, o której mowa w ust. 2, wynikającej z podzielenia jej przez liczbę przedmiotów wchodzących w skład egzaminu.
4. Podstawę naliczenia godzin za przeprowadzenie egzaminów, o których mowa w ust. 2 i 3, stanowić będzie:
  - 1) lista przedmiotów określająca liczbę przeegzaminowanych studentów, sporządzona przez dziekanat lub
  - 2) wykaz przeegzaminowanych studentów z systemu ProAkademia  
- z podziałem na przedmioty lub moduły, potwierdzona przez dziekana.

W przypadku gdy liczba studentów przeegzaminowanych z danego przedmiotu lub modułu na danym kierunku będzie mniejsza niż 40, do pensum jednostki za przeprowadzenie egzaminu wlicza się 10 godzin. Decyzję dotyczącą podziału i zaliczenia do pensum nauczycielowi akademickiemu godzin z tytułu przeprowadzenia egzaminu podejmuje kierownik jednostki.
5. Podział pensum z tytułu przeprowadzenia końcowego lekarskiego egzaminu z chorób wewnętrznych, pediatrii, chirurgii ogólnej, ginekologii z położnictwem i psychiatrii, pomiędzy przygotowujące egzamin jednostki dokonują koordynatorzy przedmiotu, proporcjonalnie do włożonej pracy.

#### **§ 55**

Do pensum nauczyciela akademickiego wliczane jest recenzowanie prac dyplomowych na studiach I i II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich, na kierunkach na których są one wymagane, w wymiarze nie wyższym niż 3 godziny za jedną recenzję.

#### **§ 56**

Z tytułu sprawowania opieki nad studenckimi kołami naukowymi, niezależnie od ich liczby, jednostce w której one działają przysługuje do rozliczenia 20 godzin. Decyzję dotyczącą podziału i zaliczenia do pensum nauczycielom akademickim będącym opiekunami kół godzin z tytułu opieki podejmuje kierownik jednostki. Warunkiem zaliczenia do pensum nauczyciela akademickiego godzin z tytułu opieki jest zarejestrowanie koła w STN na dany rok akademicki oraz przedstawienie przez koło, którym nauczyciel się opiekuje, co najmniej jednej pracy opublikowanej lub przedstawionej na corocznej konferencji naukowej STN Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie lub na innej konferencji.

#### **§ 57**

Zajęcia obejmujące całodniowe obozy dydaktyczne na kierunkach, na których przewidziane są one w programie studiów, z wyłączeniem sekcji sportowych, wlicza się do pensum

nauczyciela akademickiego w wymiarze 4 godzin za każdy dzień – niezależnie od okresu, w którym się odbywają (także w soboty i w niedziele).

### **§ 58**

1. W przypadku zastąpienia wykładu lub seminarium materiałem równoważnym w formie e-learningowej za godzinę przeprowadzonych zajęć do pensum dydaktycznego wlicza się 1 godzinę.
2. Wliczenie do pensum, o którym mowa w ust. 1 następuje pod warunkiem:
  - 1) udostępnienia materiału w formie e-learningowej na platformie internetowej Uniwersytetu,
  - 2) prowadzenie ewaluacji zajęć,
  - 3) spełnienie innych wymogów określonych zarządzeniem rektora w sprawie zasad prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 59**

1. W przypadku przedmiotu: ćwiczenia specjalistyczne i metodologia badań na kierunku analityka medyczna, za każde 24 godziny zajęć w programie studiów, do pensum nauczyciela akademickiego wliczana jest 1 godzina z tytułu nadzoru nad tymi zajęciami.
2. W przypadku przedmiotu: pracownia magisterska na kierunku biotechnologia, za każde 42 godziny zajęć w programie studiów, do pensum nauczyciela akademickiego wliczana jest 1 godzina z tytułu nadzoru nad tymi zajęciami.
3. Rozliczenie godzin, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje po obronie pracy magisterskiej.

