

Zarządzenie nr 37/2018

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 6.07.2018r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia Rektora Nr 70/10 z dnia 29 grudnia 2010 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
oraz wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy zarządzam, co następuje:

§1

1. W Regulaminie Pracy stanowiącym załącznik do Zarządzenia Rektora nr 70/10 dodaje się §42a w brzmieniu:

„§42a

Cele, zakres i sposób zastosowania monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku określa załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy.

2. Wprowadza się załącznik nr 4 w brzmieniu:

„Cele, zakres i sposób zastosowania monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

1. *Monitoring wizyjny w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie Uczelni oraz ochrony osób i mienia.*
2. *Monitoring wizyjny w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku rejestruje wyłącznie obraz, nie rejestruje dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis rozmów.*
3. *Pomieszczenia i teren monitorowany w Uczelni oznaczony jest w sposób widoczny i czytelny poprzez tablice informacyjne.*
4. *Wgląd do obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego lub możliwość uzyskania kopii obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego posiadają podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz osoby uprawnione.*
5. *Rejestratory monitoringu znajdują się w pomieszczeniach (serwerownie, portiernie obiektów), do których dostęp mają wyłącznie upoważnione osoby.*

6. *Zapis z nagraniami obrazu jest zarejestrowany na dyskach twardej zamontowanych w urządzeniach rejestrujących i jest przechowywany w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku przez 21 dni, z zastrzeżeniem pkt 7.*
7. *Zapis z nagraniami obrazu z monitoringu może być przechowywany dłużej niż 21 dni, jeśli w tym okresie organy uprawnione wystąpią o zabezpieczenie zarejestrowanego obrazu w związku z prowadzonymi czynnościami.*
8. *Procedurę korzystania z monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku określa Zarządzenia Rektora.*
9. *W Uczelni, przebieg zajęć dydaktycznych realizowanych w Centrum Symulacji Medycznej, dokumentowany jest poprzez nagrywanie obrazu i głosu. Cel, zakres i sposób zastosowania monitoringu w Centrum Symulacji Medycznej uregulowany jest w Regulaminie Centrum Symulacji Medycznej.”*

§2

Pozostałe postanowienia Regulaminu Pracy pozostają bez zmian.

§3

1. Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu Pracy, stanowiący załącznik do niniejszego załączenia.
2. Traci moc Zarządzenie nr 70/10 Rektora UMB z dnia 29.12.2010r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku wraz z Zarządzeniami zmieniającymi o numerach: 14/11, 54/11, 55/12, 64/13, 54/15, 24/2017.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski

REGULAMIN PRACY UNIwersytetu Medycznego w Białymstoku

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Regulamin pracy określa obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w Uczelni i obowiązuje wszystkich zatrudnionych pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, rodzaj wykonywanej pracy i podstawę prawną zatrudnienia.
2. Pracowników Uczelni obowiązuje również przestrzeganie przepisów wewnętrznych tj. uchwał Senatu, zarządzeń i pism okólnych Rektora i Kanclerza. Przepisy te przekazywane są w formie elektronicznej kierownikom poszczególnych jednostek, którzy obowiązani są informować o nich pracowników danej jednostki.

§2

Regulamin pracy uwzględnia przepisy:

1. Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy.
2. Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.
5. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 2 grudnia 2016r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej.
6. Rozporządzenia Rady Ministrów z 3 kwietnia 2017r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

Obowiązki pracodawcy

§3

1. Pracodawca obowiązany jest:
 - 1) przydzielić pracownikowi pracę zgodnie z umową,
 - 2) zapoznać pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy i jego podstawowymi uprawnieniami,
 - 3) organizować pracę w sposób zapewniający właściwe i efektywne wykorzystanie czasu pracy jak również osiąganie przez pracowników – przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji – należytej jakości pracy i wysokiej wydajności,
 - 4) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
 - 5) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 6) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- 7) ułatwić pracownikom podnoszenie kwalifikacji,
- 8) zaspokajać w miarę posiadanych środków bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
- 9) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 10) kierować pracowników na badania lekarskie wstępne, okresowe i kontrolne,
- 11) zapewnić odzież ochronną i roboczą, niezbędne materiały i narzędzia pracy,
- 12) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, oraz akta osobowe pracowników,
- 13) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznaniowe, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 14) udostępnić przepisy dotyczące równego traktowania pracowników w zakładzie pracy,
- 15) zapobiegać i przeciwdziałać mobbingowi,
- 16) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Obowiązki pracowników

§4

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umowy o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę,
 - 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy,
 - 3) przestrzegać postanowień Regulaminu pracy oraz innych wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w Uczelni,
 - 4) dokładnie wykonywać polecenia przełożonych jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i umową o pracę,
 - 5) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) przestrzegać przepisów przeciwpożarowych zawartych w instrukcji bezpieczeństwa przeciwpożarowego obowiązującej w Uczelni,
 - 7) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 8) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 9) dbać o dobro Uczelni i jej mienie,
 - 10) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego i etyki postępowania wobec studentów, przełożonych, podwładnych i współpracowników,
 - 11) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
 - 12) bezzwłocznie informować przełożonych o zaobserwowanym zjawisku mobbingu stosowanym zarówno wobec samego pracownika jak i innych pracowników.

