**Zarządzenie nr 7 / 2019**
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej**
**im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu**
**z dnia 25 lutego 2019 r.**

**w sprawie sposobu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia w PWSZ w Tarnobrzegu**

Na podstawie art. 23 ust.2 pkt 2 i pkt 11 i art.51 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r. poz. 1668) oraz rozporządzenia MNiSW z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2090)

zarządzam co następuje:

**§ 1**
**WSTĘP**

1. Zapewnienie właściwych, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz kształcenia studentów a także bezpieczeństwo osób trzecich jest nadrzędnym celem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu.

2. Troska o życie i zdrowie pracowników, studentów oraz gości, a także dbałość o bezpieczeństwo na każdym stanowisku pracy są podstawowymi elementami działań podejmowanych przez Uczelnię. Działania te podlegają procesowi ciągłego rozwoju i doskonalenia.

**§ 2**
**SŁOWNIK ZNACZEŃ**

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

1) Uczelni - należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu,
2) Kierownikach - należy przez to rozumieć: dziekanów i kierowników studiów podyplomowych, kierownikach jednostek organizacyjnych oraz komórek (działów) Uczelni,
3) Dziekanach – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych oraz Dziekana Wydziału Nauk Technicznych i Ekonomicznych Uczelni,
4) Prorektorach – należy przez to rozumieć Prorektora ds. Kształcenia i Prorektora ds. Rozwoju i Badań Naukowych Uczelni,
5) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników Uczelni,
6) uczestnikach zajęć należy - przez to rozumieć studentów Uczelni oraz słuchaczy studiów podyplomowych lub innych form kształcenia, realizowanych w Uczelni.
7) Inspektorze BHP – należy przez to rozumieć Inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, zatrudnionego w Uczelni.

## § 3
## SZKOLENIA W ZAKRESIE BHP STUDENTÓW

1. Wszyscy studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych rozpoczynający kształcenie w Uczelni zobowiązani są do odbycia szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia (BHP).

2. Dziekan, w zakresie wskazanym w ust. 1, po uzgodnieniu terminu z Inspektorem BHP, zobowiązany jest do zorganizowania szkolenia, o którym mowa w ust. 1, w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny, uwzględniając specyfikę i rodzaj wyposażenia technicznego, wykorzystywanego w procesie kształcenia. Szkolenie przeprowadza Inspektor BHP.

3. Szczegółowy program szkolenia dla studentów rozpoczynających studia stacjonarne i niestacjonarne w Uczelni opracowuje Inspektor BHP.

4. Kierownik studiów podyplomowych lub innych form kształcenia zobowiązany jest do zorganizowania szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia dla uczestników studiów podyplomowych lub innych form kształcenia, jeżeli ich przeprowadzenie jest niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach tych form kształcenia. Zapis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Jeżeli obowiązek przeprowadzenia szkolenia nie wynika z programu danej formy kształcenia, o konieczności jego przeprowadzenia decyduje, po przeprowadzeniu konsultacji w tym zakresie z Inspektorem BHP, kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są zajęcia.

6. Program szkolenia powinien uwzględniać wybrane zagadnienia prawne, informacje o zagrożeniach dla życia i zdrowia, ochronie przed nimi oraz postępowaniu w przypadku wystąpienia tych zagrożeń, w tym udzielania pierwszej pomocy.

7. Ukończenie szkolenia Inspektor BHP potwierdza wpisem „zal.” w karcie okresowych osiągnięć studenta, indeksie oraz w karcie szkolenia.

## § 4
## OBOWIĄZKI KADRY KIEROWNICZEJ W ZAKRESIE BHP

W celu zapewnienia pracownikom oraz studentom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia kierownicy oraz Prorektorzy z tytułu nadzoru jednostek dydaktycznych, mają, w szczególności, obowiązek:

1) egzekwować przestrzeganie przez pracowników oraz studentów obowiązujących przepisów i zasad BHP i nauki,
2) konsultować z Inspektorem BHP warunki pracy podległych pracowników, w tym między innymi w ewentualne wyposażenie ich w niezbędne środki ochrony indywidualnej - w zależności od rodzaju występujących zagrożeń,
3) informować pracowników, w zakresie ustalonym przez Inspektora BHP, o rozpoznanych zagrożeniach i o ryzyku zawodowym oraz zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,

