

Załącznik do Zarządzenia Rektora Akademii Ignatianum w Krakowie
Nr 48/2019/2020 z dnia 16.12.2019 r.

REGULAMIN PRACY

w Akademii Ignatianum w Krakowie



Spis treści:

1.	Postanowienia ogólne	.....	str. 1
2.	Obowiązki pracodawcy	.....	str. 4
3.	Obowiązki pracownika	.....	str. 5
4.	Obowiązki nauczyciela akademickiego	.....	str. 5
5.	Ocena okresowa nauczyciela akademickiego	.....	str. 7
6.	Ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych	.....	Str. 7
7.	Czas pracy	.....	str. 7
8.	Nauczyciele akademicy	.....	str. 8
9.	Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi	.....	str. 10
10.	Porządek pracy	.....	str. 11
11.	Urlopy wypoczynkowe - nauczyciele akademicy	.....	str. 14
12.	Urlopy wypoczynkowe - pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi	.....	str. 14
13.	Pozostałe urlopy	.....	str. 15
14.	Pozostałe urlopy dla nauczycieli akademickich	.....	str. 15
15.	Ochrona pracy kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią oraz młodocianych	.....	str. 17
16.	Bezpieczeństwo i ochrona pracy oraz ochrona przeciwpożarowa	.....	str.18
17.	Wynagrodzenie za pracę	.....	str. 19
18.	Nagrody i wyróżnienia	.....	str. 20
19.	Odpowiedzialność porządkowa pracowników	.....	str. 20
20.	Monitoring	.....	str. 21
21.	Postanowienia końcowe	.....	str. 22
22.	Załącznik nr 1	.....	str. 23
23.	Załącznik nr 2	.....	str. 26

Niniejszy regulamin opracowano w szczególności na podstawie art. 104 oraz art. 104¹⁻³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy, Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin ustala organizację i porządek pracy w Akademii Ignatianum w Krakowie oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy.
2. Regulamin pracy obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Akademii Ignatianum w Krakowie.
3. W sprawach związanych ze stosunkiem pracy, nie uregulowanych szczegółowo niniejszym regulaminem, mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz inne ustawy i akty wykonawcze z zakresu prawa pracy.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Akademię Ignatianum w Krakowie z siedzibą w Krakowie (kod: 31-501), ul. Kopernika 26, zwaną dalej uczelnią, reprezentowaną przez Rektora lub inną osobę upoważnioną przez Rektora,
 - 2) pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Uczelni na podstawie umowy o pracę.

- 3) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydział lub inną jednostkę organizacyjną uczelni określona w Statucie Akademii Ignatianum w Krakowie lub w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni,
- 4) bezpośrednim przełożonym - oznacza to osobę:
 - a) sprawującą bezpośrednio kierownictwo nad zespołem pracowników jednostki organizacyjnej, w skład której nie wchodzi jednostki niższego szczebla, wobec pracowników tego zespołu,
 - b) kierującego jednostką organizacyjną wyższego szczebla wobec kierujących jednostkami niższego szczebla,
 - c) kierujących pionem wobec kierujących jednostkami organizacyjnymi w pionie i pracowników jednostek, w których nie ma kierującego;
- 5) przełożony - oznacza to oprócz bezpośredniego przełożonego
 - a) kierującego jednostką organizacyjną wyższego szczebla wobec wszystkich jej pracowników bez względu na strukturę wewnętrzną tej jednostki,
 - b) kierującego pionem wobec wszystkich pracowników jednostek w pionie;
- 6) przepisach prawa pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 marca 1974r. - Kodeks pracy (t. jedn. Dz. U. z 2019 poz. 1040., z późn. zm.) oraz przepisy szczególne określone w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.) oraz przepisy wydane na podstawie wymienionych aktów;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.)

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, pracodawca ma obowiązek zapoznać z Regulaminem każdego pracownika. Okoliczność tę pracownik potwierdza podpisując w Dziale Kadr oświadczenie o zaznajomieniu się z jego treścią.

§ 4

1. Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich i pozostałych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w następujących grupach pracowników:
 - 1) badawczo-dydaktycznych,
 - 2) badawczych,
 - 3) dydaktycznych.
3. Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnia się w następujących grupach pracowników:
 - 1) pracownicy biblioteczni oraz dokumentacji i informacji naukowej,
 - 2) pracownicy wspomagający działalność naukową i dydaktyczną,
 - 3) pracownicy administracji,
 - 4) pracownicy obsługi.
4. Nauczycieli akademickich będących w grupach pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) profesora,
 - 2) profesora uczelni,
 - 3) adiunkta,
 - 4) asystenta.
5. Nauczycieli akademickich z grupy pracowników dydaktycznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) profesora,
 - 2) profesora uczelni,
 - 3) adiunkta,
 - 4) asystenta,

- 5) lektora,
- 6) instruktora.

6. Na stanowisku:

- 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora,
- 2) profesora uczelni – może być zatrudniona wyłącznie osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia:
 - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych,
 - b) naukowe lub artystyczne – w przypadku pracowników badawczych,
 - c) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych.
- 3) adiunkta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora,
- 4) asystenta, lektora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub magistra inżyniera,
- 5) instruktora – może być zatrudniona osoba posiadająca wykształcenie wyższe lub znaczący dorobek zawodowy.

7. Przez znaczące osiągnięcia naukowe, o których mowa w ust. 6 pkt 2 rozumie się w szczególności:

- 1) autorstwo w poprzedzających czterech latach recenzowanej monografii naukowej i co najmniej dwóch artykułów naukowych w czasopismach uwzględnianych w ewaluacji działalności naukowej uczelni na podstawie odrębnych przepisów lub cyklu przynajmniej czterech powiązanych artykułów w czasopismach uwzględnianych w ewaluacji działalności naukowej uczelni na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) czynny udział w konferencjach naukowych, w tym międzynarodowych;
- 3) kierowanie lub udział w projektach badawczych finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

8. Za znaczące osiągnięcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 6 pkt 2 rozumie się w szczególności:

- 1) przygotowanie i wdrożenie autorskiego programu, metody, narzędzi,
- 2) opracowanie i wydanie jednego podręcznika lub skryptu dla studentów
- 3) pozytywna ocena działalności dydaktycznej dokonana w ciągu ostatnich czterech lat przez doktorantów lub studentów

9. Za znaczące osiągnięcia zawodowe, o których mowa w ust. 6 pkt 2 rozumie się w szczególności :

- 1) 4 lata stażu na stanowiskach związanych z planowanymi do powierzenia zajęciami dydaktycznymi stanowiący gwarancję posiadania kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia zajęć,
- 2) pozytywne referencje od byłego pracodawcy,
- 3) ponadprzeciętne doświadczenie zawodowe.

10. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych może zostać zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora oraz osiągnięcia w pracy naukowej, w szczególności:

- 1) publikacje naukowe, uwzględniane w wydawnictwach i czasopismach znajdujących się na wykazie MNiSW,
- 2) udział w konferencjach naukowych, w tym międzynarodowych.

11. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników dydaktycznych może zostać zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora oraz osiągnięcia w pracy dydaktycznej lub zawodowej, w szczególności:

- 1) przygotowanie i wdrożenie autorskiego programu, metody, narzędzi,
- 2) pozytywna ocena działalności dydaktycznej dokonana w ciągu ostatnich czterech lat przez doktorantów lub studentów.

12. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

13. Na stanowisku lektora może być zatrudniona osoba posiadająca:

- 1) tytuł zawodowy magistra filologii lub równoważny w zakresie danego języka

- 2) tytuł zawodowy magistra albo równoważny albo zaawansowaną znajomość danego języka, potwierdzoną właściwym dyplomem lub świadectwem wydanym na podstawie egzaminu przez instytucję o uznanej pozycji w nauczaniu tego języka i potwierdzone kwalifikacje pedagogiczne.

14. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na obniżenie wymagań, w szczególności dotyczących stażu pracy, biorąc pod uwagę szczególne kwalifikacje posiadane przez kandydata, po zasięgnięciu opinii dziekana.

Obowiązki pracodawcy

§ 5

Do obowiązków pracodawcy w szczególności należy:

1. zapewnienie pracownikowi przydziału pracy oraz zakresu obowiązków zgodnego z treścią zawartego stosunku pracy,
2. zaznajomienie pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz jego podstawowymi uprawnieniami, każda zmiana zakresu obowiązków w czasie trwania stosunku pracy musi być potwierdzona pisemnie,
3. organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
4. organizowanie pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy,
5. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. ocenianie i dokumentowanie ryzyka zawodowego oraz informowanie pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
7. terminowe i prawidłowe naliczanie i wypłacanie wynagrodzenia, przy poszanowaniu zasady, że jego rodzaj i wysokość nie może być ujawniane bez zgody pracownika,
8. ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
9. udzielanie urlopów wypoczynkowych w roku kalendarzowym, w którym pracownicy nabyli do niego prawo,
10. zaspokajanie w miarę posiadanych środków potrzeb socjalnych pracowników,
11. stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
12. doręczenie pracownikowi umowy o pracę na piśmie, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika,
13. informowanie na piśmie, w terminie określonym obowiązującymi przepisami o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopie wypoczynkowym oraz długości okresu wypowiedzenia,
14. przed dopuszczeniem do pracy skierowanie pracownika na wymagane przepisami badania lekarskie i szkolenie bhp i ppoż.,
15. zapoznanie pracownika przed rozpoczęciem pracy z treścią regulaminu pracy,
16. zgłoszenie nowozatrudnionego pracownika do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego w terminie i na zasadach określonych w przepisach prawa pracy ,
17. zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny pracownika – zgodnie ze złożonym przez niego wnioskiem w terminie i na zasadach określonych w przepisach prawa pracy ,
18. prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności, kompletności oraz dostępności,
19. udzielenie pomocy pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przy załatwianiu związanych z tym formalności,
20. wydanie świadectwa pracy w terminie i na zasadach określonych w przepisach prawa pracy,
21. wpływanie na kształtowanie zasad współżycia społecznego,
22. przestrzeganie ochrony danych osobowych pracowników,

23. przestrzeganie zasad równego traktowania pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych (załącznik nr 2),
24. przeciwdziałanie mobbingowi,
25. przeciwdziałanie jakiegokolwiek dyskryminacji w zatrudnieniu.

Obowiązki pracownika

§ 6

Do podstawowych obowiązków pracownika należy:

1. rzetelne i staranne wykonywanie pracy oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
2. przestrzeganie ustalonego Regulaminu Pracy,
3. przestrzeganie ustalonego w Akademii Ignatianum w Krakowie czasu i porządku pracy oraz dyscypliny pracy,
4. pełne i efektywne wykorzystywanie czasu pracy,
5. przestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż.,
6. zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
7. dbanie o dobre imię uczelni oraz jej mienie,
8. dbanie o czystość i porządek wokół swego stanowiska pracy,
9. należyte zabezpieczenie narzędzi, urządzeń i pomieszczeń pracy w czasie i po zakończeniu pracy,
10. poddawanie się profilaktycznym badaniom lekarskim z zakresu medycyny pracy,
11. podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
12. poprawny stosunek do przełożonych, współpracowników i interesantów,
13. bezwzględne przestrzeganie ochrony danych osobowych, do których pracownik ma dostęp z racji zajmowanego stanowiska,
14. umożliwienie pracodawcy dokonywania okresowej oceny pracownika na zajmowanym stanowisku pracy
15. niezwłoczne zawiadomienie pracowników Działu Kadr o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych pracownika, a także zmianach warunkujących nabycie lub utratę odpowiednich świadczeń,
16. niezwłoczne zawiadomienie pracowników Działu Kadr o danych członków rodziny dla potrzeb objęcia ich ubezpieczeniem zdrowotnym oraz możliwości korzystania przez nich ze świadczeń socjalnych,
17. niezwłoczne powiadomienie przełożonego o zauważonym na terenie uczelni wypadku lub zagrożeniu zdrowia lub życia,
18. przestrzeganie zasad współżycia społecznego w uczelni.

Obowiązki nauczyciela akademickiego

§ 7

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

- 1) kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym,
 - 2) prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe, rozwijać twórczość naukową i/lub artystyczną,
 - 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych uczelni, w szczególności w pracach organów uczelni i innych radach, komisjach powoływanych przez Władze Uczelni.
4. Pracownicy badawczy są zobowiązani do realizacji zadań wymienionych w ust. 3 pkt 2) i 3).
5. Pracownicy dydaktyczni są obowiązani:
- 1) kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym,
 - 2) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe,
 - 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych uczelni w szczególności w pracach organów uczelni i innych radach, komisjach powoływanych przez Władzę Uczelni.

§ 8

Na realizację obowiązku kształcenia i wychowywania studentów składa się: realizacja pensum dydaktycznego oraz inne prace związane z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów.