Czas pracy

§5

1. Czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w Uczelni lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy nazywany jest czasem pracy.
2. Czas pracy powinien być wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.

§6

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego określony jest zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Czas pracy nauczyciela akademickiego uczestniczącego w sprawowaniu opieki zdrowotnej jest określony ponadto zakresem jego obowiązków związanych z zapewnieniem ciągłej opieki nad pacjentami szpitali klinicznych lub innych zakładów opieki zdrowotnej.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik jednostki organizacyjnej.

§7

Czas pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi- z wyłączeniem osób zatrudnionych przy pilnowaniu mienia – nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

§8

1. Pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia obowiązuje równoważny system czasu pracy.
2. Dobowy wymiar czasu pracy pracowników wymienionych w pkt. 1 może być przedłużony do 16 godzin i jest równoważony dniami wolnymi od pracy lub krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach.

§9

1. W przypadku zatrudnienia pracowników w niepełnym wymiarze ustala się indywidualny harmonogram czasu pracy obejmujący dni pracy i dni wolne od pracy oraz tak ustaloną liczbę godzin do przepracowania, która odpowiada wymiarowi etatu ustalonemu w umowie o pracę.
2. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym czasie pracy ustala się indywidualnie.

§10

1. Pracowników Uczelni obowiązuje przeciętnie 5-dniowy tydzień pracy.
2. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi ustala się następujący rozkład czasu pracy: dni robocze: od poniedziałku do piątku – w godzinach: od 7.30 do 15.30.
3. Zmiany w rozkładzie czasu pracy, w szczególności dodatkowe dni wolne od pracy ustala się corocznie przed rozpoczęciem roku kalendarzowego w drodze zarządzenia Rektora.
4. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej w celu zapewnienia właściwej organizacji pracy podległej sobie jednostki może ustalić rozkład czasu pracy inny niż określony w pkt 1 przy zachowaniu zasad wynikających z przepisów Kodeksu Pracy oraz § 10 niniejszego Regulaminu. O dokonanych zmianach powiadamia Dział Spraw Pracowniczych.

5. Rozkład czasu pracy pracowników Biblioteki Głównej ustala Dyrektor Biblioteki.
6. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty (ruchomy czas pracy).

§11

1. Pracownikowi w każdej dobie przysługuje prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, a w każdym tygodniu do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien przypadać w niedzielę.
2. W stosunku do pracowników zarządzających zakładem pracy lub biorących udział w akcji ratowniczej - tygodniowy okres nieprzerwanego odpoczynku może obejmować mniejszą liczbę godzin, niż określona w pkt. 1, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

§12

Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, korzystają z 15-minutowej przerwy w pracy wliczanej do czasu pracy. Czas rozpoczynania i zakończenia przerwy śniadaniowej ustala kierownik jednostki organizacyjnej w porozumieniu z pracownikiem.

§13

1. Pora nocna obejmuje czas od godziny 22.00 do godziny 6.00.
2. Za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ §1 Kodeksu pracy.

§14

1. W celu prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą, w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Uczelni prowadzona jest ewidencja czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z uwzględnieniem godzin nadliczbowych, pracy w niedzielę i święta, pracy w porze nocnej, urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności pracownika. W przypadku nauczycieli akademickich ewidencja dotyczy wyłącznie dni pracy.
2. Pracodawca ma obowiązek udostępnić ewidencję czasu pracy na żądanie pracownika.

§15

1. W zamian za czas przepracowany ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, na wniosek pracownika, udzielany jest w tym samym wymiarze czas wolny od pracy. W tym przypadku pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany ponad ustalone normy może nastąpić także bez wniosku pracownika, w takim przypadku udziela się czasu wolnego od pracy najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych. W tym przypadku nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

Organizacja i porządek pracy w Uczelni

§16

Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.