4) współpracować z Inspektorem BHP i Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnej w zakresie szkolenia BHP pracowników oraz studentów rozpoczynających naukę w Uczelni,
5) kierować na profilaktyczne badania lekarskie podległych pracowników oraz egzekwować ich wykonanie,
6) uczestniczyć w planowanych szkoleniach BHP,
7) podejmować decyzje, w konsultacji z Inspektorem BHP, w sprawie zawieszenia zajęć lub ich przerwania, w związku ze stwierdzonym zagrożeniem bezpieczeństwa uczestników. W przypadkach niecierpiących zwłoki decyzja podjęta zostaje bez konsultacji z Inspektorem BHP.
8) przeprowadzać szkolenia stanowiskowe podległych pracowników przy każdej zmianie stanowiska pracy,
9) zgłaszać Kanclerzowi, a w sprawach niecierpiących zwłoki kierującemu Działem Gospodarczo –Technicznym, zauważone uszkodzenia, awarie, braki w wyposażeniu, zagrażające bezpieczeństwu pracowników i uczestników zajęć,
10) zgłaszać swoim przełożonym oraz Inspektorowi BHP wszelkie zdarzenia niepożądane oraz wypadki pracownicze, a także wypadki innych osób, które miały miejsce na terenie podległej mu jednostki organizacyjnej (komórki).

**§ 5**
**OBOWIĄZKI KIEROWNIKA DZIAŁU GOSPODARCZO - TECHNICZNEGO**

Kierownik Działu Gospodarczo – Technicznego zobowiązany jest do dbałości o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń oraz wyposażenia technicznego a także o sprawność środków ochrony zbiorowej, w tym:

a) ponosi odpowiedzialność za podręczny sprzęt gaśniczy, jego dostępność, także za sprzęt sygnalizacji pożaru,
b) utrzymuje w należytym stanie drogi ewakuacyjne oraz inne drogi i przejścia, w sposób niestwarzający zagrożeń dla użytkowników,
c) pilnuje, aby spełnione zostały warunki dotyczące oświetlenia, wentylacji, ogrzewania i powierzchni użytkowej - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
d) dba o wyposażenie obiektów w odpowiedni sprzęt gaśniczy w zależności od zagrożenia i środki pierwszej pomocy (apteczki). W tym zakresie współpracuje z Inspektorem BHP,
e) pilnuje, aby wyposażenie pomieszczeń w instalacje i urządzenia, sprzęt oraz meble nie stanowiło zagrożeń dla osób korzystających,
f) w uzgodnieniu z Inspektorem BHP dba o wyposażanie pomieszczeń w niezbędne oznakowania i instrukcje z zakresu BHP,
g) pilnuje, aby maszyny i urządzenia były wyposażone w zabezpieczenia chroniące przed urazami, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, promieniowaniem oraz aby były utrzymane w stanie zapewniającym ich pełną sprawność działania i bezpieczeństwo pracy. W tym zakresie czyni uzgodnienia z Inspektorem BHP,
h) dopilnowania, aby miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, stan wyposażenia pomieszczenia (miejsca) tj. mebli, sprzętu, urządzeń i instalacji nie stanowiły zagrożenia dla osób w nim przebywających,
i) pilnuje, aby maszyny i inne urządzenia techniczne czasowo niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie były wyraźnie oznakowane

i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie. Sposób i miejsce oznakowania uzgadnia z Inspektorem BHP,

j) dba o ład, porządek, higienę i estetykę zarówno w obiektach jak i wokół obiektów.

**§ 6**
**OBOWIĄZKI INSPEKTORA BHP**

1. Inspektor BHP zobowiązany jest do:
   a) koordynowania działań w Uczelni w zakresie BHP,
   b) sporządzania szczegółowych instrukcji BHP,
   c) opracowania oraz umieszczenia w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminu porządkowego, określającego szczegółowe informacje użytkowania pomieszczenia (obiektu) oraz zasady BHP,
   d) dopilnowania, aby stosowane wszelkie materiały niebezpieczne, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi na terenie Uczelni, były wyraźnie oznakowane, przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach i miejscach do tego przystosowanych, w opakowaniach chroniących przed ich szkodliwym działaniem,
   e) we współpracy z Kierownikiem Działu Gospodarczo – Technicznego, oznaczania i zabezpieczania pomieszczeń, do których wzbroniony jest dostęp osób niezatrudnionych lub nieupoważnionych, oraz wyposażania apteczek w niezbędne środki farmaceutyczne i materiały medyczne wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy oraz na bieżąco uzupełniania w materiały i środki, których okres ważności upłynął,
   f) monitorowania przepisów w zakresie BHP i ppoż. oraz wskazywania Kanclerzowi działań oraz potrzeb niezbędnych do dostosowania się Uczelni do tych zmian, i w tym zakresie Inspektor BHP jest odpowiedzialny za niedostosowanie się do tych zmian przez Uczelnię,
   g) umieszczania przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w widocznym i dostępnym miejscu instrukcji obsługi, uwzględniających zasady i przepisy BHP,
   h) niezwłocznego zgłaszania kierownikom oraz Kanclerzowi zagrożeń bezpieczeństwa oraz podejmowania działań zmierzających do ich usunięcia,
   i) niezwłocznego zgłaszania Kanclerzowi oraz Rektorowi każdego przypadku wystąpienia zdarzenia niepożądanego lub wypadku na terenie Uczelni.