1. Do obowiązków realizowanych w ramach ustalonego pensum dydaktycznego należy prowadzenie zajęć dydaktycznych wynikających z programów i planów studiów, do których w szczególności zalicza się: wykłady, seminaria, ćwiczenia, zajęcia projektowe i artystyczne, zajęcia badawcze, lektoraty, zajęcia sportowe, zajęcia prowadzone w formie zdalnego nauczania, zajęcia związane z kształceniem w szkołach doktorskich.
2. Do innych prac związanych z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowaniem studentów oraz kształceniem w szkołach doktorskich zalicza się w szczególności: konsultacje, hospitacje, konsultacje dydaktyczne, przeprowadzanie egzaminów w toku studiów, kolokwium i sprawdzianów, promotorstwo prac magisterskich i licencjackich studentów oraz ich sprawdzanie i recenzowanie a także sprawdzanie i recenzowanie innych projektów, sprawdzanie prac kontrolnych studentów i doktorantów, opieka nad kołami naukowymi studentów i doktorantów, pełnienie roli opiekuna roku, członek i przewodniczącego komisji egzaminów dyplomowych magisterskich i licencjackich studentów.
3. Do prac związanych z prowadzeniem działalności naukowej zalicza się w szczególności: podnoszenie własnego poziomu naukowego i kształcenie kadr, przy czym do podstawowych obowiązków wynikających ze stosunku pracy należy prowadzenie badań naukowych, prowadzenie lub udział w seminariach naukowych i doktorskich, opieka nad rozwojem naukowym doktorantów, upowszechnianie wyników badań naukowych, w szczególności poprzez publikowanie artykułów naukowych i udział w konferencjach naukowych, prace organizacyjne związane z badaniami naukowymi, w tym opracowanie wniosków grantowych oraz ubieganie się o środki budżetowe i pozabudżetowe na badania naukowe.
4. Do obowiązków związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych należy w szczególności: udział w konferencjach i seminariach związanych z wykonywaną pracą, udział w szkoleniach służących podnoszeniu swoich umiejętności dydaktycznych lub naukowych, organizacja i udział w warsztatach służących wymianie doświadczeń i samodoskonaleniu.
5. Do obowiązków nauczycieli akademickich należy również udział w innych pracach i wdrażanych programach związanych z rozwojem poziomu naukowo-dydaktycznego Uczelni wskazanych przez władze jednostki organizacyjnej, w której wykonuje swoje obowiązki lub władze Uczelni.
6. Do obowiązków nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego należy również pełnienie funkcji promotora, recenzenta w przewodzie doktorskim oraz członka komisji habilitacyjnej, recenzenta w postępowaniu habilitacyjnym oraz recenzenta w postępowaniu o tytuł.

§ 9

1. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala dziekan odpowiedniego Wydziału, a w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego w innej niż wydział jednostce organizacyjnej, kierownik takiej jednostki.

2. Zakres obowiązków dziekana określa Statut.
3. Zakres obowiązków kierownika innej niż wydział jednostki organizacyjnej ustala Rektor.

Ocena okresowa nauczyciela akademickiego

§ 10

Nauczyciel akademicki z wyjątkiem Rektora podlega ocenie okresowej na zasadach przewidzianych w ustawie oraz przepisach wewnętrznych.

Ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych

§ 11

1. Za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych może być uznane w szczególności:
 - 1) złe, niewłaściwe, niedbałe lub nieterminowe wykonywanie obowiązków związanych ze stosunkiem pracy,
 - 2) wykonywanie w czasie pracy czynności niezwiązanych z powierzonym zakresem czynności oraz poleceniami przełożonego,
 - 3) opuszczanie miejsca pracy, spóźnianie do pracy, a także samowolne oddalenie się z miejsca pracy bez usprawiedliwienia,
 - 4) nieusprawiedliwienie nieobecności w pracy,
 - 5) przystąpienie do pracy w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających lub spożywanie alkoholu lub takich środków w miejscu pracy,
 - 6) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
 - 7) niewykonywanie poleceń przełożonych, niewłaściwy stosunek do przełożonych, współpracowników i podwładnych,
 - 8) nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
 - 9) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 10) kradzież lub przywłaszczenie mienia uczelni,
 - 11) naruszenie etyki zawodowej,
 - 12) operowanie maszynami, sprzętem i innymi środkami pracy, stanowiącymi własność Uczelni – dla celów niezwiązanych bezpośrednio z wykonywaniem czynności służbowych, a w szczególności wykorzystanie majątku Uczelni dla celów prywatnych.
2. Pracownik stawiający się do pracy w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających nie może być dopuszczony do pracy. Decyzję w tej sprawie podejmuje bezpośredni przełożony, zawiadamiając o tym niezwłocznie Rektora.

Czas pracy

§ 12

Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w uczelni lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Nauczyciele akademicki

§ 13

1. Nauczycieli akademickich obowiązuje zadaniowy system czasu pracy.
2. Czas pracy nauczycieli akademickich określony jest zakresem ich obowiązków dydaktycznych, badawczych i organizacyjnych.
3. Godziny pracy przeznaczone na wykonywanie obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych określa bezpośrednio przełożony.

§ 14

1. Ustala się następujący podział czasu pracy nauczycieli akademickich:
 - 1) **Pracownicy badawczo-dydaktyczni**
 - a) Praca związana z kształceniem i wychowaniem studentów oraz doktorantów – 30%
 - b) Praca związana z prowadzeniem działalności naukowej lub kształcenia w szkole doktorskiej – 60%
 - c) Prace organizacyjne Uczelni – 10 %
 - 2) **Pracownicy dydaktyczni**
 - a) Praca związana z kształceniem i wychowaniem studentów lub kształceniem w szkole doktorskiej – 80%
 - b) Praca naukowa związana z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych – 10%
 - c) Prace organizacyjne Uczelni – 10 %
 - 3) **Pracownicy badawczy**
 - a) Praca związana z prowadzeniem działalności naukowej lub kształcenie w szkole doktorskiej – 90%
 - b) Prace organizacyjne uczelni – 10%
2. Na prace, o których mowa w ust.1 pkt. 1 lit .a oraz pkt.2 lit a, składa się realizacja pensum dydaktycznego oraz inne prace związane z procesem dydaktycznym i wychowaniem studentów.
3. Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2010 r. poz. 1231 t.j. z późn. zm.).

§ 15

1. Ustala się następujący roczny wymiar pensum dydaktycznego dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii Ignatianum w Krakowie w pełnym wymiarze czasu pracy:
 - 1) **Pracownicy badawczo-dydaktyczni:**
 - a) profesor - 180 godzin dydaktycznych
 - b) profesor Uczelni - 210 godzin dydaktycznych
 - c) adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego – 210 godzin dydaktycznych
 - d) adiunkt posiadający stopień naukowy doktora – 240 godzin dydaktycznych
 - e) asystent z tytułem zawodowym magistra – 240 godzin dydaktycznych
 - 2) **Pracownicy dydaktyczni:**
 - a) profesor - 240 godzin dydaktycznych
 - b) profesor Uczelni - 270 godzin dydaktycznych
 - c) adiunkt – 360 godzin dydaktycznych
 - d) asystent – 360 godzin dydaktycznych
 - e) lektor:
 - legitymujący się stażem pracy w Ignatianum do 5 lat – 480 godzin dydaktycznych
 - legitymujący się stażem pracy w Ignatianum powyżej 5 lat do 10 lat – 420 godzin dydaktycznych
 - legitymujący się stażem pracy w Ignatianum powyżej 10 lat – 360 godzin dydaktycznych
 - f) instruktor – 480 godzin dydaktycznych
2. Wymiar pensum ulega obniżeniu proporcjonalnie do wymiaru etatu określonego w umowie o pracę.

