

ZARZĄDZENIE NR 36/2012

Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej **im. Stanisława Staszica w Krakowie**
z dnia 26 listopada 2012 r.

w sprawie **szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy**

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami), art. 20 ust. 3 Statutu AGH oraz § 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) zarządzam, co następuje:

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pracownicy, doktoranci, studenci oraz inne osoby wykonujące pracę na terenie AGH lub uczestniczące w zajęciach podlegają szkoleniom w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawaniu z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innym szkoleniom wymienionym w niniejszym zarządzeniu zwanych dalej „szkoleniem”.
2. Szkolenia realizuje się zgodnie z programem zatwierdzonym przez Rektora, jeżeli postanowienia wymienione w dalszej części zarządzenia nie stanowią inaczej.
3. Zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenie należy załączyć odpowiednio do dokumentacji osobowej pracownika, studenta, doktoranta, jeżeli postanowienia wymienione w dalszej części zarządzenia nie stanowią inaczej.
4. Uczestnicy szkolenia są zobowiązani potwierdzić podpisem uczestnictwo w szkoleniu oraz fakt zapoznania się i przestrzegania obowiązków, innych ustaleń i zaleceń profilaktycznych przekazanych podczas szkolenia.
5. Wzory druków wymienionych w niniejszym zarządzeniu zamieszcza Sekcja BHP na swojej stronie internetowej po ich wcześniejszym zatwierdzeniu przez Rektora.

§ 2

SZKOLENIA PRACOWNIKÓW

1. Pracownicy podlegają szkoleniom:
 - a) wstępnym ogólnym, zwanym dalej „instruktażem ogólnym”,
 - b) wstępnym na stanowisku pracy, zwanym dalej „instruktażem stanowiskowym”,
 - c) okresowym,
 - d) w zakresie zapoznania z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) specjalistycznym, organizowanym w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Rektora.
2. Szkolenia organizuje:
 - a) instruktaż ogólny oraz szkolenie okresowe - Zespół ds. szkoleń Sekcji BHP zgodnie z ustalonym harmonogramem. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Rektora Zespół ds. szkoleń Sekcji BHP organizuje szkolenia specjalistyczne oraz inne szkolenia niewymienione w niniejszym zarządzeniu.
 - b) instruktaż stanowiskowy oraz zapoznanie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy - bezpośredni przełożony szkolonego pracownika.

3. Szkolenia przeprowadzają uprawnieni pracownicy lub inne osoby zgodnie z ustaleniami określonymi w programie szkolenia.
4. Przeprowadzenie instruktażu ogólnego, instruktażu stanowiskowego i dopuszczenie pracownika do pracy podlega udokumentowaniu w Karcie szkolenia wstępnego. ~~Skierowanie na szkolenie oraz Karty szkolenia wstępnego wydaje pracownikowi dział kadrowy w terminie umożliwiającym ukończenie szkolenia przed dopuszczeniem do pracy.~~
5. Instruktażowi stanowiskowemu podlegają wszyscy pracownicy (również praktykanci) rozpoczynający pracę w AGH.
Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy odbywa instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.
W przypadku zmiany stanowiska pracy przez pracownika lub wprowadzenia na stanowisku zmian w zakresie warunków techniczno-organizacyjnych wpływających na zmianę warunków pracy przełożony pracownika jest zobowiązany ponownie przeprowadzić instruktaż stanowiskowy i udokumentować w Karcie szkolenia wstępnego.
Instruktaż stanowiskowy przeprowadza bezpośredni przełożony pracownika w oparciu o uszczegółowiany, dla danego stanowiska pracy, program ramowy instruktażu stanowiskowego. Program opracowuje prowadzący szkolenie i zatwierdza jego przełożony. Ramowy program instruktażu stanowiskowego oraz materiały pomocnicze do jego uszczegółowienia zamieszcza Sekcja BHP na swojej stronie internetowej.
Po przeprowadzeniu instruktażu stanowiskowego prowadzący szkolenie jest zobowiązany do sprawdzenia wiedzy i umiejętności w zakresie wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami BHP i na tej podstawie dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy.
6. Wymagane egzaminy sprawdzające po szkoleniu okresowym lub specjalistycznym przeprowadza Komisja w składzie ustalonym w programie szkolenia.
7. Przełożony pracownika jest zobowiązany zapoznawać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac, w szczególności w przypadku zastosowania nowych maszyn i innych urządzeń technicznych, nowych technologii, wydania pracownikom środków ochrony indywidualnej innych niż dotychczas stosowane, opracowania nowych instrukcji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy itp.
Zapoznawanie z przepisami i zasadami BHP należy przeprowadzać w przypadkach, jeżeli nie zachodzi potrzeba przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego i udokumentować w formie listy uczestników i tematyki szkolenia. Dokumentację tą archiwizuje przeprowadzający szkolenie.
Dla tego szkolenia nie jest wymagane sporządzanie programu szkolenia.
8. Przełożony pracownika nie może dopuścić do pracy pracownika, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym ukończonego instruktażu ogólnego i instruktażu stanowiskowego potwierdzonego w Karcie szkolenia wstępnego.