§17

Zabrania się pracownikom:

- 1) wstępu i przebywania na terenie zakładu pracy po spożyciu alkoholu,
- 2) wnoszenia i spożywania alkoholu na terenie zakładu,
- 3) opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy bez zgody przełożonego,
- 4) operowania maszynami i urządzeniami nie związanymi bezpośrednio z wykonywaniem zleconych obowiązków i czynności,
- 5) samowolnego demontowania części urządzeń, maszyn i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia, usuwania osłon i zabezpieczeń w/w urządzeń, czyszczenia i naprawiania maszyn będących w ruchu lub pod napięciem,
- 6) palenia tytoniu,
- 7) wykonywania prywatnych prac w miejscu zatrudnienia oraz wykorzystania w tym celu sprzętu należącego do Uczelni.

§18

1. Przyjście do pracy pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności – dotyczy to również kierowników jednostek organizacyjnych.
2. Obowiązek potwierdzania przybycia do pracy podpisem na liście obecności nie dotyczy nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesorów wizytujących oraz telepracowników. Regulamin telepracy w UMB stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§19

Nieobecność pracownika w pracy powinna być odnotowana w liście obecności z zaznaczeniem czy jest to nieobecność usprawiedliwiona. W czasie nieobecności pracownika, bezpośredni przełożony decyduje, któremu pracownikowi w zastępstwie przydzielili pracę.

§20

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik obowiązany jest uprzedzić przełożonego.
2. Pracownik obowiązany jest usprawiedliwić nieobecność lub spóźnienie do pracy.
3. W razie niestawienia się do pracy pracownik obowiązany jest zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w pierwszym dniu nieobecności, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, przez inne osoby lub za pośrednictwem poczty. W tym przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.

§21

W razie nieobecności w pracy w związku z niezdolnością do pracy spowodowaną chorobą pracownika lub jego izolacją z powodu choroby zakaźnej lub chorobą członka rodziny wymagającą sprawowania przez pracownika osobistej opieki, pracownik obowiązany jest

usprawiedliwić nieobecność doręczając pracodawcy zaświadczenie lekarskie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego wystawienia.

§22

1. Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną bądź nieusprawiedliwioną należy do pracodawcy lub upoważnionej przez niego osoby.
2. Pracownik stawiający się do pracy, po okresie nieobecności obowiązany jest podać przyczynę nieobecności na piśmie.

§23

Pomieszczenia i narzędzia po zakończeniu pracy zabezpiecza się przez:

- 1) wyłączenie urządzeń, maszyn i aparatów z sieci zasilającej,
- 2) umieszczenie narzędzi, maszyn, aparatów, dokumentacji i in. w biurkach, szafach itp.,
- 3) staranne zamknięcie okien i drzwi,
- 4) przekazanie kluczy do pomieszczeń służbowych dyżurującym portierom lub innym osobom upoważnionym do posiadania kluczy.

§24

Przebywanie pracowników na terenie Uczelni, poza godzinami pracy może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, na polecenie bądź po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego.

§25

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę pracownik obowiązany jest:
 - 1) zwrócić narzędzia i wyposażenie,
 - 2) rozliczyć się z zakładem z zobowiązań pieniężnych,
 - 3) rozliczyć się z odzieży ochronnej, roboczej i sprzętu ochrony osobistej,
2. Dział Spraw Pracowniczych dokonuje rozliczenia pracownika na podstawie karty obiegowej, na której podpisy przełożonego i kierowników poszczególnych zainteresowanych jednostek są pokwitowaniem dopełnionego rozliczenia przez odchodzącego pracownika.

Urlopy i zwolnienia od pracy

§26

1. Pracownik ma niezbywalne prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Wymiar i zasady udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi określa Kodeks pracy:
 - 1) urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu,
 - 2) przy udzielaniu urlopu zgodnie z w/w punktem, jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy,
 - 3) wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika.
3. Wymiar urlopu wypoczynkowego nauczycieli akademickich określa ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym natomiast tryb udzielania urlopów określa Senat Uczelni | z uwzględnieniem art. 163 k.p.

§27

1. Pracownikom Uczelni, urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów, który ustala kierownik jednostki organizacyjnej biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy.
2. Plan urlopów powinien być sporządzony i przekazany do Działu Spraw Pracowniczych w terminie do 31 stycznia każdego roku.
3. Plan urlopów winien zawierać termin wykorzystania urlopów wypoczynkowych wszystkich pracowników jednostki z uwzględnieniem przysługującego im wymiaru.
4. W przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z planowanego wymiaru można wyłączyć 4 dni urlopu, których pracodawca udziela pracownikowi na jego żądanie i w terminie przez niego wskazanym.
5. Plan urlopów uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni stanowi podstawę do ewidencjonowania urlopów pracowniczych przez Dział Spraw Pracowniczych.
6. Obowiązek złożenia wniosków urlopowych dotyczy wyłącznie kierowników jednostek organizacyjnych celem zatwierdzenia przez Rektora lub Kanclerza. We wniosku należy wskazać pracownika zastępującego. Wskazany pracownik potwierdza zastępstwo podpisem złożonym na wniosku.
7. Zmiany terminu wykorzystania zaplanowanych urlopów mogą nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach:
 - 1) na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami,
 - 2) z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia w toku pracy.
8. Pracodawca ma obowiązek przesunąć na termin późniejszy urlop niewykorzystany z powodu czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, powołania na ćwiczenia wojskowe albo przeszkolenia wojskowego przez czas do 3 miesięcy, urlopu macierzyńskiego.
9. Za właściwą organizację pracy związaną z korzystaniem z urlopu przez pracowników oraz za prawidłowe i terminowe wykorzystanie urlopu przez pracowników w danym roku kalendarzowym odpowiadają kierownicy jednostek organizacyjnych.