### **§ 60**

1. Do pensum nauczyciela akademickiego wliczane jest przeprowadzanie w przewodach doktorskich wszczętych do dnia 30.04.2019 r. egzaminów doktorskich w zakresie dyscypliny dodatkowej i z obcego języka nowożytnego.
2. Podstawą ustalenia liczby godzin jest lista przeegzaminowanych osób ubiegających się o nadanie stopnia naukowego doktora, przy czym za przeegzaminowanie osoby ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego doktora przysługuje 0,5 godziny, do podziału na egzaminatorów.
3. Lista, o której mowa w ust. 2, sporządzana jest przez odpowiedni dziekanat z podziałem na: egzamin z dyscypliny dodatkowej i egzamin z języka nowożytnego, i potwierdzana przez dziekana danego wydziału.
4. Decyzję dotyczącą podziału i zaliczenia do pensum nauczycielowi akademickiemu godzin z tytułu przeprowadzenia egzaminu doktorskiego podejmuje przewodniczący komisji/kierownik jednostki.

### **§ 61**

W przypadku kształcenia podyplomowego realizowanego w ramach kursów organizowanych w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy i lekarzy dentyistów, pielęgniarki i położne, farmaceutów, fizjoterapeutów oraz przez diagnostów laboratoryjnych jedna godzina pracopracowana w ramach tego kształcenia zaliczana jest jako 0,5 godziny.

### **§ 62**

W rozliczeniu godzin dydaktycznych obowiązuje kolejność naliczania godzin wchodzących w pensum:

- 1) studia stacjonarne w języku polskim,
- 2) studia niestacjonarne,
- 3) studia w języku obcym,
- 4) kształcenie w szkole doktorskiej/ na studiach doktoranckich,
- 5) zajęcia dydaktyczne z zakresu kształcenia podyplomowego realizowane w ramach kursów organizowanych w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy i lekarzy dentyistów, pielęgniarki i położne, farmaceutów, fizjoterapeutów oraz przez diagnostów laboratoryjnych, o ile wyrażono zgodę, o której mowa w §42 ust. 2 lub §45 ust. 2.

### **§ 63**

1. W przypadku prowadzenia w soboty i niedziele zajęć dydaktycznych w ramach studiów niestacjonarnych I i II stopnia, 1 godzinę zalicza się jako 1,5 godziny, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku prowadzenia na Wydziale Nauk o Zdrowiu zajęć praktycznych na kierunku: pielęgniarstwo i na kierunku: położnictwo, w ramach studiów niestacjonarnych I i II stopnia, 1 godzinę zajęć przelicza się na 1 godzinę zaliczaną do pensum lub jako godziny ponadwymiarowe.
3. W przypadku prowadzenia ćwiczeń prosektoryjnych 1 godzinę zajęć zalicza się do pensum jako 2 godziny obliczeniowe. Przelicznik stosuje się jedynie w przedmiotach, w których program studiów przewiduje taką formę ćwiczeń i w odniesieniu do maksymalnie 6 godzin ćwiczeń prosektoryjnych na kierunku lekarskim i lekarsko-dentystycznym, oraz maksymalnie 3 godzin w przypadku pozostałych kierunków.
4. Za prowadzenie zajęć w ramach praktycznego nauczania klinicznego na 6 roku kierunku lekarskiego i na 5 roku kierunku lekarsko-dentystycznego do pensum zalicza się 0,5 godziny w przypadku prowadzenia zajęć w podgrupach 3-osobowych lub 1/3 godziny w przypadku prowadzenia zajęć w podgrupach 2-osobowych.

### **§ 64**

1. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego ustalonego w § 51 i § 52 oraz na podstawie decyzji rektora, które według planu zajęć przypadałyby na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej między innymi z długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim albo ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych liczbę godzin liczoną jako proporcję absencji do rocznego okresu dydaktyki, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Każda usprawiedliwiona nieobecność poniżej 15 dni zajęć dydaktycznych nie zwalnia nauczyciela akademickiego z obowiązku wypracowania pełnego wymiaru pensum.