§ 3

SZKOLENIA A DOKTORANTÓW

1. Doktorant podlega szkoleniom:
 - a) wstępnemu ogólnemu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. a) dostosowanego do specyfiki grupy szkoleniowej,
 - b) zapoznawaniu z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy - zwanego dalej „szkoleniem stanowiskowym”, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. b),
 - c) specjalistycznym, organizowanym w uzasadnionych przypadkach i za zgodą wydziału.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek lub za zgodą wydziału, doktorant może być zobowiązany do ukończenia innego szkolenia (np. szkolenia okresowego).
3. Szkolenie wstępne ogólne organizuje Zespół ds. szkoleń w miarę możliwości przed rozpoczęciem przez doktoranta nauki w AGH.
Pracownik dziekanatu jest zobowiązany do bezzwłocznego skierowania do Zespołu ds. szkoleń nowo przyjętych doktorantów w celu przeszkolenia. Ukończenie szkolenia wstępnego ogólnego przez doktoranta podlega udokumentowaniu w Karcie szkolenia doktoranta.
Doktorant jest zobowiązany do bezzwłocznego przekazania do dziekanatu Karty szkolenia doktoranta po ukończeniu szkolenia.
4. Dziekan nie może zaliczyć semestru, na którym doktorant rozpoczął naukę w AGH, jeżeli doktorant ten nie ukończył szkolenia wstępnego ogólnego (nie dostarczył Karty szkolenia doktoranta).
5. Szkolenie stanowiskowe przeprowadza i dokumentuje osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo doktoranta (np.: prowadzący zajęcia, kierownik badań, promotor) wg ustaleń dotyczących szkolenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. b).
W przypadku, gdy doktorant będzie realizował samodzielnie badania lub prace na stanowiskach, na których występują zagrożenia (np. badania do przewodu doktorskiego w laboratoriach lub warsztatach) promotor lub inna osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo doktoranta jest zobowiązana przeprowadzić szkolenie stanowiskowe, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. b) (instruktaż stanowiskowy).

§ 4

SZKOLENIA A STUDENTÓW

1. Studenci podlegają:
 - a) szkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla studentów rozpoczynających naukę w AGH, zwanego dalej „szkoleniem BHP studentów”,
 - b) zapoznawaniu z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy - zwanego dalej „szkoleniem stanowiskowym”,

W uzasadnionych przypadkach na wniosek lub za zgodą wydziału, student może być zobowiązany do ukończenia innego szkolenia (np. szkolenia okresowego).
2. Szkoleniu BHP studentów podlegają wszyscy studenci rozpoczynający naukę w AGH (niezależnie, na którym semestrze rozpoczynają naukę), przed rozpoczęciem zajęć lub możliwe jak najwcześniej po rozpoczęciu zajęć.
Szkolenie BHP studentów organizuje i przeprowadza Zespół ds. szkoleń w współpracy z wydziałami.
Szkolenie BHP odbywa się w formie wykładu według programu dostosowanego do specyfiki wydziałów i w miarę możliwości przy wykorzystaniu nowoczesnych

środków przekazu informacji. Maksymalną wielkość grup szkoleniowych ustala się właściwą dla formy wykładu.

Potwierdzenie ukończenia szkolenia BHP studentów prowadzący dokonuje w Karcie szkolenia BHP studenta w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Zespołu ds. szkoleń a drugi przekazuje się do dziekanatu wydziału i załącza do dokumentacji studenta.

Wydziały oraz inne jednostki AGH są zobowiązane do współpracy z Zespołem ds. szkoleń w zakresie umożliwiającym prowadzenie rejestru przeszkolonych studentów.

Student, który w AGH ukończył szkolenie BHP studentów w okresie wcześniejszym lub ukończył szkolenie na innym wydziale może uzyskać zaliczenie tego szkolenia bez uczestnictwa w zajęciach po stwierdzeniu zrealizowania celu szkolenia określonego programem. Zaliczenie tego szkolenia dokonuje prowadzący szkolenie BHP studentów i dokumentuje w Karcie szkolenia studenta.