§28

Zasady udzielania nauczycielom akademickim urlopów płatnych i bezpłatnych dla celów naukowych i poratowania zdrowia określa ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statut Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

§29

1. Pracownikowi, na jego pisemny wniosek może być udzielony urlop bezpłatny.
2. Pracownikowi, za jego zgodą wyrażoną na piśmie, może być udzielony urlop bezpłatny w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres uzgodniony między pracodawcami.

§30

Pracodawca udziela pracownikowi urlopu bezpłatnego na zasadach określonych w przepisach szczególnych:

- 1) w celu sprawowania osobistej opieki nad swoim dzieckiem (urlop wychowawczy),
- 2) celem umożliwienia wykonywania mandatu posła lub senatora,

- 3) podejmującym naukę w szkole lub w formach pozaszkolnych bez skierowania pracodawcy,
- 4) skierowanemu do pracy za granicą, na okres skierowania,
- 5) na czas pełnienia z wyboru funkcji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania tej funkcji w charakterze pracownika.

§31

Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli taki obowiązek wynika z Kodeksu pracy lub innych przepisów prawa:

- 1) wezwanego do osobistego stawienia się przed właściwym organem w zakresie powszechnego obowiązku obrony,
- 2) w celu stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji, komisji pojednawczej sądu pracy, Najwyższej Izby Kontroli,
- 3) w celu wykonywania zadań i czynności:
 - a) wynikającej z funkcji związkowej, jeżeli czynność ta nie może być wykonywana w czasie wolnym od pracy,
 - b) ławnika w sądzie,
 - c) członka komisji pojednawczej,
 - d) biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym – łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego,
- 4) przeprowadzenia badań lekarskich przewidzianych przepisami: w sprawie obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych, o zwalczaniu chorób zakaźnych, gruźlicy albo badań stanu zdrowia na określonym stanowisku pracy, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzanie badań w czasie wolnym od pracy,
- 5) ponadto pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika:
 - a) będącego członkiem Ochotniczej Straży Pożarnej na czas niezbędny do uczestniczenia w akcji ratowniczej,
 - b) będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stacje krwiodawstwa w celu oddania krwi oraz przeprowadzenia zleconych badań lekarskich, jeżeli nie mogą być wykonane w czasie wolnym od pracy.

§32

Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas obejmujący:

- 1) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
- 2) 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

§33

Pracownicy, (na zasadach określonych w odrębnych przepisach- także pracownikowi) wychowującej przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§34

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.
2. Zwolnienia udziela kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.
3. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust.1 pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

Wyplata wynagrodzenia

§35

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko gdy przepisy prawa tak stanowią.
2. Zasady wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą określa ustawa, rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz regulaminy wewnętrzne obowiązujące w Uczelni i uchwały Senatu.
3. Wynagrodzenia wypłacane są poszczególnym grupom pracowników Uczelni raz w miesiącu w następujących terminach:
 - 1) nauczycielom akademickim – 1-go dnia miesiąca za dany miesiąc,
 - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wynagradzanym według stawek miesięcznych – ostatniego dnia miesiąca za przepracowany miesiąc,
 - 3) pracownikom zatrudnionym przy pilnowaniu mienia – 10-go dnia miesiąca za miesiąc poprzedni,
 - 4) wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych – umowy o dzieło i umowy zlecenia – 15-go dnia miesiąca za miesiąc poprzedni,
 - 5) jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu roboczym:
 - nauczycielom akademickim – po dniu wolnym od pracy,
 - pozostałym pracownikom – w dniu poprzedzającym dzień wolny od pracy,
 - 6) premia pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wypłacana jest zgodnie z regulaminem premiowania,
 - 7) wypłata nagrody jubileuszowej następuje w miesiącu nabycia do niej prawa lub w następnym miesiącu, łącznie z wynagrodzeniem miesięcznym ze stosunku pracy w terminach wypłaty wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie wypłacane jest:
 - 1) w gotówce w Kasie UMB do rąk pracownika lub osoby upoważnionej w ustalonych dniach i godzinach,
 - 2) przelewem na wskazany przez pracownika rachunek bankowy,

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§36

1. Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracodawca obowiązany jest chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

§37

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 4) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie (wstępne, okresowe i po przebytej chorobie pracownika trwającej powyżej 30 dni) i obowiązkowe szczepienia ochronne,
- 5) udostępnić pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce do przechowywania odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy,
- 6) ustalić zasady zgłaszania przez jednostki organizacyjne Uczelni prowadzonych badań eksperymentalnych, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego,
- 7) oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko.

