



Egz. Nr...1...

**Zarządzenie Nr 100 /2019
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży
z dnia 11.10.2019 r.**

**w sprawie: zmiany szczegółowych zasad prowadzenia szkoleń wstępnych /instruktażu
ogólnego i stanowiskowego/ w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy na
poszczególnych stanowiskach pracy**

Na podstawie § 10 ust. 5 Statutu PWSiP w Łomży z dnia 27.06.2019r. oraz Art. 237 ⁵ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks Pracy (nr 24, poz. 147 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.07.2004r.- w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2018r. – w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia /poz. 2090/-zarządza się co następuje:

§ 1

Z dniem 11.10.2019 dokonuje się zmian w § 2 zarządzenia Rektora nr 79/2019 z dnia 10.09.2019 r., który otrzymuje brzmienie:

1. Do prowadzenia Instruktażu stanowiskowego wyznacza się: Rektora, Prorektora ds. dydaktyki i spraw studenckich, Prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą, Dziekanów poszczególnych wydziałów, Prodziekanów, Dyrektora Administracyjnego, Kwestora, oraz kierowników poszczególnych działów.
2. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego.

Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego	Grupa zawodowa
REKTOR	- Prorektor ds. dydaktyki i spraw studenckich, - Prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą, - Dyrektor administracyjny, - Kwestor, - Dziekani poszczególnych wydziałów, - Prodziekani poszczególnych wydziałów, - kierownik Biura Rektora - inspektor BHP i ochrony ppoż, - inspektor ochrony danych, - biuro prawne - pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych i spraw obronnych, - specjalista ds. kontroli zarządczej, - kierownik działu spraw osobowych, - kierownik systemów komputerowych.
PROREKTOR DS. DYDAKTYKI I SPRAW STUDENCKICH	- Dyrektor AZS, - kierownik DS, - kierownik Akademickiego Centrum Języków Obcych, - kierownik działu kształcenia i spraw studenckich, - kierownik biura karier.
PROREKTOR DS. NAUKI I WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ	- dyrektor biblioteki, - kierownik działu nauk i projektów, - kierownik działu współpracy z zagranicą.
DYREKTOR ADMINISTRACYJNY	- pracownik sekretariatu, - pracownik archiwum, - kierownik działu zamówień publicznych, - kierownik działu inwestycyjno – remontowego, - kierownik działu obsługi technicznej, - główny specjalista ds. obsługi technicznej.
KWESTOR	- sekcja księgowości finansowej, planowania i analiz, - sekcja płac, - sekcji księgowości majątkowej.
DZIEKAN WYDZIAŁU INFORMATYKI I NAUKI O ŻYWNOŚCI	- pracownik sekretariatu, - pracownik dziekanatu, - wykładowcy/ nauczyciele akademicy
DZIEKAN WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU	- pracownik sekretariatu, - pracownik dziekanatu, - wykładowcy/ nauczyciele akademicy.
DZIEKAN WYDZIAŁU NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH	- pracownik sekretariatu, - pracownik dziekanatu, - wykładowcy/ nauczyciele akademicy.

KIEROWNICY POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁÓW: - biuro prawne, - biuro rektora, - dział biura karier, - dział zamówień publicznych, - dział inwestycyjno –remontowy, - dział kształcenia i spraw studenckich, - dział nauki i projektów, - dział współpracy z zagranicą, - dział spraw osobowych, - dział obsługi technicznej.	- pracownicy zatrudnieni w tych działach.
KIEROWNIK AKADEMICKIEGO CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH	- pracownicy zatrudnieni w tym dziale.
KIEROWNIK DOMU STUDENTA	- pracownicy zatrudnieni w DS.
DYREKTOR AZS	- nauczyciele, - pracownicy administracyjni, - pracownicy obsługi.

Czas szkolenia :

- Instruktaż ogólny - 3 godz.
- Instruktaż stanowiskowy - 8 lub 2 godz.
(1 godz. = 45 minut)

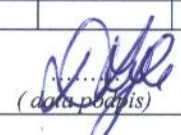
§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc § 2 Zarządzenia Rektora nr 79/2019 z dnia 10.09.2019 r.

REKTOR

dr hab. Dariusz Surowik, prof. PWSliP

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozesłania do jednostek organizacyjnych. Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dyrektorzy Wydziałów	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy		Wpisujemy inicjały (imię nazwisko)
									M.D.
Biuro Prawne			 (data podpis)		Biuro Rektora/Sekretariat Kanclerza  (data podpis)				