## ROZDZIAŁ 10

### Godziny ponadwymiarowe

#### § 65

1. Godziny ponadwymiarowe to godziny faktycznie zrealizowane ponad pensum ustalone dla danego stanowiska, o którym mowa w § 51 i § 52.
2. Prowadzenie zajęć w godzinach ponadwymiarowych może zostać powierzone nauczycielowi akademickiemu, który wykonał obowiązujące go, zgodnie z § 51 i § 52 pensum.
3. Godziny zaliczone z tytułu nieobecności, o której mowa w § 64, oraz godziny wypracowane ponad obniżone zgodnie z § 53 ust. 1 i 2 pensum, nie mogą stanowić podstawy do naliczenia godzin ponadwymiarowych.
4. Nauczyciela akademickiego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.
5. Wymiar zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych nie może przekroczyć dla pracownika badawczo – dydaktycznego  $\frac{1}{4}$ , a dla pracownika dydaktycznego  $\frac{1}{2}$  wymiaru godzin, określonego w §51 i § 52.
6. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.
7. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do uzyskania zgody, o której mowa w ust. 6, przed powierzeniem nauczycielowi akademickiemu prowadzenia zajęć w godzinach ponadwymiarowych. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych ponad dopuszczalny ustawą limit określa rektor.
8. Rozliczanie wynagrodzenia za prace w godzinach ponadwymiarowych dokonywane będzie zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wynagradzania.
9. Stawki wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe ustala rektor.

## ROZDZIAŁ 11

### Urlopy

#### § 66

Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.

#### § 67

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień doktora, w okresie 7 lat zatrudnienia w Uniwersytecie - płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań.
2. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu rozprawę doktorską - płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy.
3. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej.

4. Warunki i tryb udzielania urlopów, o których mowa w ust.1-3, określa rektor.

### **§ 68**

Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w Uniwersytecie przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, na zasadach określonych w ustawie.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Ocena okresowa**

#### **§ 69**

1. Nauczyciel akademicki, z wyjątkiem rektora, podlega okresowej ocenie, w szczególności w zakresie wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 115 ustawy, oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej.
2. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek rektora.
3. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa rektor po zasięgnięciu opinii senatu, związków zawodowych, samorządu studenckiego oraz samorządu doktorantów.
4. Uniwersytet umożliwia studentom i doktorantom dokonanie co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem.
5. Zasady dokonywania oceny określa rektor.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **Odpowiedzialność dyscyplinarna**

#### **§ 70**

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Do postępowania dyscyplinarnego w stosunku do nauczyciela akademickiego stosuje się postanowienia art. 275 – 305 ustawy oraz rozporządzenia w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia mediacji, postępowania wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich, a także sposobu wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **Dodatkowe zatrudnienie**

#### **§ 71**

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony na Uniwersytecie, który jest dla niego podstawowym miejscem pracy, może, za zgodą rektora, podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
2. W terminie 2 miesięcy od dnia wystąpienia o zgodę rektor wyraża zgodę albo odmawia jej wyrażenia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga uzasadnienia.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do nauczycieli akademickich podejmujących zatrudnienie:



- 1) w podmiotach, z którymi uczelnia nawiązała współpracę na podstawie umowy lub porozumienia albo dla których jest organem prowadzącym, założycielem albo udziałowcem,
  - 2) w urzędach, o których mowa w art. 1 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, 2 i 4a ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych,
  - 3) w instytucjach kultury,
  - 4) w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
4. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym rektora jeśli Uniwersytet jest dla niego podstawowym miejscem pracy.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy**

#### **§ 72**

1. Rozwiązanie za wypowiedzeniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje w przypadkach określonych w kodeksie pracy i ustawie.
2. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
3. Przez koniec semestru rozumie się odpowiednio:
  - 1) ostatni dzień lutego albo 30 września – przy miesięcznym i trzymiesięcznym okresie wypowiedzenia,
  - 2) ostatnią sobotę lutego lub ostatnią sobotę września przy dwutygodniowym okresie wypowiedzenia.