§38

Pracownik jest zobowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz 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 zleconym badaniom lekarskim oraz stosować się do wskazań lekarskich,
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonych wypadkach w miejscu pracy lub o stwierdzonych zagrożeniach życia lub zdrowia,
- 7) współdziałać z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.

§39

Osoba kierująca pracownikami jest zobowiązana:

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,

- 4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) zapewnić wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

§40

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy winien być:
 - 1) przeszkolony w zakresie ogólnych zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracownika inspektoratu bhp,
 - 2) zapoznany z ryzykiem zawodowym na stanowisku pracy i pouczony o zasadach ochrony przed zagrożeniami przez bezpośredniego przełożonego.
2. Potwierdzenie odbycia przeszkolenia dokonuje się na odpowiednim formularzu, który po podpisaniu przez pracownika, jego bezpośredniego przełożonego oraz inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy włącza się do akt osobowych pracownika.

§41

1. Pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników wstępujących w środowisku pracy oraz środki higieny osobistej według zasad i norm określonych odrębnym zarządzeniem.
2. Pranie, konserwację, naprawę, odpylanie, odkażanie oraz wymianę zużytej odzieży zabezpiecza pracodawca za pośrednictwem Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług oraz Działu Zaopatrzenia.

§42

Organem doradczym i opiniodawczym pracodawcy w zakresie spraw bhp jest Komisja Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Monitoring wizyjny

§43

Cele, zakres i sposób zastosowania monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku określa załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy.

Ochrona pracy kobiet

§44

Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Wykaz tych prac zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.

§45

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, 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.
3. Ankieta dotycząca zatrudnienia kobiet w ciąży i w okresie karmienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§46

1. Kobieta 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.

Nagrody i wyróżnienia

§47

1. Pracownikom Uczelni może być przyznana nagroda lub wyróżnienie za wzorowe wykonywanie swoich obowiązków.
2. Nauczycielom akademickim za ich osiągnięcia naukowe i dydaktyczne może być przyznana nagroda pieniężna ze specjalnego funduszu nagród, którego wysokość wynosi 2% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych.
3. Pracownikom niebędącym nauczycielami za osiągnięcia w pracy zawodowej przysługuje nagroda z zakładowego funduszu nagród, którego wysokość wynosi 1% planowanych rocznych wynagrodzeń.
4. Wyróżnieniami są:
 - 1) pochwała pisemna,
 - 2) wnioskowanie o nadanie odznaczenia państwowego.
5. O przyznaniu nagrody lub wyróżnienia decyduje Rektor.

Kary porządkowe

§48

W stosunku do pracownika, który nie przestrzega obowiązującego porządku, Regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż, a w szczególności:

- 1) niesumienne i niestarannie wykonuje pracę,
 - 2) spóźnia się do pracy, samowolnie opuszcza stanowisko pracy bez usprawiedliwienia,
 - 3) stawia się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu,
 - 4) spożywa alkohol w czasie pracy,
 - 5) nie wykonuje poleceń przełożonych lub wykonuje je niezgodnie z otrzymanymi wskazówkami,
 - 6) wykazuje obraźliwy lub lekceważący stosunek do przełożonego i współpracowników,
 - 7) nie przestrzega tajemnicy służbowej,
- mogą być stosowane kary:
- a/ kara upomnienia,
 - b/ kara nagany.

§49

Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp i ppoż., opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy-może być zastosowana również kara pieniężna.

§50

Kary wymienione w § 46 stosuje się na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§51

1. Kara, nie może być zastosowana po upływie dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie trzech miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
3. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.

§52

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
2. Jeżeli pracodawca odrzuci sprzeciw pracownika, może on w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
3. Po roku nienaganej pracy karę uważa się za niebyłą i zawiadomienie o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika.

§53

1. Mianowany nauczyciel akademicki za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) nagana z pozbawieniem na okres do 5 lat prawa pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni,
 - 4) pozbawienie prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na stałe lub na czas określony.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§54

1. Rektor i Kanclerz przyjmują pracowników w sprawach skarg i wniosków każdego dnia roboczego, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
2. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu pracy sprawują bezpośredni przełożeni pracowników.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani zapoznać pracowników z treścią niniejszego regulaminu.
4. Pracownik przystępujący do pracy jest zobowiązany zapoznać się z Regulaminem pracy przed jej rozpoczęciem.

5. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.
6. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie pisemnej w trybie ustalonym przepisami prawa.

§55

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem pracy mają zastosowanie przepisy powołane w § 2 Regulaminu.

§56

Treść Regulaminu została uzgodniona z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Uczelni.

§57

Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni, od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski

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

I. 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) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N – przy pchaniu,
 - b) 25 N – przy ciągnięciu;
- 5) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 6) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 7) prace w pozycji wymuszonej;
- 8) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
- 9) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

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) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
- 4) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
- 5) 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;
- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pchaniu,
 - b) 50 N – przy ciągnięciu;

- 7) 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;
- 8) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 9) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;

II. 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 wahanach 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.

III. 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,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz
– 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 wek-torowej 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_{hw_x} , a_{hw_y} , a_{hw_z}), przekracza 4 m/s^2 ;
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

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

1. Dla kobiet w ciąży:

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

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

V. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

1. 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.

2. 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.

VI. 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.

VII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

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

1) 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 rozplodników.

2. 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.

Wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej

**ANKIETA DOTYCZĄCA ZATRUDNIENIA
Kobiet w ciąży i w okresie karmienia**

Imię i nazwisko pracownika.....

Stanowisko.....

Proszę o odpowiedź czy praca na tym stanowisku odbywa się w warunkach wzbronionych kobietom w ciąży i w okresie karmienia: (zgodnie z Rozporządzeniem 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) tj.:

**I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym,
w tym ręcznym transportem ciężarów**

TAK

NIE

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) ręczne przenoszenie pod górę: | | |
| a) przedmiotów przy pracy stałej, | ..... | ..... |
| b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1; | ..... | ..... |
| 4) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej: | | |
| a) 30 N – przy pchaniu, | ..... | ..... |
| b) 25 N – przy ciągnięciu; | ..... | ..... |
| 5) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów; | ..... | ..... |
| 6) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia; | ..... | ..... |
| 7) prace w pozycji wymuszonej; | ..... | ..... |
| 8) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa; | ..... | ..... |
| 9) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy. | ..... | ..... |

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 pkt 1 ppkt 1); | ..... | ..... |
| 3) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m; | ..... | ..... |
| 4) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg; | ..... | ..... |
| 5) 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 pkt 1 ppkt 1); | ..... | ..... |
| 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej: | | |
| a) 60 N – przy pchaniu, | ..... | ..... |
| b) 50 N – przy ciągnięciu; | ..... | ..... |
| 7) 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; | ..... | ..... |
| 8) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów | ..... | ..... |
| 9) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia; | ..... | ..... |

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

TAK

NIE

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. | ..... | ..... |

III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

TAK

NIE

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 tygodniowe-go, 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,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz
- 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_{hw_x} , a_{hw_y} , a_{hw_z}), 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_{hw_x} , a_{hw_y} , a_{hw_z}), przekracza 4 m/s^2 ;
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego	TAK	NIE
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.
Dla kobiet karmiących dziecko piersią – prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.		

V. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi	TAK	NIE
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.
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.		

VI. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych	TAK	NIE
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.

VII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi **TAK** **NIE**

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) 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 rozplodników.

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 klamrach.

W przypadku udzielenia nawet jednej odpowiedzi „TAK” proszę o udzielenie następujących informacji:

- 1. Czy istnieje możliwość wyeliminowania czynników szkodliwych?
- 2. Czy istnieje możliwość przeniesienia pracownicy na inne stanowisko pracy w ramach jednostki, na którym nie występują wyżej wymienione zagrożenia?.....
Charakterystyka stanowiska pracy (powierzonych obowiązków):
.....
.....

3. Czy brak jest możliwości zatrudnienia pracownika z wyłączeniem prac wzbronionych kobietom w ciąży i okresie karmienia przez wyżej wymieniony okres w ramach jednostki organizacyjnej
.....

.....
podpis kierownika jednostki

REGULAMIN ZATRUDNIENIA W FORMIE TELEPRACY W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU

§ 1

1. Na podstawie art. 67⁶ § 1 k.p. ustala się regulamin zatrudnienia w formie telepracy w UMB, zwanym dalej pracodawcą.
2. Niniejszy regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi w UMB.

