



ZARZĄDZENIE

Nr 18/2018

**Rektora
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie**

z dnia 23 kwietnia 2018 r.

w sprawie zasad szkolenia pracowników oraz studentów Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

Na podstawie art. 66 ust. 2 oraz art. 228 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 z późn. zm.), art. 237³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.), § 1 i 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007 r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach* (Dz. U. Nr 128, poz. 897), rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. *w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy* (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.),

zarządzam:

§ 1

Wszyscy pracownicy oraz studenci uczelni są zobowiązani do odbywania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 2

Szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej odbywają się w czasie pracy i na koszt Uniwersytetu.

§ 3

1. Obowiązkowe szkolenie pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obejmują:
 - szkolenie wstępne ogólne zwane dalej „instruktażem ogólnym”,
 - szkolenie wstępne na stanowisku pracy zwane dalej „instruktażem stanowiskowym”,
 - szkolenia okresowe.
2. Instruktaż ogólny i stanowiskowy odbywają wszyscy nowo zatrudniani pracownicy, studenci odbywający na uczelni praktyki studenckie oraz uczniowie szkół zatrudniani w celu praktycznej nauki zawodu.
3. Instruktarzu ogólnego i stanowiskowego nie muszą odbywać pracownicy nawiązujący z uczelnią kolejną umowę o pracę, jeżeli będą zatrudnieni na tym samym stanowisku,

które zajmowali dotychczas. Zasada ta ma zastosowanie tylko w przypadku ciągłości zatrudnienia, tzn. kiedy kolejna umowa o pracę na to samo stanowisko jest zawierana od dnia następnego po rozwiązaniu poprzedniej umowy.

4. Szkolenia okresowe odbywają wszyscy pracownicy uczelni w zakresie odpowiednim do pełnionej funkcji lub wykonywanej pracy.
5. Odbycie szkolenia wstępnego ogólnego oraz okresowego jest rejestrowane w systemie elektronicznym SAP.

§ 4

1. Instruktaż ogólny prowadzi uczelniana służba bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Instruktaż ogólny prowadzony jest zgodnie ze „Szczegółowym programem instruktażu ogólnego”, przygotowanym przez służbę bhp i zatwierdzonym przez członka władz uczelni upoważnionego do koordynowania zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 5

1. Instruktaż stanowiskowy prowadzi osoba kierująca pracownikami.
2. Osoby prowadzące instruktaż winny posiadać ukończone szkolenie z zakresu metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.
3. Instruktaż ogólny prowadzony jest zgodnie ze „Szczegółowym programem instruktażu stanowiskowego”, który przygotowuje osoba prowadząca szkolenie, a zatwierdza kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, kierownik jednostki ogólnouczelnianej lub kierownik pionu organizacyjnego.
4. Służba bhp opracowuje „Ramowy program instruktażu stanowiskowego”, który stanowi podstawę do opracowania „Szczegółowych programów instruktażu stanowiskowego” w poszczególnych jednostkach organizacyjnych uczelni.
5. „Ramowy program szkolenia stanowiskowego” zatwierdza członek władz uczelni upoważniony do koordynowania zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 6

1. Szkolenia okresowe mogą być organizowane przez Uniwersytet lub na jego zlecenie, przez zewnętrzne jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkolenia okresowe przeznaczone dla osób wykonujących zadania w imieniu pracodawcy oraz pracowników służby bhp mogą być organizowane wyłącznie przez zewnętrzne jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Szkolenia okresowe dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych są organizowane w formie instruktażu, przez zewnętrzne jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, działające na zlecenie Uniwersytetu.
4. Podstawową formą szkolenia okresowego, przeznaczonego dla pozostałych grup pracowniczych, jest samokształcenie kierowane zorganizowane w formie e-learningu prowadzonego przez Uniwersytet.
5. Ze szkolenia okresowego może być zwolniony pracownik, który:
 - przedłożył aktualne zaświadczenie o odbyciu w tym okresie u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego,
 - odbył w tym okresie szkolenie okresowe wymagane dla osoby zatrudnionej na stanowisku należącym do innej grupy pracowniczej, jeżeli jego program

uwzględnia zakres tematyczny wymagany programem szkolenia okresowego obowiązującego na zajmowanym obecnie stanowisku pracy.