2. Inspektor BHP wraz z Kierownikiem Działu Gospodarczo – Technicznego, informatykiem dokonują co najmniej raz na trzy miesiące przeglądu technicznego obiektów i stanu technicznego instalacji i urządzeń na terenie Uczelni. O planowanym przeglądzie zawiadamiają Kanclerza, który może wyrazić wolę uczestnictwa w takim przeglądzie oraz może wskazać jeszcze inne osoby do uczestnictwa w tych przeglądach.

3. Z przeprowadzonych przeglądów, o których mowa w ust. 2, Inspektor BHP sporządza protokół, w którym wskazane zostaną zauważone usterki i potrzeby w zakresie BHP a także sugestie co do poprawy bezpieczeństwa i higieny w obiektach Uczelni oraz na terenach wokół nich. Podpisany przez wszystkie osoby uczestniczące w przeglądzie protokół Inspektor BHP niezwłocznie przekazuje Kanclerzowi, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od dnia, w którym przeprowadzony był przegląd.

## § 7
## BHP PODCZAS PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Za bezpieczeństwo studentów w trakcie prowadzonych zajęć odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

2. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne są zobowiązane, w zakresie określonym w ust. 1, do:
   1) sprawdzenia przed rozpoczęciem zajęć i dopuszczeniem do nich studentów oraz innych osób, czy stan techniczny maszyn i urządzeń, a także stan pracowni specjalistycznej, nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia studentów - w przypadku gdy miejsce lub stan w/w wyposażenia stwarza zagrożenie, prowadzący nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je i powiadamia o tym bezpośredniego przełożonego,
   2) zaznajomienia studentów z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obowiązującym regulaminem porządkowym przed dopuszczeniem ich do obsługi urządzeń technicznych w pracowniach specjalistycznych; powyższy fakt powinien być odpowiednio udokumentowany na piśmie,
   3) zapewnienia, w razie niemożliwości osobistego przebywania na zajęciach dydaktycznych, nadzoru innej osoby, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące, że zajęcia odbędą się zgodnie z przepisami i zasadami BHP,
   4) w przypadku wystąpienia wypadku (zdarzenia niepożądanego) udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu, niezwłocznego wezwania odpowiednich służb oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia. O zaistniałym zdarzeniu prowadzący zajęcia niezwłocznie powiadamia bezpośredniego przełożonego.

3. Nauczyciel Wychowania Fizycznego, oprócz obowiązków wskazanych powyżej, jest zobowiązany do:
   1) utrzymywania w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne użytkowanie obiektów, urządzeń i terenów sportowych, a także do zapewnienia nadzoru upoważnionych osób podczas realizacji zajęć z wychowania fizycznego oraz wszelkiego rodzaju zawodów sportowych organizowanych przez Uczelnię,
   2) kontroli wyposażenia obiektów sportowych w środki pierwszej pomocy (apteczki), urządzenia wentylacyjne i oświetleniowe.

## § 8
## ODPOWIEDZIALNOŚĆ KANCLERZA

1. Kanclerz podejmuje decyzje w zakresie zgłoszonych przez Inspektora BHP oraz kierowników potrzeb w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględniając hierarchię tych potrzeb oraz możliwości finansowe Uczelni.

2. Kanclerz, w porozumieniu z Inspektorem BHP, podejmuje decyzję/decyzje w zakresie wskazanych w protokole z przeglądów obiektów, o którym mowa w par. 6 ust. 3, stosując zasadę wyrażoną w ust. 1.

## § 9
## PRAWA PRACOWNIKA W ZAKRESIE BHP

Pracownik ma prawo do:

1) powstrzymania się od pracy w razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy lub gdy stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla niego lub innych osób; powstrzymując się od pracy pracownik ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym przełożonego,
2) powstrzymania się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób. Powstrzymanie to może jedynie nastąpić po uprzednim powiadomieniu przełożonego.