#### **§ 73**

Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadkach określonych w ustawie.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **Emeryci**

#### **§ 74**

1. W przypadku:
  - 1) wygaśnięcia stosunku pracy w związku z osiągnięciem wieku emerytalnego lub
  - 2) rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę,rektor, w zależności od potrzeb Uniwersytetu, może podjąć decyzję o ponownym zatrudnieniu nauczyciela akademickiego, dla którego Uniwersytet będzie podstawowym miejscem pracy, na tym samym stanowisku, po zasięgnięciu opinii dziekana, na zasadach określonych w ust. 2-4.
2. Zatrudnienie może nastąpić na podstawie umowy o pracę na czas określony zgodnie z art. 25<sup>1</sup> kodeksu pracy.
3. Nauczyciel akademicki, który rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę może zostać ponownie zatrudniony na czas określony do końca roku akademickiego, w którym ukończy on:
  - 1) 70 rok życia jeśli posiada tytuł naukowy profesora,
  - 2) 67 rok życia jeśli nie posiada tytułu naukowego profesora.
4. Przepisów ust. 1-3 nie stosuje się do nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach finansowanych ze środków zewnętrznych.

### § 75

1. Rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana, w zależności od potrzeb Uniwersytetu, może podjąć decyzję o zatrudnieniu osoby, która pobiera świadczenie emerytalne, pod warunkiem, że Uniwersytet nie będzie dla niej podstawowym miejscem pracy.
2. Przepisu art. 25<sup>1</sup> §1-3 kodeksu pracy nie stosuje się.
3. Zatrudnienie może nastąpić na czas określony do końca roku akademickiego, w którym osoba ukończy:
  - 1) 70 rok życia jeśli posiada tytuł naukowy profesora,
  - 2) 67 rok życia jeśli nie posiada tytułu naukowego profesora.
4. Osoba posiadająca tytuł naukowy profesora, która ukończyła 70 rok życia, może zostać zatrudniona w wymiarze 1/8 etatu na okres do 3 lat, albo na czas nieokreślony jeżeli pełniła funkcję rektora lub została uhonorowana tytułem doktora honoris causa.
5. W przypadkach uzasadnionych strategicznym interesem Uniwersytetu rektor może podjąć indywidualne decyzje dotyczące zatrudnienia, z wyłączeniem ograniczeń, o których mowa w ust. 3 i 4.

## DZIAŁ III

### Przepisy szczególne dotyczące pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

#### ROZDZIAŁ 1

#### Przepisy ogólne

### § 76

1. Pracownicy Uniwersytetu niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę.
2. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
  - 1) pracownicy naukowo-techniczni,
  - 2) pracownicy inżynieryjno-techniczni,
  - 3) pracownicy biblioteczni,
  - 4) pracownicy administracji,
  - 5) pracownicy obsługi.
3. Pracownikami naukowo-technicznymi są osoby uczestniczące w pracach badawczych oraz w prowadzeniu zajęć dydaktycznych.
4. Pracownikami inżynieryjno-technicznymi są osoby wykonujące zadania pomocnicze w zakresie badań naukowych oraz zajęć dydaktycznych.
5. Stosunek pracy z pracownikami naukowo-technicznym, inżynieryjno-technicznymi oraz pracownikami bibliotecznymi zawiera i rozwiązuje prorektor ds. nauki.
6. Stosunek pracy z pracownikami administracyjnymi oraz z pracownikami obsługi zawiera i rozwiązuje kanclerz.

### § 77

1. Każdorazowy zamiar wyjścia poza teren Uniwersytetu pracownik zgłasza przełożonemu, a po uzyskaniu zgody dokonuje stosownej wzmianki w rejestrze wyjść w celach służbowych lub prywatnych.