§ 16

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, nauczyciel akademicki może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:
 - 1) dla pracownika badawczo-dydaktycznego 1/4 wymiaru pensum określonego w § 15 ust. 1 pkt.1).
 - 2) dla pracownika dydaktycznego 1/2 wymiaru pensum określonego w § 15 ust. 1, pkt.2).
2. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w ust. 1.
3. Nauczyciela akademickiego w ciąży lub wychowującego dziecko w wieku do jednego roku nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

§17

1. Ustala się obniżkę pensum dydaktycznego dla nauczycieli akademickich zajmujących stanowiska funkcyjne w Akademii Ignatianum w Krakowie w następujących wysokościach:

Rektor	o 90 godzin
Prorektor	o 90 godzin
Dziekan	o 90 godzin
Prodziekan, Dyrektor Instytutu oraz jego zastępcy	o 60 godzin

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor może obniżyć pensum poszczególnym pracownikom na czas określony, na wniosek Dziekana.
3. Obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego nie może być łączone z realizacją zadań dydaktycznych w trybie godzin ponadwymiarowych. W wyjątkowych sytuacjach, Rektor, po zaopiniowaniu przez Dziekana, może wyrazić zgodę na realizację godzin ponadwymiarowych w przypadku osób korzystających z obniżenia wymiaru pensum dydaktycznego.

§ 18

1. Rektor może przyznać nauczycielowi akademickiemu nadzwyczajną obniżkę pensum dydaktycznego w związku z działalnością na rzecz Uczelni lub środowiska akademickiego przekraczającą wykonywanie zwykłych obowiązków pracowniczych.
2. Suma obniżek przyznanych jednemu pracownikowi nie może przekroczyć 1/3 wymiaru jego pensum.
3. Obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego nie może być łączone z realizacją zadań dydaktycznych w trybie godzin ponadwymiarowych. W wyjątkowych sytuacjach, Rektor, po zaopiniowaniu przez Dziekana, może wyrazić zgodę na realizację godzin ponadwymiarowych w przypadku osób korzystających z obniżenia wymiaru pensum dydaktycznego.

§ 19

1. Do obowiązującego wymiaru pensum dydaktycznego zalicza się zajęcia prowadzone na wszystkich stopniach studiów i we wszystkich formach studiów w następującej kolejności:
 - 1) zajęcia na studiach stacjonarnych I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich
 - 2) zajęcia na studiach stacjonarnych III stopnia i zajęcia w szkole doktorskiej
 - 3) zajęcia na studiach niestacjonarnych I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich
2. W przypadku niewypełnienia pensum wyżej wymienionymi zajęciami dopuszcza się uzupełnienie pensum zajęciami na studiach podyplomowych.

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§ 20

1. W Akademii Ignatianum w Krakowie pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą pracować w następujących systemach i rozkładach czasu pracy:
 - 1) **podstawowym systemie czasu pracy** – praca nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym; praca w rozkładzie dni: od poniedziałku do piątku: w godzinach od 7.30 do 15.30.

W ramach podstawowego systemu czasu pracy, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się ustalenie innego rozkładu dni i godzin pracy dla poszczególnych pracowników lub grup pracowników Uczelni pod warunkiem zachowania pięciodniowego tygodnia pracy oraz tygodniowej normy czasu pracy. Dni pracy oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy ustala się wówczas w indywidualnych harmonogramach na dany miesiąc.
 - 2) **równoważnym systemie czasu pracy** – dopuszcza wydłużenie czasu pracy do 12 godzin dziennie w okresie rozliczeniowym jednego miesiąca. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy ustala się w indywidualnych harmonogramach pracy na dany miesiąc.
 - 3) **zadaniowym czasie pracy**, określonym wymiarem zadań do wykonania przez pracownika.
6. Dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, pracujących w równoważnym systemie czasu pracy, dobowy wymiar czasu pracy może być wydłużony do 24 godzin.
7. W uczelni obowiązuje ruchomy czas pracy, polegający na tym, że rozkłady czasu pracy pracowników mogą przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tymi rozkładami są dla pracowników dniami pracy.
8. Na pisemny wniosek pracownika, pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.
9. Na pisemny wniosek pracownika może być do niego zastosowany system skróconego tygodnia pracy.

§ 21

1. Niedziele i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy.
2. Wszystkie soboty w roku, za wyjątkiem sobót będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, są dniami dodatkowo wolnymi od pracy. Nie dotyczy to pracowników objętych równoważnym systemem czasu pracy, dla których dni wolne od pracy ustalane są w indywidualnych harmonogramach oraz pracowników pracujących w soboty, w ramach przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy.
3. Rektor, w drodze decyzji, może ustanowić inne dni dodatkowo wolne od pracy w danym roku kalendarzowym.
4. Czas pracy pracowników posiadających aktualne orzeczenie o zaliczeniu do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności regulują przepisy szczególne.
5. Czas pracy, dni pracy, godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy określone są w indywidualnych harmonogramach z uwzględnieniem wymiaru etatu ustalonego w umowie o pracę.
6. Harmonogram czasu pracy stanowi rozkład czasu pracy danego pracownika, jest sporządzany przez kierownika jednostki organizacyjnej na okres jednego miesiąca i podawany do wiadomości pracownikowi na tydzień przed okresem jego obowiązywania.
7. Zmiana ustalonego harmonogramu dopuszczalna jest tylko w razie szczególnych potrzeb pracodawcy.
8. Harmonogramów nie sporządza się dla pracowników pracujących w podstawowym systemie czasu pracy, w rozkładzie dni: poniedziałek-piątek lub wtorek-sobota.
9. Kierownik komórki organizacyjnej ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ustalanie harmonogramów czasu pracy dla podległych pracowników oraz za ich przestrzeganie przez pracowników.

§ 22

1. Okres rozliczeniowy obejmuje kolejne miesiące kalendarzowe, począwszy od stycznia każdego roku.
2. Tydzień pracy rozpoczyna się w pierwszym dniu okresu rozliczeniowego i trwa kolejnych 7 dni kalendarzowych.
3. Doba pracownicza trwa kolejne 24 godziny, od godziny rozpoczęcia pracy zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy.
4. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 dnia następnego.
5. Pora nocna obejmuje 8 godzin i trwa pomiędzy 22.00 a 6.00 rano dnia następnego.

§ 23

1. Pracownik, którego dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin ma prawo do 15 minutowej przerwy w pracy wliczanej do czasu pracy.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracy wyposażonych w monitor ekranowy, stosownie do Rozporządzenia MPiPS w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, mają prawo do 5-minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

§ 24

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. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna 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 – wyłącznie na pisemne polecenie przełożonego.
3. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 300 godzin w roku kalendarzowym. Czas pracy z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo.
4. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje pracownikowi, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek do wynagrodzenia zgodnie z art.151¹ kodeksu pracy.
5. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca może udzielić pracownikowi czasu wolnego od pracy na zasadach określonych w art.151² kodeksu pracy
6. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

Porządek pracy

§ 25

1. Każdy pracownik niebędący nauczycielem akademickim potwierdza swą obecność w pracy przez odbicie się na elektronicznym rejestratorze czasu pracy niezwłocznie po przybyciu do pracy.
2. Rejestratory znajdują się przy portierniach: w Budynku Głównym, Zofijówce, Bibliotece.
3. W przypadku braku karty pracownik powinien zgłosić ten fakt w Dziale Kadr, ponieważ w przypadku braku odbicia w systemie domniemywa się, że pracownik w danym dniu był nieobecny.
4. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinie rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy. Wcześniejsze przybycie do pracy nie jest wliczane do czasu pracy. Czas pracy liczony jest od godziny wskazanej w harmonogramie.
5. Każdy pracownik kończy pracę na swoim stanowisku zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Opuszczenie stanowiska pracy pracownik potwierdza poprzez wybicie się na rejestratorze czasu pracy.