## § 10
## OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Do podstawowych obowiązków pracownika należy przestrzeganie przepisów i zasad BHP, a w szczególności:

1) znajomość przepisów i zasad bhp, udział w szkoleniach i instruktażu z tego zakresu oraz poddanie się wymaganym 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) niezwłocznie zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu zauważone awarie urządzeń, uszkodzenia narzędzi i sprzętu,
4) dbać o porządek, ład i higienę w miejscu pracy,
5) stosować środków ochrony zbiorowej, a także używać środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem,
6) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
7) niezwłocznie zawiadamiać przełożonego o zauważonym wypadku przy pracy oraz wszelkich wypadków innych osób albo o zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,
8) ostrzegać współpracowników, a także inne osoby o grożącym niebezpieczeństwie,
9) współdziałać z przełożonym oraz Inspektorem BHP w wypełnianiu obowiązków dotyczących BHP.

## § 11
## OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ

**Do obowiązków uczestników zajęć w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia należy przestrzeganie przepisów i zasad BHP, a w szczególności:**

1) zaznajomienie się i stosowanie przepisów i zasad bhp obowiązujących studentów podczas przebywania w Uczelni, w tym zapisów niniejszego Zarządzenia,
2) udział w szkoleniach oraz instruktażach z bezpieczeństwa i higieny pracy, a także poddanie się ewentualnym sprawdzianom w tym zakresie,
3) wykonywanie zadań i ćwiczeń podczas prac w pracowniach i innych pomieszczeniach dydaktycznych, a także podczas zajęć z wychowania fizycznego, w sposób zgodny z przepisami i zasadami BHP oraz stosowanie się do wskazówek i zaleceń prowadzących zajęcia,

4) dbanie o porządek i ład w miejscu odbywania zajęć,
5) stosowanie się do zasad BHP i ochrony pożarowej obowiązujących w Uczelni,
6) niezwłoczne powiadamianie prowadzącego zajęcia o zauważonym wypadku podczas zajęć, udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym oraz ostrzeżenie innych osób o zauważonym zagrożeniu,
7) niezwłoczne powiadamianie prowadzącego zajęcia o zaistniałym wypadku podczas zajęć.

**§ 12**
**ZASADY BHP PRZEBYWANIA OSÓB TRZECICH NA TERENIE UCZELNI**

1. Osoby trzecie przebywające na terenie Uczelni, zobowiązane są do prawidłowego korzystania z pomieszczeń, a w szczególności do:
   1) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
   2) zachowania w stanie niepogorszonym pomieszczeń i wyposażenia pomieszczeń, w szczególności mebli, sprzętu biurowego i sprzętu elektronicznego,
   3) zachowania porządku i czystości, w tym poszanowania pracy obsługi Uczelni,
   4) przestrzegania ustalonych terminów i godzin korzystania z pomieszczeń,
   5) poruszania się jedynie po pomieszczeniach, do których mają dostęp,
   6) wykonywania poleceń pracowników Uczelni, zwłaszcza dotyczących porządku i ładu oraz zachowania bezpieczeństwa.

2. Większość pomieszczeń Uczelni objętych jest monitoringiem. Obraz jest rejestrowany, utrwalany, przechowywany i przetwarzany, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Osoba wchodząca na teren Uczelni wyraża automatycznie zgodę na rejestrowanie, utrwalanie, przechowywanie i przetwarzanie jej wizerunku do celów bezpieczeństwa, dokumentacyjnych, sprawozdawczych oraz do materiałów promocyjnych Uczelni.

4. Osoba uczestnicząca w organizowanych przez Uczelnię wydarzeniach, między innymi takich jak: imprezach, inauguracji roku akademickiego, dniach otwartych Uczelni, konkursach, konferencjach, zjazdach, wyrażają automatycznie zgodę na utrwalanie i wykorzystanie w materiałach sprawozdawczych i promocyjnych ich wizerunku w formie zdjęć, filmów, opisów itp.

**§ 13**
**ZAŁĄCZNIKI**

1. Wprowadza się *Instrukcję postępowania w przypadku powstania zagrożeń bezpieczeństwa osób i mienia Uczelni,* która stanowi załącznik nr 1.

2. Wprowadza się *Instrukcję pierwszej pomocy w nagłych wypadkach*, która stanowi załącznik nr 2.

**§ 14**
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych do umieszczenia w widocznych

miejscach, w budynkach Uczelni oraz udostępnienie na stronie internetowej Uczelni instrukcji o których mowa w ust. 1 i 2.

2. Traci moc zarządzenie nr 59/2008 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu z dnia 7 października 2008 r w sprawie szczegółowych obowiązków i odpowiedzialności pracowników oraz studentów w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
dr Paweł Maciaszczyk