3. Dziekan zalicza semestr, na którym student rozpoczął naukę w AGH po sprawdzeniu ukończenia przez studenta szkolenia BHP studentów właściwego dla danego wydziału potwierdzonego w Karcie szkolenia BHP studenta. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału lub osoba przez niego upoważniona wpisuje, na podstawie Karty szkolenia BHP studenta, ukończenie szkolenia BHP studentów do innych dokumentów dotyczących studiów.
4. Prowadzący zajęcia, opiekun lub inny pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo studentów jest zobowiązany do przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego, przed dopuszczeniem do zajęć:
 - w laboratoriach, warsztatach, pracowniach specjalistycznych,
 - przy maszynach i innych urządzeniach technicznych,
 - z wychowania fizycznego,
 - w terenie,
 - w ramach praktyk organizowanych przez AGH,
 - innych zajęciach, podczas których studenci mogą być narażeni na czynniki niebezpieczne lub szkodliwe.

Powyższe szkolenie należy przeprowadzić ponownie w przypadku wprowadzenia zmian w miejscu realizowania zajęć istotnych ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy.

Przeprowadzenie szkolenia stanowiskowego należy udokumentować w formie listy uczestników szkolenia i tematyki szkolenia. Dokumentację tą archiwizuje przeprowadzający szkolenie.

Dla tego szkolenia nie jest wymagane sporządzanie programu szkolenia.

W przypadku, gdy student będzie realizował samodzielnie badania lub prace na stanowiskach, na których występują zagrożenia (np. badania do pracy dyplomowej w laboratoriach lub warsztatach) promotor lub inna osoba odpowiedzialna za studenta jest zobowiązana przeprowadzić szkolenie stanowiskowe, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. b) (instruktaż stanowiskowy).

§5

INNE OSOBY WYKONUJĄCE PRACĘ NA TERENIE AGH LUB UCZESTNICZĄCE W ZAJĘCIACH

1. Ustalenia niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do innych osób uczestniczących w zajęciach, pracach naukowo-badawczych, pokazach itp. (np. studentów z innych uczelni, w tym uczestniczących w programach wymiany międzynarodowej). Za zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia przed dopuszczeniem do wykonywania ww. czynności odpowiada pracownik AGH wyznaczony do opieki nad powyższymi osobami. Zrealizowanie szkolenia należy udokumentować stosując odpowiednio zasady dokumentowania ustalone w niniejszym zarządzeniu. Pracownik odpowiedzialny za ww. szkolenia w uzasadnionych przypadkach może zlecić przeprowadzenia szkolenia Zespołowi ds. szkoleń.

2. Osoby zatrudnione w oparciu o umowy cywilno-prawne (umowę zlecenie, umowę o dzieło) realizujący prace na terenie AGH powinni być poinformowane o zagrożeniach i niebezpieczeństwach występujących w rejonie prowadzonych przez nich prac i zobowiązane do przestrzegania wymogów wynikających z profilaktyki. Obowiązek niniejszy realizuje z ramienia AGH pracownik nadzorujący realizację zleconych prac. Zrealizowanie powyższego obowiązku należy udokumentować w umowie.
3. Pracownicy innych pracodawców realizujący prace na terenie AGH powinni być poinformowani o zagrożeniach i niebezpieczeństwach występujących w rejonie prowadzonych przez nich prac i zobowiązani do przestrzegania wymogów wynikających z profilaktyki. Obowiązek niniejszy realizuje z ramienia AGH pracownik odpowiedzialny za rejon, w którym będą wykonywane prace, inspektor nadzoru, koordynator ds. BHP lub inny pracownik np. nadzorujący prace. Zrealizowanie powyższego obowiązku należy udokumentować stosując odpowiednio postanowienia niniejszego zarządzenia.
Dla tego szkolenia nie jest wymagane sporządzanie programu szkolenia.
4. Kierowników budów lub kierowników firm realizujących prace na wydzielonym terenie AGH przekazanym im do dyspozycji na czas wykonania prac należy poinformować o zagrożeniach i niebezpieczeństwach występujących w rejonie prowadzonych przez nich prac. Obowiązek niniejszy realizuje z ramienia AGH inspektor nadzoru, koordynator ds. BHP lub inny pracownik np. nadzorujący realizację prac. O zagrożeniach i niebezpieczeństwach należy poinformować podczas przekazania placu budowy i odnotować w dokumentacji przekazania tego terenu.
Dla tego szkolenia nie jest wymagane sporządzanie programu szkolenia.

§7

Traci moc Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Rektora Nr 7/2003 z dnia 2 kwietnia 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w AGH.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W roku akademickim 2012/2013 dopuszcza się realizację szkoleń dla studentów według ustaleń obowiązujących dotychczas.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka