

**ZARZĄDZENIE Nr 22/2023**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie**  
**z dnia 3 lipca 2023 roku.**

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Pracy Państwowej Wyższej Szkoły**  
**Zawodowej w Głogowie**

Na podstawie art. 104 § 1<sup>1</sup>Kodeksu pracy, w związku z art. 126 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 poz. 574 z późn. zm.) oraz § 27 ust. 3 Statutu Państwowe Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W związku nowelizacją prawa pracy w Regulaminie Pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 27/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie, wprowadza się następujące zmiany:

***W § 10 dodaje się ust. 2a który otrzymuje brzmienie:***

„ 2a. Uczelnia zapewnia w swoich obiektach pomieszczenia i środki techniczne niezbędne do realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.”.

***Wprowadza się rozdział IIIa w brzmieniu:***

„Rozdział IIIa. Praca zdalna.

**§ 22a**

1. Pracownicy mogą wykonywać pracę częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (praca zdalna).
2. Wykonywanie pracy zdalnej (ust.1) nie dotyczy następujących grup pracowników:
  - 1) nauczycieli akademickich,
  - 2) pracowników obsługi,
  - 3) pracowników żłobka.
3. W szczególnie uzasadnianych przypadkach pracodawca może udzielić zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownikom z grup wymienionych w ust. 2. pkt. 1
4. Pracę zdalną w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym (praca zdalna okazjonalna) wykonuje się wyłącznie na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej do bezpośredniego przełożonego. Decyzję w sprawie wykonywania pracy zdalnej okazjonalnej podejmuje bezpośredni przełożony.
5. Bezpośredni przełożony może odmówić uwzględnienia wniosku o pracę zdalną ze względu na organizację lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. Pracownik może odwołać się od decyzji do rektora.

6. Pracodawca nie jest obowiązany do zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną okazjonalną:
  - 1) materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej,
  - 2) instalacji, serwisu, konserwacji narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej,
  - 3) zwrotu kosztów bezpośrednio związanych z wykonaniem pracy zdalnej,
  - 4) szkolenia i pomocy technicznej niezbędnej do wykonania tej pracy.
7. Warunkiem wyrażenia zgody na pracę zdalną okazjonalną jest złożenie przez pracownika oświadczenia o możliwości wykonywania takiej pracy, w szczególności o posiadaniu warunków lokalowych i technicznych oraz o zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
8. Pracownik wykonujący pracę zdalną lub pracę zdalną okazjonalną potwierdza zapoznanie się z *procedurą ochrony danych osobowych* i *instrukcją bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania przez pracownika pracy zdalnej* oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
9. Pracodawca ma prawo przeprowadzić kontrolę pracy zdalnej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych. Kontrole przeprowadza się w porozumieniu z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej w godzinach pracy pracownika.”.

***W § 16 ust. 3 zmienia się zapis tiretu drugiego który otrzymuje brzmienie:***

„- pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 8 roku życia.”.

***W § 18 ust. 12 otrzymuje brzmienie:***

„12. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:

- 1) wynosi co najmniej 6 godzin – pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,
- 2) jest dłuższy niż 9 godzin – pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,
- 3) jest dłuższy niż 16 godzin – pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut.

Przerwy o których mowa w ust. 1-3 wlicza się do czasu pracy.”.

***W § 20 ust. 5 otrzymuje brzmienie:***

„5. Roczny limit nadgodzin w roku kalendarzowym dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z potrzeb pracodawcy, nie może przekroczyć 384 godziny lub odpowiednio 376 godzin.”.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z tym że, zmiany o których mowa w § 1 wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie, poprzez umieszczenia na tablicy ogłoszeń na parterze w budynku A.