2. W przypadku opuszczenia przez pracownika miejsca wykonywania pracy w godzinach pracy bez uprzedniej akceptacji przełożonego - nieobecność pracownika zostanie potraktowana jako nieusprawiedliwiona.
3. Przebywanie przez pracownika na terenie Uniwersytetu po godzinach pracy wymaga zgody kanclerza.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Czas pracy**

#### **§ 78**

1. W ramach obowiązujących systemów czasu pracy, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 1, 2 i 4, stosowane są wobec pracowników niebędących nauczycielami akademickimi następujące rozkłady czasu pracy:
  - 1) pracownicy naukowo-techniczni, inżynieryjno-techniczni, administracyjni i obsługi z zastrzeżeniem pkt. 2 - 4: od godziny 7.30 do godziny 15.30, przeciętnie 40 godzin na tydzień,
  - 2) pracownicy obsługi zatrudnieni przy pilnowaniu oraz zatrudnieni w charakterze starszych pokojowych, według rozkładów czasu pracy ustalonych przez kierowników jednostek organizacyjnych, z tym, że czas ich pracy nie może przekroczyć 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień – system równoważnego czasu pracy,
  - 3) pracownicy biblioteczni według rozkładu czasu pracy ustalonego przez dyrektora biblioteki głównej w wymiarze nie przekraczającym 12 godzin na dobę – przeciętnie 40 godzin na tydzień – system równoważnego czasu pracy,
  - 4) pracownicy inżynieryjno-techniczni zatrudnieni w centrum innowacyjnej edukacji medycznej według rozkładu czasu pracy ustalonego przez kierownika w wymiarze nie przekraczającym 12 godzin na dobę – przeciętnie 40 godzin na tydzień – system równoważnego czasu pracy,
  - 5) szczegółowe rozkłady czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w jednostkach naukowo-dydaktycznych z uwagi na dobro działalności dydaktycznej oraz działalności naukowej, ustalają kierownicy jednostek naukowo-dydaktycznych przy zachowaniu norm czasu pracy.
2. Na pisemny wniosek pracownika niebędącego nauczycielem akademickimi, pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, w którym pracownik jest zatrudniony.
3. Każdy rozkład czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi może przewidywać różne godziny rozpoczęcia pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracownika dniami pracy, a ponownie wykonanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

#### **§ 79**

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, o których mowa w § 8 ust. 1, 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. Praca w godzinach nadliczbowych dopuszczalna jest tylko w razie:

- 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
  - 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.
3. Praca w godzinach nadliczbowych może być wykonywana wyłącznie na pisemne polecenie przełożonego.

### **§ 80**

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.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Urlopy**

#### **§ 81**

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze:

- 1) 20 dni - jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 2) 26 dni - jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat,

w ciągu roku, z zastrzeżeniem art. 153 kodeksu pracy.

#### **§ 82**

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje, na jego wniosek:

- 1) urlop na przygotowanie rozprawy doktorskiej lub na przygotowanie się do obrony rozprawy doktorskiej, udzielany w terminie uzgodnionym z pracodawcą, w wymiarze 28 dni, które w rozumieniu odrębnych przepisów są dla tego pracownika dniami pracy, oraz
- 2) zwolnienie od pracy na obronę rozprawy doktorskiej.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Nagrody**

#### **§ 83**

1. Za osiągnięcia w pracy zawodowej pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody rektora.
2. Wnioski o przyznanie nagród indywidualnych przedstawiają rektorowi:
  - 1) prorektorzy,
  - 2) kanclerz,w oparciu o wnioski bezpośrednich przełożonych pracowników.
3. Rektor może przyznać nagrody także z własnej inicjatywy.
4. Zasady przyznawania nagród określa rektor, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

## ROZDZIAŁ 5

### Emeryci

#### § 84

1. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim, który rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, w zależności od potrzeb Uniwersytetu, może zostać ponownie zatrudniony na czas określony zgodnie z art. 25<sup>1</sup> kodeksu pracy na warunkach indywidualnie ustalonych na okres nie dłuższy niż do końca miesiąca, w którym ukończył on 67 rok życia.
2. Ograniczenie wiekowe, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy pracowników zatrudnionych na etatach finansowanych ze środków zewnętrznych oraz osób, które zatrudnione były na stanowisku kanclerza.

## DZIAŁ IV

### Przepisy szczególne dotyczące pracowników niepełnosprawnych

#### § 85

1. Czas pracy pracowników niepełnosprawnych ustala się zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Czas pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
3. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
4. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.