6. Ustala się następujące grupy pracownicze zobowiązane do odbycia szkoleń okresowych oraz częstotliwość tych szkoleń:
 - Szkolenia okresowe przeznaczone dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych – okres ważności 3 lata,
 - szkolenia okresowe przeznaczone dla osób wykonujących zadania w imieniu pracodawcy – okres ważności 5 lat,
 - szkolenia okresowe przeznaczone dla osób kierujących pracownikami – okres ważności 5 lat,
 - szkolenia okresowe przeznaczone dla nauczycieli akademickich, pracowników inżynieryjno-technicznych, bibliotecznych, biurowo-administracyjnych narażonych na bezpośrednie działanie czynników szkodliwych – okres ważności 5 lat,
 - szkolenia okresowe przeznaczone dla pracowników służby bhp – okres ważności 5 lat,
 - szkolenia okresowe przeznaczone dla nauczycieli akademickich, pracowników inżynieryjno-technicznych, bibliotecznych, biurowo-administracyjnych nienarażonych na bezpośrednie działanie czynników szkodliwych – okres ważności 6 lat.
7. Osoby wykonujące zadania w imieniu pracodawcy oraz osoby kierujące pracownikami są zobowiązane do odbycia odpowiedniego szkolenia okresowego w okresie 6 miesięcy od daty objęcia funkcji.
8. Osoby zakwalifikowane do pozostałych grup pracowników są zobowiązane do odbycia odpowiedniego szkolenia okresowego w okresie 1 roku od daty zatrudnienia na danym stanowisku.

§ 7

1. Obowiązkowe szkolenie studentów w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obejmują:
 - szkolenie wstępne ogólne przeznaczone dla wszystkich studentów rozpoczynających naukę na uczelni,
 - szkolenie wstępne stanowiskowe przeznaczone dla studentów rozpoczynających zajęcia w laboratoriach, pracowniach specjalistycznych oraz warsztatach, podczas których mogą być narażeni na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych.
2. Szkolenia wstępne ogólne są prowadzone w formie e-learningu zgodnie ze „Szczegółowym programem szkolenia wstępnego ogólnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przeznaczonego dla studentów rozpoczynających naukę na uczelni” opracowanym przez służbę bhp, a ich wyniki są zapisywane w systemie USOS.
3. Szkolenie wstępne stanowiskowe prowadzone jest zgodnie ze „Szczegółowym programem szkolenia wstępnego stanowiskowego”, który przygotowuje osoba prowadząca szkolenie, a zatwierdza kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.
4. Służba bhp opracowuje „Ramowy program szkolenia wstępnego stanowiskowego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przeznaczonego dla studentów rozpoczynających zajęcia w laboratoriach, pracowniach specjalistycznych oraz warsztatach”, który stanowi podstawę do opracowania „Szczegółowych programów szkolenia wstępnego stanowiskowego” w poszczególnych jednostkach organizacyjnych uczelni.
5. „Szczegółowy program szkolenia wstępnego ogólnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przeznaczonego dla studentów rozpoczynających naukę na uczelni” oraz „Ramowy program szkolenia wstępnego stanowiskowego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy

przeznaczonego dla studentów rozpoczynających zajęcia w laboratoriach, pracowniach specjalistycznych oraz warsztatach”, zatwierdza Prorektor odpowiedzialny za proces kształcenia studentów.

§ 8

1. Wszystkie szkolenia organizowane przez Uniwersytet są prowadzone i dokumentowane zgodnie z wymaganiami określonymi w odpowiednich szczegółowych programach szkoleniowych.
2. Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej prowadzi rejestr wszystkich programów szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej opracowanych na uczelni.
3. W celu realizacji obowiązku określonego w punkcie 2, Dział BHP i OP otrzymuje od wszystkich jednostek organizacyjnych uczelni opracowujących szczegółowe programy szkoleniowe, po jednym egzemplarzu zatwierdzonych programów.

§ 9

1. W celu organizacji szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej realizowanych przez Uniwersytet, Rektor powołuje zespół ds. organizacji szkoleń oraz wyznacza kierownika szkolenia.
2. Kierownik szkolenia odpowiada za organizację szkoleń oraz ich dokumentowanie zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 10

Uniwersytet może zlecać przeprowadzenie lub samodzielnie organizować również inne niż wymienione wyżej szkolenia, które będą dotyczyły problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 11

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia powierzam członkowi władz uczelni upoważnionemu do koordynowania zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 12

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2007 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 6 marca 2007 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad szkolenia pracowników oraz studentów Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Stanisław Michałowski