

Zarządzenie Rektora WSIZ w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy

Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Bielsku-Białej

z dnia 3 września 2019r.

Na podstawie art. 126 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz.1668 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

1. Z dniem 1 października 2019r. wprowadzam Regulamin Pracy dla wszystkich pracowników Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Bielsku-Białej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Z dniem 1 października 2019r. tracą moc wszelkie wcześniejsze regulaminy i zarządzenie dotyczące stosunku pracy.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

Rektor

Prof. Dr inż., dr n.f. Piotr A. Marecki

Załącznik do Zarządzenia Rektora WSIZ z dnia 27 sierpnia 2019r

Regulamin Pracy

Wyższa Szkoła informatyki i zarządzania w Bielsku – Białej

Przepisy ogólne

§1

1. Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią :
 - 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce Dz.U. 2018 poz. 1668;
 - 2) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141 (z późniejszymi zmianami);
 - 3) Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce Dz.U. 2018 poz. 1669 .
 - 4) Statut Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Bielsku-Białej, z dnia 23 sierpnia 2019r. – zwany dalej Statutem;

§2

1. Regulamin Pracy, zwany dalej „Regulaminem”, ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy – Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Bielsku – Białej, zwanej dalej WSIZ – oraz wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowiska i rodzaj świadczonej pracy.
2. Każdy pracownik WSIZ, którego dotyczą przepisy Regulaminu, jest zobowiązany do zapoznania się z jego treścią i jego przestrzegania.
3. Przed rozpoczęciem pracy w WSIZ Pracownicy składają Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu. Podpisane Oświadczenie dołącza się do Teczki Akt Osobowych.
4. Czynności z zakresu Prawa Pracy dokonuje Rektor albo inne upoważnione przez Rektora osoby.

§3

1. Uczelnia zatrudnia pracowników będących nauczycielami akademickimi i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
2. Nauczycielem akademickim może być osoba, która spełnia wymogi określone w art. 113 ustawy oraz w Statucie WSIZ.
3. WSIZ zatrudnia nauczycieli na stanowiskach dydaktycznych:
 - 1) Profesor
 - 2) Profesor uczelni
 - 3) Starszy wykładowca
 - 4) Wykładowca
 - 5) Asystent
4. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi to:
 - 1) Pracownicy administracyjni
 - 2) Pracownicy techniczni
 - 3) Pozostali pracownicy

Prawa i obowiązki Uczelni

§4

1. Uczelnia w stosunku do pracowników przestrzega przepisów prawa pracy oraz Ustawy.
2. Do podstawowych obowiązków Uczelni należy:
 - 1) Zorganizowanie pracy w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy, umożliwiając uzyskanie jak najlepszej jakości oraz wydajności pracy.
 - 2) Przydział obowiązków zgodny z treścią warunków zawartej umowy o pracę.
 - 3) Zapoznanie pracowników podejmujących prace w WSIZ z treścią Regulaminów, z zakresem praw i obowiązków oraz sposobem wykonywania pracy na danym stanowisku.
 - 4) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązkowych szkoleń pracowników w zakresie BHP.
 - 5) Ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
 - 6) Przeciwdziałanie wszelkim przejawom dyskryminacji, mobbingu oraz innym nadużyciom przeciwko pracownikom.
 - 7) Sprawiedliwie i obiektywnie ocenianie pracowników oraz ich wyników pracy.
 - 8) Prowadzenie dokumentacji pracowniczej zgodnie z przepisami prawa pracy, Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce oraz z regulacjami dotyczącymi ochrony i przetwarzania danych osobowych pracowników.
 - 9) Wypłata wynagrodzenia w ustalonym terminie.

§5

1. Do podstawowych praw Uczelni należy:
 - 1) Określanie zakresu obowiązków każdego pracownika zgodnie z zapisami Umowy o Pracę oraz przepisami prawa.
 - 2) Wydawanie wszelkich poleceń dotyczących stosunku pracy, które nie będą sprzeczne z Umową o Pracę, przepisami prawa oraz zasadami etyki, ładu i współżycia społecznego.
 - 3) Korzystanie z efektów wykonywanej przez pracowników pracy.
 - 4) Ocenianie pracowników zgodnie z wymogami Ustawy, przepisami Prawa Pracy oraz aktami wewnętrznymi Uczelni.

Prawa i obowiązki pracowników

§6

1. Podstawowymi obowiązkami każdego pracownika WSIZ jest:
 - 1) Rzetelne i sumienne wykonywanie powierzonej pracy z zachowaniem zasad należytej staranności.
 - 2) Należyte wywiązywanie się z obowiązków określonych w Umowie o Pracę oraz aktach wewnętrznych Uczelni.
 - 3) Stosowanie się do poleceń przełożonych, jeśli nie są sprzeczne z przepisami prawa, Umową o Pracę lub zasadami współżycia społecznego.
 - 4) Znajomość oraz przestrzeganie zapisów Regulaminu i innych aktów prawnych Uczelni.
 - 5) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy.