6. Przebywanie pracownika w miejscu pracy poza godzinami pracy może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego.
7. Nieobecność pracownika w pracy powinna być odnotowana z zaznaczeniem jej przyczyn. W czasie nieobecności pracownika, bezpośredni przełożony decyduje o zastępczym przydzieleniu pracy, którą miał wykonać pracownik nieobecny.
8. Pracownik opuszczający budynek pracodawcy w celach służbowych lub prywatnych oraz powracający na stanowisko pracy potwierdza ten fakt odbiciem się na rejestratorze czasu pracy.
9. Akademia Ignatianum w Krakowie w określonych okolicznościach uwarunkowanych zasadami organizacji pracy, a także w zgodzie z obowiązującymi przepisami, może żądać od osób zatrudnionych przedłożenia fotografii przedstawiającej ich wizerunek. Za dodatkowo wymaganą zgodą osoby zatrudnionej, Akademia Ignatianum w Krakowie jest uprawniona do rozpowszechniania wizerunku tej osoby, w zakresie związanym z działalnością, celami statutowymi i organizacyjnym Akademii Ignatianum.

§ 26

1. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.
2. Pracownik zobowiązany jest uprzedzić bezpośredniego przełożonego o niemożności stawienia się do pracy, jeśli przyczyna jest mu z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
3. W razie niestawienia się do pracy poza przypadkami określonymi w ust. 1 pracownik powinien **niezwłocznie** poinformować bezpośredniego przełożonego o przyczynie nieobecności i przewidywanym terminie powrotu do pracy. Zawiadomienie winno nastąpić **nie później niż w następnym dniu nieobecności** – osobiście, przez inne osoby, telefonicznie lub mailowo.
4. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:
 - 1) zaświadczenie lekarskie (tzw. e-zwolnienie),
 - 2) decyzja właściwego państwowego inspektoratu 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 sprawowanie przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza,
 - 4) oświadczenie pracownika o chorobie niani lub dziennego opiekuna oraz kopia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego niezdolność do pracy niani lub opiekuna dziennego,
 - 5) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie,
 - 6) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.
5. **Dowód usprawiedliwiający nieobecność należy dostarczyć do pracodawcy nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania.** W przypadku przesłania zaświadczenia pocztą za datę powiadomienia przyjmuje się datę stempla pocztowego. W przypadku e-zwolnienia – jest ono zarejestrowane w systemie e-PUA, do którego pracodawca ma dostęp.
6. W przypadku niewywiązania się z obowiązku o którym mowa w ust. 1, 2, 3, 5 okres nieobecności w pracy traktuje się jako nieobecność nieusprawiedliwioną niepłatną, stanowiącą ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

7. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w razie:
- 1) ślubu pracownika, urodzenia się dziecka, zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca, matki, ojczyma, macochy – 2 dni;
 - 2) ślubu dziecka, zgonu i pogrzebu siostry, brata, teściowej, teścia, babki lub dziadka albo innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką – 1 dzień;
 - 3) poszukiwania pracy przez pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia dokonanej przez pracodawcę w wymiarze:
 - a) 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia,
 - b) 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia.
 - 4) pracownikom – prawnym opiekunom wychowującym przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat – 2 dni opieki na zdrowe dziecko, w ciągu roku kalendarzowego. Prawo to wygasa w dniu ukończenia przez dziecko 14 roku życia.
8. Ponadto zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia przysługuje pracownikowi w celu:
- 1) przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych,
 - 2) oddania krwi przez pracownika-krwiodawcę,
 - 3) realizacji skierowania wystawionego przez Ignatianum dla podniesienia kwalifikacji zawodowych,
 - 4) kobietom w ciąży na badania lekarskie, które nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy, na czas tych badań,
 - 5) matkom karmiącym:
 - jedno dziecko – 2 x 30 minut dziennie
 - więcej niż jedno dziecko – 2 x 45 minut dziennie.Przerwy na karmienie mogą być udzielone łącznie. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa dziennie. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 4 godzin dziennie, przerwa nie przysługuje.
Fakt karmienia powinien być potwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

Szczegółowy zakres zwolnień od pracy, których pracodawca jest zobowiązany udzielić pracownikowi określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 roku wydanego w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1632 j.t).

§ 27

1. Załatwianie spraw osobistych i innych nie związanych z pracą zawodową powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy.
2. W wyjątkowych przypadkach pracownik może być zwolniony z pracy w celu załatwienia spraw wymienionych w ust. 1. Zwolnienia z części dnia udzielają pracownikowi bezpośredni przełożeni na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez pracownika, ze wskazaniem kiedy nastąpi odpracowanie czasu zwolnienia.
3. Czas odpracowania zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133 k. p.

Urlopy wypoczynkowe

Nauczyciele akademicki

§ 28

Wymiar urlopu wypoczynkowego nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Akademii Ignatianum w Krakowie został ustalony w oparciu o przepisy ustawy.

§ 29

1. Wymiar urlopu wypoczynkowego nauczyciela akademickiego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi 36 dni roboczych.
2. Wymiar urlopu dla nauczyciela akademickiego zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika.
3. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy, nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.
4. 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 dla poratowania zdrowia.
5. Nauczyciele akademicki wykorzystują urlopy wypoczynkowe w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
6. W wyjątkowych przypadkach, na pisemny wniosek nauczyciela, termin urlopu może być przesunięty – pod warunkiem zapewnienia obsady dydaktycznej zajęć. Decyzje w tym przypadku podejmuje dziekan.
7. Niewykorzystany w danym roku kalendarzowym urlop wypoczynkowy przechodzi na rok następny, a jego wykorzystanie następuje na zasadach określonych w punktach powyżej.
8. Szczegółowe zasady udzielania urlopów wypoczynkowych nauczycielom akademickim określają odrębne przepisy wewnętrzne.
9. W sprawach nieuregulowanych dotyczących zasad udzielania urlopu wypoczynkowego nauczycielom akademickim, mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy.

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§ 30

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego.
3. Roczny wymiar urlopu pracownika zatrudnionego w Akademii Ignatianum w Krakowie w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi 26 dni roboczych.
4. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do pierwszego urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku tj. 26 dni.

5. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.
6. Urlopu udziela się pracownikowi w dni, które są dla niego dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.
7. W uczelni nie obowiązuje planu urlopów. Dopuszcza się sporządzenie planu urlopów przez poszczególnych kierowników na potrzeby zapewnienia ciągłego i sprawnego działania jednostek.
8. Pracownik wykorzystuje urlop po uzgodnieniu jego terminu z bezpośrednim przełożonym.
9. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody bezpośredniego przełożonego na wniosku urlopowym i złożeniu go w komórce kadrowej.
10. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez nim wskazanym 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu. Dopuszcza się zgłoszenie żądania udzielenia urlopu telefonicznie przez pracownika. W takim przypadku, pracownik ma obowiązek złożyć wniosek urlopowy w następnym dniu pracy.
11. Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.
12. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
13. Urlopu niewykorzystanego w danym roku kalendarzowego należy udzielić pracownikowi najpóźniej w terminie do końca września następnego roku kalendarzowego.
14. Pracownicy zajmujący kierownicze stanowiska zobowiązani są wskazać osobę, która będzie ich zastępowała w czasie urlopu. W stosunku do pozostałych pracowników zasady postępowania ustalają na bieżąco bezpośredni przełożeni.
15. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.
16. Szczegółowe zasady udzielania urlopów wypoczynkowych określają art. 152 – 173 Kodeksu pracy.

Pozostałe urlopy

§ 31

1. Pracownikowi, na jego pisemny wniosek może być udzielony urlop bezpłatny.
2. Pracownik mający stałe miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, kierowany za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych, może uzyskać urlop szkoleniowy płatny lub bezpłatny. Szczegółowe zasady udzielania urlopu szkoleniowego określają odrębne przepisy wewnętrzne Uczelni.

Pozostałe urlopy dla nauczycieli akademickich

§ 32

Pozostałe urlopy nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii Ignatianum w Krakowie zostały uregulowane w oparciu o przepisy ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.*

§ 33

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, w okresie siedmiu lat zatrudnienia w Akademii Ignatianum w Krakowie, płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego roku w celu przeprowadzenia badań.
2. Urlop naukowy przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych.
3. Urlopu naukowego udziela się na wniosek nauczyciela akademickiego skierowany do Rektora, zaopiniowany uprzednio przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki wykonuje pracę.

4. Warunkiem udzielenia urlopu naukowego jest załączenie do wniosku o jego udzielenie planu prac badawczych, które mają zostać wykonane w czasie tego urlopu. Po zakończeniu urlopu nauczyciel akademicki składa Rektorowi sprawozdanie z wykonanych w jego czasie badań, zaopiniowane przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel wykonuje pracę.
5. Nauczyciel akademicki może, za zgodą Rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.

§34

1. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 udziela się nauczycielom akademickim zatrudnionym w grupie pracowników badawczych, dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych.
3. Urlopu na przygotowanie rozprawy doktorskiej udziela się na wniosek nauczyciela akademickiego skierowany do Rektora, zaopiniowany uprzednio przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki wykonuje pracę. Do wniosku należy dołączyć kopię uchwały w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego.

§ 35

1. 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.
2. Urlop, o którym mowa w ust. 1 udziela się nauczycielom akademickim zatrudnionym w grupie pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych.
3. Po zakończeniu urlopu, nauczyciel akademicki składa Rektorowi sprawozdanie z wykonanych w jego czasie zadań zaopiniowane przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel wykonuje pracę.

§ 36

1. Nauczyciel akademicki, który nie ukończył 65 roku życia, zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej dziesięciu lat w uczelni, ma prawo do płatnego **urlopu dla poratowania zdrowia** w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
2. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w całym okresie zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć jednego roku.
3. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie trzech lat od dnia zakończenia ostatnio udzielonego urlopu.
4. O potrzebie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia orzeka lekarz posiadający uprawnienia do wykonywania badań profilaktycznych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 229 *wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie* § 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 *umowa w sprawie badań pracowników* ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1155), zwany dalej „uprawnionym lekarzem”.
5. Uprawniony lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez Rektora lub osobę przez niego upoważnioną na wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia.
6. Uprawniony lekarz orzeka o potrzebie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia i określa czas potrzebny na przeprowadzenie zalecanego leczenia na podstawie:
 - 1) wyników przeprowadzonego przez siebie badania lekarskiego;

- 2) wyników badań pomocniczych lub konsultacji specjalistycznych, których wykonanie uzna za niezbędne;
- 3) dokumentacji medycznej z przebiegu dotychczasowego leczenia.
7. Po przeprowadzeniu badania lekarskiego uprawniony lekarz wydaje orzeczenie lekarskie o potrzebie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia, zwane dalej „orzeczeniem lekarskim”.
 8. Nauczycielowi akademickiemu oraz uczelni przysługuje odwołanie od orzeczenia lekarskiego do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nauczyciela akademickiego lub ze względu na siedzibę uczelni. W przypadku gdy orzeczenie lekarskie zostało wydane przez uprawnionego lekarza zatrudnionego w wojewódzkim ośrodku medycyny pracy, odwołanie od tego orzeczenia wnosi się do instytutu badawczego w dziedzinie medycyny pracy najbliższego ze względu na miejsce zamieszkania nauczyciela akademickiego lub ze względu na siedzibę uczelni.
 9. Odwołanie wraz z uzasadnieniem wnosi się na piśmie w terminie czternastu dni od dnia otrzymania orzeczenia lekarskiego, za pośrednictwem uprawnionego lekarza, który wydał orzeczenie lekarskie. Uprawniony lekarz, za którego pośrednictwem jest wnoszone odwołanie, przekazuje je wraz z dokumentacją badań podmiotowi odwoławczemu w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania odwołania.
 10. Badanie lekarskie w trybie odwoławczym przeprowadza się w terminie trzydziestu dni od dnia otrzymania odwołania.
 11. Orzeczenie lekarskie wydane w trybie odwoławczym jest ostateczne.
 12. Koszty badań, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2, oraz w ust. 10, przeprowadzanych nie częściej niż raz na trzy lata oraz koszty badań przeprowadzanych w trybie odwoławczym ponosi uczelnia.
 13. Rektor udziela nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia na podstawie orzeczenia lekarskiego.
 14. Nauczyciel akademicki korzystający z urlopu dla poratowania zdrowia nie może w tym czasie wykonywać pracy zarobkowej ani prowadzić działalności gospodarczej.
 15. O udzieleniu urlopu dla poratowania zdrowia Rektor zawiadamia wnioskodawcę i dziekana, a w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego w innej niż wydział jednostce organizacyjnej, kierownika tej jednostki.