§ 2

1. Postanowienia niniejszego regulaminu obejmują wszystkich pracowników zatrudnionych w UMB, którzy świadczą pracę w formie telepracy.
2. Niniejszy regulamin nie obejmuje osób zarządzających zakładem pracy w imieniu pracodawcy oraz innych osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub koordynujących, z wyłączeniem osób koordynujących okresowe projekty - wykonywane zespołowo w ramach telepracy.

§ 3

1. W UMB telepraca to praca wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. W UMB telepracownikiem jest pracownik, który wykonuje pracę w warunkach określonych powyżej i przekazuje pracodawcy wyniki pracy, w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

§ 4

W UMB telepraca może być stosowana we wszystkich jednostkach organizacyjnych.

§ 5

1. Pracodawca może w trakcie zawierania umowy o pracę lub w trakcie zatrudnienia uzgodnić z pracownikiem, że praca będzie wykonywana w formie telepracy.
2. W trakcie zatrudnienia zmiana warunków wykonywania pracy, na formę telepracy, może nastąpić na mocy porozumienia stron, z inicjatywy pracownika lub pracodawcy. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący wykonywania pracy w formie telepracy.
3. W przypadku akceptacji zatrudnienia w formie telepracy pracodawca przekazuje pracownikowi dodatkową informację określającą jednostkę organizacyjną pracodawcy, w strukturze której znajduje się stanowisko pracy telepracownika, a także wskazuje osobę odpowiedzialną za współpracę z telepracownikiem oraz osoby upoważnione do

przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy.

4. Nie jest dopuszczalne indywidualne wdrożenie formy telepracy poprzez powierzenie pracownikowi, innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nie przekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym - również w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, nawet jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika.

§ 6

Brak zgody pracownika na zmianę warunków zatrudnienia w formie telepracy lub rezygnacja pracownika z wykonywania pracy w tej formie nie może być podstawą wypowiedzenia umowy o pracę.

§ 7

1. Osoby zatrudnione w UMB, wykonują pracę w formie telepracy w miejscu swojego zamieszkania.
2. Miejscem zamieszkania pracownika jest lokal mieszkalny (lub nieruchomości), do którego tytuł prawny posiada pracownik lub małżonek pracownika.
3. Miejscem zamieszkania pracownika jest również inny lokal mieszkalny (nieruchomość), który pracownik wynajmuje na podstawie długoterminowej umowy (zawartej na okres dłuższy niż 1 rok), a właściciel lokalu wyraża pisemną zgodę na wykorzystanie określonego pomieszczenia w tym lokalu dla potrzeb telepracy przez cały okres wynajmu.

§ 8

1. Pracodawca powierza pracownikom wykonującym pracę w formie telepracy sprzęt techniczny (komputery, oprogramowanie, środki łączności) do użytkowania poza siedzibą firmy.
2. Szczegółowy rodzaj sprzętu, przewidywany czas oraz techniczne zasady jego użytkowania określone są przez przełożonego danego pracownika w porozumieniu z kierownikiem Działu Informatyki i Teletransmisji.
3. Pracodawca zapewnia pomoc techniczną i niezbędne szkolenie telepracownika w zakresie obsługi powierzonego sprzętu, oprogramowania, środków łączności.
4. Pracodawca może ponosić koszty związane z ubezpieczeniem sprzętu powierzonego telepracownikowi.
5. Pracownik może udostępnić i używać do celów służbowych związanych z wykonywaniem telepracy prywatnych komputerów.
6. W przypadku, o którym mowa w §8 pkt 5 telepracownik zobowiązuje się do używania w pełni sprawnego sprzętu do celów służbowych w sposób zgodny z jego przeznaczeniem.

§ 9

1. Telepracownik wykonuje pracę w systemie zadaniowym.
2. Czas pracy telepracownika określa wymiar jego zadań. Zadania są ustalane w sposób możliwy do wykonania przez pracownika w czasie obejmującym przeciętnie 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień przy zachowaniu 5-dniowego tygodnia pracy.
3. Zadania telepracownika muszą uwzględniać specyficzny charakter i formę zatrudnienia – to jest pracy wykonywanej regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków

komunikacji elektronicznej.

4. W trakcie wykonywania telepracy zatrudniony wykonujący pracę w tej formie zobowiązany jest do:
- Merytorycznego kontaktu z przełożonym macierzystej jednostki organizacyjnej lub inną wyznaczoną przez niego osobą (opiekunem -koordynatorem),
 - Przyjmowania zadań na piśmie lub w przesyłanych drogą elektroniczną,
 - Sporządzania miesięcznych i tygodniowych raportów ze stanu wykonania zadań i poleceń, na żądanie przełożonego,
 - Potwierdzania (telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną) pozostawania w dyspozycji pracodawcy w wyznaczonym miejscu i określonym przedziale czasowym w ciągu dnia pracy (niezależnie od merytorycznych kontaktów z siedzibą przedsiębiorstwa),
 - Wykorzystywania powierzonego sprzętu i oprogramowania oraz środków łączności (komputery, drukarki, programy, urządzenia biurowo-komunikacyjne, modemy, skanery itp.) wyłącznie do celów służbowych,
 - Wykorzystywania powierzonych materiałów biurowych i technicznych wyłącznie do celów biurowych i comiesięcznego rozliczania się z ich faktycznego i celowego wykorzystania,
 - Ochrony powierzonego sprzętu, oprogramowania, środków łączności przed uszkodzeniem, kradzieżą, zniszczeniem, a także przed nieuprawnionym użyciem,
 - Zabezpieczania danych i informacji dostępnych na i za pomocą powierzonego sprzętu, oprogramowania lub środków łączności,
 - Przybywania do siedziby przedsiębiorstwa na uzasadnione merytorycznie wezwanie przekazane przez przełożonego lub opiekuna-koordynatora w dniach i w godzinach pracy,
 - Gotowości do poddania się kontroli ze strony uprawnionych służb Uczelni.

§ 10

1. Pracodawca ma prawo przeprowadzić kontrolę w miejscu zamieszkania telepracownika wyłącznie w celu instalacji, konserwacji, inwentaryzacji, serwisu lub naprawy powierzonego sprzętu, oprogramowania oraz środków łączności.
2. Pracodawca ma prawo przeprowadzić kontrolę w miejscu zamieszkania telepracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Przeprowadzanie kontroli nie może naruszać prywatności telepracownika i jego rodziny ani też utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych.
4. Telepracownik powinien być uprzedzony o przeprowadzeniu kontroli przynajmniej 48 godzin przed przewidywanym czasem jej realizacji – powiadomienie przesyłane jest drogą elektroniczną przez przełożonego pracownika lub wyznaczonego opiekuna – koordynatora.
5. Kontrola w miejscu zamieszkania telepracownika może być jednak przeprowadzana jedynie wówczas jeżeli telepracownik wyrazi zgodę na piśmie albo przekaze ją za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
6. Kontrola w miejscu zamieszkania może być przeprowadzona wyłącznie w trakcie obecności telepracownika.

§ 11

1. Bieżąca kontrola merytoryczna pracy telepracownika odbywa się na podstawie oceny jego efektów pracy przez przełożonego, a także na podstawie raportów przesyłanych przez niego do wyznaczonych osób (jednostek organizacyjnych) na ich żądanie.

§ 12

1. Telepracownik nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, uwzględniając odrębności związane z warunkami wykonywania pracy w formie telepracy.
2. Telepracownik ma prawo do korzystania ze świadczeń ZFŚS – na takich samych warunkach jak inni zatrudnieni w UMB.
3. Pracownik nie może być w jakikolwiek sposób dyskryminowany z powodu podjęcia pracy w formie telepracy, jak również odmowy podjęcia takiej pracy.

§ 13

Pracodawca zobowiązuje się realizować w stosunku do telepracownika obowiązki z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy z wyłączeniem obowiązków wymienionych w art. 67¹⁷ k.p.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom.

Cele, zakres i sposób zastosowania monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

1. Monitoring wizyjny w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie Uczelni oraz ochrony osób i mienia.
2. Monitoring wizyjny w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku rejestruje wyłącznie obraz, nie rejestruje dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis rozmów.
3. Pomieszczenia i teren monitorowany w Uczelni oznaczony jest w sposób widoczny i czytelny poprzez tablice informacyjne.
4. Wgląd do obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego lub możliwość uzyskania kopii obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego posiadają podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz osoby uprawnione.
5. Rejestratory monitoringu znajdują się w pomieszczeniach (serwerownie, portiernie obiektów), do których dostęp mają wyłącznie upoważnione osoby.
6. Zapis z nagraniami obrazu jest zarejestrowany na dyskach twardej zamontowanych w urządzeniach rejestrujących i jest przechowywany w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku przez 21 dni, z zastrzeżeniem pkt 7.
7. Zapis z nagraniami obrazu z monitoringu może być przechowywany dłużej niż 21 dni, jeśli w tym okresie organy uprawnione wystąpią o zabezpieczenie zarejestrowanego obrazu w związku z prowadzonymi czynnościami.
8. Procedurę korzystania z monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku określa Zarządzenia Rektora.
9. W Uczelni, przebieg zajęć dydaktycznych realizowanych w Centrum Symulacji Medycznej, dokumentowany jest poprzez nagrywanie obrazu i głosu. Cel, zakres i sposób zastosowania monitoringu w Centrum Symulacji Medycznej uregulowany jest w Regulaminie Centrum Symulacji Medycznej.