- 6) Stosowanie się do przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 7) Udział w obowiązkowych szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p-poż.
- 8) Poddawanie się obowiązkowym badaniom lekarskim wstępnym, okresowym i kontrolnym.
- 9) Dbalność o porządek w miejscu pracy, mienie i wizerunek uczelni.
- 10) Zachowanie tajemnicy służbowej oraz utrzymanie w tajemnicy informacji niejawnych oraz wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
- 11) Przestrzeganie zasad etyki i współżycia społecznego.
2. Obowiązki nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych:
 - 1) Kształcenie i wychowywanie studentów poprzez prowadzenie zajęć dydaktycznych, konsultacji, zaliczeń i egzaminów oraz innych działań o charakterze dydaktycznym.
 - 2) Gromadzenie dokumentacji potwierdzającej uzyskane efekty uczenia się studentów.
 - 3) Przekazywanie do Dziekanatu Protokołów z zaliczeń i egzaminów na formularzach opracowanych przez Dziekana i zatwierdzonych przez Senat WSIZ.
 - 4) Wpisywanie ocen do Wirtualnego Dziekanatu z prowadzonych przedmiotów w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
 - 5) Sprawowanie opieki nad przygotowaniem prac dyplomowych studentów.
 - 6) Recenzowanie prac dyplomowych i udział w Komisji Obrony Prac Dyplomowych.
 - 7) Udział w prowadzeniu hospitacji zajęć dydaktycznych.
 - 8) Przygotowanie i oddanie w terminie wyznaczonym przez Dziekana planów studiów do prowadzonych przedmiotów, zgodnie ze wzorem opracowanym przez Dziekana.
 - 9) Dostarczanie studentom opracowań, podręczników, skryptów i innych pomocy dydaktycznych do prowadzonych przedmiotów.
 - 10) Dbanie o podnoszenie jakości kształcenia.
 - 11) Ciągłe doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
 - 12) Uczestnictwo w pracach organizacyjnych na rzecz uczelni oraz stałe podnoszenie kompetencji zawodowych.
 - 13) Udział w pracach komisji przeprowadzającej rekrutację.
3. Pracownicy WSIZ mogą brać udział w pracach badawczych prowadzonych przez Uczelnię na zasadzie odrębnych przepisów prawa, finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego i poszczególnych grup pracowników w oparciu o Statut, Regulamin Organizacyjny, ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce określa Rektor w „Zakresie obowiązków”, który jest integralną częścią Umowy o pracę..
5. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
6. Okresem rozliczeniowym czasu pracy nauczyciela jest semestr.
7. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi do 360 godzin dydaktycznych dla pracownika dydaktycznego.
8. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego.
9. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.
10. Nauczyciel akademicki, z wyjątkiem rektora, podlega ocenie okresowej, w szczególności w zakresie wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 115 Ustawy, oraz

przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej. Ocena okresowa może być pozytywna albo negatywna.

11. Ocena okresowa jest dokonywana nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek rektora. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
12. Kryteria oceny okresowej oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa rektor po zasięgnięciu opinii senatu oraz samorządu studenckiego i przedstawia nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.
13. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do rektora.
14. W przypadku oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.
15. Uczelnia umożliwia studentom dokonanie co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem.

§7

1. Zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa rektor.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika nie będącego nauczycielem akademickim należy:
 - 1) Wykonywanie pracy powierzonej przez bezpośredniego przełożonego lub rektora określonej w Zakresie obowiązków określonych w Umowie o pracę.
 - 2) Przestrzeganie wszystkich przepisów prawa związanych z wykonywanymi zadaniami.
 - 3) Dbanie o jakość wykonywanej pracy poprzez ciągłe samodoskonalenie się oraz podnoszenie kwalifikacji
 - 4) Dbanie o powierzone mienie lub bezpieczeństwo powierzonych rzeczy i osób
 - 5) Współpraca z innymi pracownikami Uczelni w celu efektywniejszego wykonywania poleceń przełożonych
 - 6) Przestrzeganie ustalonego porządku organizacyjnego, przepisów o ochronie informacji niejawnych, ochronie danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Z tytułu rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy dniem wolnym od pracy w miesiącach od 1 września do 30 czerwca jest poniedziałek a w miesiącach od 1 lipca do 31 sierpnia sobota.
4. Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi świadczą pracę w godzinach ustalonych przez rektora:
 - 1) W czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych na uczelni (od 1 października do 30 czerwca) od wtorku do soboty w godzinach od 8:00 do 16:00; w piątki od 12:00 do 20:00;
 - 2) W miesiącach wakacyjnych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00; w czwartki od 10:00 do 18:00.
 - 3) Rektor może ustalić inne godziny pracy za zgodą Senatu Uczelni, z tym, że Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin dziennie i wynosi średnio 40 godzin tygodniowo przy jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym, zgodnie z Kodeksem Pracy.
5. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