Ochrona pracy kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią oraz młodocianych

§ 37

1. Nie wolno zatrudniać kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią przy pracach szczególnie uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia. Wykaz prac zabronionych dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
3. Kobiety w ciąży wolno delegować poza stałe miejsce pracy wyłącznie za jej zgodą.
4. Pracownika opiekującego się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez jego zgody zatrudnić w godzinach **nadliczbowych** ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
5. Pracodawca jest zobowiązany przenieść do innej pracy a jeśli jest to nie możliwe zwolnić na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy kobietę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią:
 - 1) zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży i kobietom karmiącym dziecko piersią wymienionej w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2,
 - 2) zatrudnioną przy pozostałych pracach wymienionych w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2 jeśli pracodawca nie jest w stanie dostosować warunków pracy na dotychczasowym stanowisku

pracy do wymagań określonych w tych przepisach lub ograniczyć czasu pracy aby wyeliminować zagrożenia. Przepis stosuje się odpowiednio w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy.

6. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.
7. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego pracownicy oraz urlopu rodzicielskiego pracownicy, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy.
8. Przepisu ust. 7 nie stosuje się w przypadku umowy na okres próbny nieprzekraczający jednego miesiąca.
9. Umowa o pracę zawarta na czas określony lub próbny dłuższy niż jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.
10. Przepis ust. 9 nie stosuje się w przypadku umowy o pracę zawartej na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.
11. Szczegółowe uprawnienia związane z ochroną pracy kobiet określają przepisy art. 176-179 Kodeksu pracy.

§ 38

Pracodawca nie zatrudnia pracowników młodocianych i w związku z tym nie sporządził wykazu stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym. W przypadku zatrudnienia pracownika młodocianego wykaz takich prac zostanie sporządzony.

Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa

§ 39

1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelni.
2. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
3. W celu realizacji ust. 2 należy:
 - 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa pracy,
 - 2) organizować, przygotowywać i prowadzić prace uwzględniając zabezpieczenie pracownika przed wypadkiem w pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
 - 3) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
 - 4) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) zapoznać pracowników z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż. (szkolenie wstępne i okresowe), informować o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz zasadach ochrony przed zagrożeniem,
 - 6) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
 - 7) prowadzić okresowe szkolenia z zakresu bhp dla wszystkich pracowników niezależnie od zajmowanego stanowiska,
 - 8) przeprowadzić na swój koszt, badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych badań i pomiarów oraz udostępniać je pracownikom na ich żądanie,
 - 9) przenieść pracownika do innej pracy w przypadku stwierdzenia przez lekarza objawów choroby zawodowej lub niezdolności pracownika do wykonywania pracy dotychczasowej powstałej w skutek wypadku przy pracy,
 - 10) poinformować wszystkich pracowników niezależnie od zajmowanego stanowiska o obowiązku zgłaszania służbie bhp zauważonych wypadków przy pracy,

- 11) zapewnić pracownikowi odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne, a także zapewnić środki do udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku.
4. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności jest on zobowiązany:
- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
 - 3) dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
 - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
 - 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy 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 i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 40

1. W przypadku, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i 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. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia o którym mowa w ust. 1 pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
3. Za czas powstrzymania się od pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, w warunkach o których mowa w ust. 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 41

1. Pracodawca jest obowiązany do właściwego zabezpieczenia obiektów uczelni przed pożarem lub zagrożeniami innego rodzaju i przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie.
2. Wszyscy pracownicy uczelni, niezależnie od zajmowanego stanowiska i pełnionych funkcji, mają obowiązek:
 - 1) zapobiegania powstawania pożarów,
 - 2) udziału w akcjach ratowniczych,
 - 3) uczestniczenia w szkoleniach z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

Wynagrodzenie za pracę

§ 42

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wyплаты wynagrodzenia dokonuje się jeden raz w miesiącu – za przepracowany miesiąc, chyba że co innego wynika z przepisów powszechnie obowiązujących lub przepisów wewnętrznych.
3. Termin wypłaty ustala się na ostatni dzień każdego miesiąca.
4. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym ten dzień dniu roboczym.

5. Wynagrodzenie płatne jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pracownika przekazany do Działu Kadr na piśmie.
6. Na wniosek pracownika wynagrodzenie może być płatne gotówką w kasie uczelni.
7. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało naliczone jego wynagrodzenie.
8. Szczegóły i zasady ustalania wynagrodzeń określi Regulamin Wynagrodzeń.

Nagrody i wyróżnienia

§ 43

1. Pracownikowi, który przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej jakości przyczynia się w sposób szczególny do wykonywania zadań uczelni, mogą być przyznane następujące nagrody:
 - 1) list pochwalny,
 - 2) dyplom uznania z wpisaniem do akt osobowych,
 - 3) gratyfikacja pieniężna z funduszy nagród ustalonych w odrębnych przepisach,
 - 4) nagroda rzeczowa.
2. Zasady przyznawania nagród określają odrębne przepisy wewnętrzne.
3. Nagroda może być również przyznana na uzasadniony wniosek przełożonego.
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się w aktach osobowych pracownika.

Odpowiedzialność porządkowa pracowników

§ 44

1. W stosunku do pracowników, którzy dopuszczają się nieprzestrzegania ustalonego porządku, Regulaminu, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności w przypadku:
 - 1) spóźnienia się do pracy lub samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - 2) stawiania się w pracy w stanie po spożyciu alkoholu i/lub innych środków odurzających,
 - 3) spożycia alkoholu i/lub innych środków odurzających w czasie pracy,
 - 4) niewykonywania lub niewłaściwego wykonywania obowiązków służbowych, w tym wykonywania poleceń niezgodnie ze wskazaniami przełożonego,
 - 5) wykazania obraźliwego lub lekceważącego stosunku do przełożonych i współpracowników,
 - 6) nieprzestrzegania tajemnicy służbowej,

mogą być stosowane, zgodnie art.108 Kodeksu pracy:

- 1) kara upomnienia,
 - 2) kara nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu w czasie pracy, czy też innych środków odurzających – może być zastosowana również kara pieniężna.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń zaliczek pieniężnych oraz sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.
4. 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.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

6. Kary wymierza Rektor – na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, zawiadamiając o tym pracownika na piśmie wskazującym rodzaj naruszenia obowiązku, datę oraz możliwość wniesienia odwołania.
7. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
8. Najpóźniej po roku nienagannej pracy karę uważa się za niebyłą i zawiadomienie o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika.