#### § 86

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

#### § 87

Osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ma prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:

- 1) w wymiarze do 21 dni roboczych w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym, nie częściej niż raz w roku, z zastrzeżeniem art. 10f ust. 1 pkt 2 ustawy o której mowa w § 85 ust. 1.
- 2) w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy, jeżeli czynności te nie mogą być wykonane poza godzinami pracy.

### § 88

Łączny wymiar urlopu określonego w §86 i zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 87, nie może przekroczyć 21 dni roboczych w roku kalendarzowym.

## DZIAŁ V

### Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa

#### § 89

Pracodawca i pracownicy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

#### § 90

1. Pracodawca jest obowiązany chronić życie i zdrowie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
2. Do obowiązków pracodawcy w zakresie, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
  - 2) zapewnienie przestrzegania w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
  - 3) zapewnienie rozwoju spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy,
  - 4) uwzględnianie ochrony zdrowia pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych,
  - 5) zapewnienie należytego stanu pomieszczeń, maszyn i urządzeń,
  - 6) zapoznanie pracownika ze sposobem obsługi maszyn i urządzeń,
  - 7) szkolenie pracowników wstępne i okresowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa,
  - 8) zapewnienie pracownikom dostarczania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej nieodpłatnie we wszelkich przypadkach uzasadnionych rodzajem wykonywanej pracy lub warunkami jej wykonywania,
  - 9) kierowanie pracowników na profilaktyczne okresowe badania lekarskie, w miarę możliwości - w godzinach pracy,
  - 10) niedopuszczenie do pracy pracownika, który nie wykonał w terminie profilaktycznych okresowych badań lekarskich albo nie jest w stanie ze względu na swój stan psychofizyczny (np. nietrzeźwość) wykonywać pracy,
  - 11) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
  - 12) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
  - 13) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

3. Wykaz prac szczególnie niebezpiecznych występujących na stanowiskach pracy określa załącznik nr 2.

### **§ 91**

W przypadku występowania ryzyka zawodowego wiążącego się z wykonywaną pracą, przed dopuszczeniem do pracy przełożony jest obowiązany do pisemnego poinformowania pracownika o ewentualnych ryzykach pracy na danym stanowisku pracy. Odpis pisemnego pouczenia, potwierdzony własnoręcznym podpisem pracownika składa się do jego akt osobowych.

### **§ 92**

1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
2. Rodzaje prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej określa załącznik nr 3.

### **§ 93**

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.
2. Wykaz rodzajów prac, które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby określa załącznik nr 4.

### **§ 94**

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jest podstawowym obowiązkiem każdego pracownika.
2. Pracownicy są zobowiązani w szczególności:
  - 1) znać przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
  - 3) wykonywać pracę zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - 4) dbać o należyty stan wyposażenia stanowiska pracy, a w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości niezwłocznie zawiadamiać o tym przełożonego,
  - 5) poddawać się wymagany przepisami prawa badaniom lekarskim,
  - 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
  - 7) współdziałać z pracodawcą oraz przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

---

**DZIAŁ VI**  
**Ochrona pracy kobiet i młodocianych pracowników**

**§ 95**

Z uwagi na fakt, że pracodawca nie zatrudnia młodocianych regulamin nie zawiera postanowień dotyczących warunków i czasu ich pracy.

**§ 96**

Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Wykaz tych prac zawiera załącznik nr 5.

**§ 97**

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, a także delegować bez jej zgody poza stałe miejsce pracy.
2. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do czterech lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

**§ 98**

1. Kobietę w ciąży należy przenieść do innej odpowiedniej pracy w wypadku:
  - 1) zatrudnienia przy pracach wzbronionych kobietom w ciąży,
  - 2) przedłożenia zaświadczenia, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać dotychczasowej pracy.
2. Stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

*prof. dr hab. Bogusław Machaliński*  
*Rektor PUM*

Uzgodniono z:

Komisja Zakładowa Nienależnego  
Samorządowego Związku Zawodowego  
„Solidarność” w PUM

.....

Związek Nauczycielstwa Polskiego Szkół  
Wyższych i Nauki Pracowników PUM

.....