6. Ewidencję czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi prowadzi Kwestor a pracowników dydaktycznych Dziekan.
7. Ewidencja czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi prowadzona jest w postaci papierowej a ewidencja czasu pracy nauczycieli akademickich wyłącznie w postaci elektronicznej.
8. Opuszczenie miejsca pracy wymaga każdorazowo zgody przełożonego.
9. Szczegółowe zasady ewidencjonowania czasu pracy określa rektor.

§8

1. Umowę o pracę z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim nawiązuje się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy a z nauczycielem akademickim dodatkowo na zasadach określonych w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Pracownicy uczelni zatrudnieni na podstawie mianowania w dniu wejścia w życie Ustawy, pozostają zatrudnieni w tej samej formie i na ten sam okres.
3. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wprowadza się zapis, że WSIZ jest jego podstawowym miejscem pracy. Pracownicy składają Oświadczenie o tym, że WSIZ stanowi dla nich podstawowe miejsce pracy na każdy rok akademicki do końca września poprzedzającego kolejny rok akademicki.
4. Podjęcie dodatkowej pracy w charakterze nauczyciela akademickiego w innej uczelni osoby, dla której WSIZ stanowi podstawowe miejsce pracy, wymaga każdorazowo zgody rektora.
5. Nawiązanie stosunku pracy z inną uczelnią lub niezłożenie w terminie Oświadczenia, o którym mowa w pkt. 3. może być podstawą do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

Urlopy pracownicze

§9

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Wymiar urlopu wypoczynkowego w przypadku nauczycieli akademickich określa Ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce a w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi - Kodeks Pracy.
3. Urlopów dla pracowników niebędącymi nauczycielami akademickimi udziela się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
4. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.
5. Urlopy wypoczynkowe z zasady udzielane są w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do nich prawo.
6. Termin urlopu powinien być uzgodniony z pracodawcą i ujęty w planie urlopów na dany rok kalendarzowy.
7. Urlop może być podzielony na kilka części, z tym, że przynajmniej jedna część urlopu powinna trwać nieprzerwanie przez co najmniej 14 dni kalendarzowych.
8. Niewykorzystany urlop w roku kalendarzowym pracodawca ma obowiązek udzielić do 30 września kolejnego roku kalendarzowego.
9. Na pisemny wniosek pracownika, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego.

§10

1. Urlop wypoczynkowy dla nauczyciela akademickiego udziela się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych na uczelni wynikającym z organizacji roku akademickiego, planu zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego oraz planu urlopów.
2. Nauczyciel akademicki potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z planem urlopów. Wykorzystanie urlopu w uzgodnionym terminie nie wymaga składania wniosku przez pracownika.
3. Na pisemny wniosek, w uzasadnionych przypadkach, urlop dla nauczyciela akademickiego może być udzielony za zgodą Dziekana w każdym czasie, jeśli nie koliduje to z jego planem zajęć.
4. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie jego średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu.

Wyplata wynagrodzenia

§11

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie za wykonaną pracę zgodnie z Umową o pracę lub aktem mianowania, odpowiednie do ilości i jakości świadczonej pracy, a także kwalifikacji wymaganych do jej wykonania.
2. Warunki wynagradzania za pracę określa umowa o pracę.
3. Wynagrodzenie pracownika nie może być niższe niż ustalona w danym roku Płaca minimalna.
4. Wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc z dołu nie później niż do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. Wynagrodzenie wypłacane jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, lub na pisemny wniosek pracownika, gotówką z kasy w godzinach pracy WSIZ.
6. Pracownicy WSIZ mogą otrzymać dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany w raz z wynagrodzeniem za pracę w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
7. Z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania może być przyznany dodatek zadaniowy. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
8. Pracodawca może udzielić premii tylko pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim.

Przepisy końcowe

§12

1. W sprawach dotyczących stosunku pracy pracowników uczelni, nieuregulowanych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz niniejszym Regulaminie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Wszelkie spory o roszczenia ze stosunku pracy pracownika uczelni rozpatrują sądy pracy.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019r.
4. Regulamin może zostać zmieniony po uzyskaniu zgody Senatu WSIZ.

Pracodawca

Rektor WSIZ

Prof. dr inż., dr n. f. Piotr Marecki