§ 45

Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego – na zasadach określonych w Statucie Akademii Ignatianum w Krakowie oraz ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.*

Monitoring

§ 46

1. W celu ochrony bezpieczeństwa pracowników, gości oraz innych osób trzecich, jak również w celu zabezpieczenia mienia należącego do Pracodawcy, a także zapobieżenia czynom skierowanym przeciwko zatrudnionym lub mieniu Pracodawcy wprowadza się monitoring wizyjny, polegający na rejestrowaniu obrazu (wizja) przez zamontowane w siedzibie pracodawcy kamery i inne podobne urządzenia.
2. Monitoring wizyjny obejmuje następujący obszar:
 - 1) wejścia/wyjścia do siedziby Pracodawcy,
 - 2) ciągi komunikacyjne i wyznaczone pomieszczenia znajdujące się w budynku Pracodawcy,
 - 3) parkingi oraz bramy wjazdowe znajdujące się na terenie siedziby Pracodawcy.
3. Monitoring jest prowadzony całodobowo.
4. Urządzenia rejestrujące obraz znajdują się w wyłącznej dyspozycji Pracodawcy. Informacje o ich umiejscowieniu w określonych pomieszczeniach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących dopuszczeni są upoważnieni pracownicy lub osoby działające w imieniu Pracodawcy, na jego zlecenie.
6. Dostęp pozostałych pracowników oraz osób postronnych do urządzeń rejestrujących obraz jest zabroniony, za wyjątkiem: upoważnionych pracowników serwisu urządzeń rejestrujących obraz w celu dokonania niezbędnych napraw i czynności serwisowych, oraz inspektora ochrony danych osobowych.
7. Dostęp osób trzecich oraz pracowników do nagrań z monitoringu, w celach dowodowych, w tym zdarzeń komunikacyjnych, może być regulowany treścią regulaminu monitoringu.
8. Obraz zarejestrowany za pomocą urządzeń monitoringu jest przechowywany na zasadach określonych w przepisach Rozporządzenia o ochronie danych osobowych tj. RODO i Kodeksu pracy. Podlega on zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od zarejestrowania, chyba, że zarejestrowany obraz może być użyty lub będzie użyty jako dowód w postępowaniu prowadzonym przez właściwy sąd lub inny organ publiczny.
9. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o monitoringu na terenie siedziby pracodawcy ze wskazaniem, uprawnień z tym związanych. Odpowiedzialni za przekazanie tych informacji jest Dział Kadr.
10. Obszar objęty monitoringiem jest oznakowany ikonograficznie wraz z napisem „Obszar monitorowany” lub „Pomieszczenie monitorowane” lub im podobne. W pobliżu takiego oznaczenia umieszcza się tzw. klauzulę informacyjną dotyczącą systemu monitoringu, zawierającą informacje, o których mowa w art. 13 RODO.

11. Na podstawie powyżej ustalonych zasad oraz przepisów Kodeksu pracy, Pracodawca może prowadzić inną formę monitoringu pracowników np. monitoring poczty elektronicznej pracowników.

Postanowienia końcowe

§ 47

1. W sprawach skarg i wniosków pracowniczych dotyczących uczelni przyjmuje (po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania w Rektoracie) Rektor Akademii Ignatianum w Krakowie.
2. Niezależnie od ust. 1 wnioski pracowników w formie pisemnej są przyjmowane codziennie w Rektoracie uczelni.

§ 48

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawują bezpośredni przełożeni pracownika, a w przypadku kadry kierowniczej – Rektor.

§ 49

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu pracy oraz innych aktów wykonawczych.

§ 50

Regulacje dotyczące wymiaru pensum zawarte w § 15 wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r. Do tego czasu zachowują moc przepisy dotychczasowe, przy czym wymiar pensum nie może przekraczać maksymalnego wymiaru określonego przez ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 51

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

§ 52

Regulamin pracy zostanie udostępniony na stronie internetowej Akademii Ignatianum w Krakowie oraz w Dziale Kadr.

Rektor

Ks. prof.dr hab. Józef Bremer SJ



Równe traktowanie w zatrudnieniu (wyciąg z kodeksu pracy)

Art. 9

§ 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.11²

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

Art.11³

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

Art.18

§ 3. Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszający 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 nie mającymi charakteru dyskryminacyjnego.

Art. 183a

§ 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, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo 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. 183b

§ 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. 183a § 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) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 183a § 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. 183a § 1;

3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;

4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia 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. 183a § 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 zróżnicowania 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. 183c .

§ 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. 183d

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

Art. 183e

§ 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.



Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy w Akademii Ignatianum w Krakowie

WYKAZ PRAC UCIAŹLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA KOBIET W CIĄŻY I KOBIET KARMIAJĄCYCH DZIECKO PIERSIĄ

Sporządzony na podstawie art. 237¹⁵ § 1 Kodeksu Pracy i Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.04.2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 854) oraz na podstawie art.176 § 2 Kodeksu Pracy i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz.U. z 2017 r., poz. 796)

PRACE ZWIĄZANE Z NADMIERNYM WYSIŁKIEM FIZYCZNYM, W TYM RĘCZNYM TRANSPORTEM CIĘŻARÓW

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) – 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej – 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej – 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N – przy pchaniu,
 - b) 25 N – przy ciągnięciu;
- 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (tacze) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;

- 10) prace w pozycji wymuszonej;
- 11) 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;
- 12) 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.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 – 12,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg – przy pracy stałej,
 - b) 10 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej – 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej – 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pracy stałej,
 - b) 100 N – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
- 6) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
- 7) 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, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pchaniu,
 - b) 50 N – przy ciągnięciu;
- 9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
 - a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,
 - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;

- 10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
 - a) 20 kg – przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%;
 - b) 70 kg – przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%;
 - c) 90 kg – przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%.

Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

- 13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:
 - a) 120 kg – przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%;
 - b) 90 kg – przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;
- 14) przewożenie ładunków:
 - a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%;
 - b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m;
 - c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%;
 - d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

PRACE W MIKROKLIMACIE ZIMNYM, GORĄCYM I ZMIENNYM

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
- 2) prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od -1,0;
- 3) 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.

PRACE W NARAŻENIU NA HAŁAS LUB DRGANIA

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu Pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB;
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB;
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;
- 2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru

czasu pracy przekracza wartość 86 dB;

- 3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
- a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy, o
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz o
- przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
- a) wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwX} , a_{hwY} , a_{hwZ}), przekracza 1 m/s^2 ,
 - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwX} , a_{hwY} , a_{hwZ}), przekracza 4 m/s^2 ;
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

PRACE NARAŻAJĄCE NA DZIAŁANIE POLA ELEKTROMAGNETYCZNEGO O CZĘSTOTLIWOŚCI OD 0 HZ DO 300 GHz ORAZ PROMIENIOWANIA JONIZUJĄCEGO

3. Dla kobiet w ciąży:

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

4. Dla kobiet karmiących dziecko piersią – prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

PRACE W PODWYŻSZONYM LUB OBNIŻONYM CIŚNIENIU

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią – prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

PRACE W KONTAKCIE ZE SZKODLIWYMI CZYNNIKAMI BIOLOGICZNYMI

5. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;
- 2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

6. Dla kobiet w ciąży – prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2–4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki – jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

PRACE W NARAŻENIU NA DZIAŁANIE SZKODLIWYCH SUBSTANCJI CHEMICZNYCH

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywę 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:
 - a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
 - b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
 - c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
 - d) działanie toksyczne na narządy docelowe – narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)– niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;
- 2) 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;
- 3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

PRACE GROŻĄCE CIĘŻKIMI URAZAMI FIZYCZNYMI LUB PSYCHICZNYMI

7. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
- 2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;
- 3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
- 4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozródników.

8. Dla kobiet w ciąży – praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i kłamrach.