

Zarządzenie nr 26/2026
Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
z dnia 22.09.2026 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie pracy

Na podstawie art. 126 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 – t.j.) oraz art. 104-104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r., poz. 277 - t.j.) zarządza się co następuje:

§ 1

W Regulaminie pracy, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 52/2019 Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z dnia 01.10.2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 otrzymuje następujące brzmienie:

- 1. Czas pracy nauczycieli akademickich określają przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.*
- 2. Nauczyciela akademickiego obowiązuje zadaniowy system czasu pracy.*
- 3. Organizacja czasu pracy nauczycieli akademickich uwzględnia w szczególności indywidualny przydział zajęć dydaktycznych, plan zajęć, zakres powierzonych obowiązków organizacyjnych oraz inne obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem.*
- 4. Plany zajęć oraz indywidualne przydziały zajęć dydaktycznych ustalane są z uwzględnieniem organizacji procesu dydaktycznego i potrzeb Uczelni, a następnie zatwierdzane przez Rektora lub osobę przez niego upoważnioną.*
- 5. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych oraz wymiar zajęć dydaktycznych i innych obowiązków określają przepisy prawa, niniejszy Regulamin oraz właściwe wewnętrzne akty Uczelni.*
- 6. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich określa załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.*
- 7. Czas pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym, z uwzględnieniem stosowanych systemów czasu pracy.*
- 8. Czas pracy pracowników, których czas pracy podlega szczególnym zasadom na podstawie odrębnych przepisów, ustala się z uwzględnieniem tych przepisów.*
- 9. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w Uczelni lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.*

10. Pracownik jest obowiązany wykorzystywać czas pracy na wykonywanie obowiązków związanych z zajmowanym stanowiskiem.

2) § 12 otrzymuje następujące brzmienie:

- 1. Systemy i rozkłady czasu pracy poszczególnych grup pracowników ustala się z uwzględnieniem rodzaju wykonywanej pracy, organizacji procesu dydaktycznego, potrzeb studentów oraz bieżących potrzeb organizacyjnych Uczelni, przy zachowaniu obowiązujących przepisów dotyczących czasu pracy oraz norm i wymiaru czasu pracy.*
- 2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą być zatrudnieni w następujących systemach czasu pracy:*
 - a) podstawowym;*
 - b) równoważnym;*
 - c) zadaniowym.*
- 3. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, objętych systemem równoważnego czasu pracy, ustala się trzymiesięczny okres rozliczeniowy, uzasadniony organizacją pracy Uczelni, w szczególności zmienną organizacją pracy wynikającą z przebiegu procesu dydaktycznego, obsługi studentów oraz konieczności zapewnienia pracy w różnych dniach i godzinach.*
- 4. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ustala się trzymiesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy, z uwzględnieniem zasad wynikających z zastosowanego systemu czasu pracy oraz przepisów Kodeksu pracy.*
- 5. Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, ze względu na rodzaj wykonywanej pracy i organizację czasu pracy, obejmuje się odpowiednimi systemami i rozkładami czasu pracy, w szczególności:*
 - a) pracowników administracji, w tym pracowników biur i osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach*
 - b) pracowników dziekanatu;*
 - c) pracowników biblioteki;*
 - d) pracowników obsługi;*
 - e) pracowników konserwacji i obsługi technicznej;*
 - f) pracowników Centrum Informatycznego.*
- 6. Dla pracowników administracji stosuje się system równoważnego czasu pracy. Rozkład czasu pracy może przewidywać przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy w wybranych*

- dniach tygodnia oraz odpowiednio krótszy czas pracy w innym dniu tygodnia, przy zachowaniu obowiązującego wymiaru czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
7. Dla pracowników dziekanatu oraz biblioteki stosuje się system równoważnego czasu pracy, a rozkład czasu pracy ustalany jest w harmonogramach, z uwzględnieniem organizacji procesu dydaktycznego, w tym potrzeby zapewnienia obsługi studentów w godzinach popołudniowych oraz podczas zjazdów studentów studiów niestacjonarnych.
 8. Dla pracowników obsługi oraz pracowników konserwacji i obsługi technicznej stosuje się system równoważnego czasu pracy, z możliwością organizowania pracy w systemie zmianowym, w tym w godzinach popołudniowych i wieczornych oraz w dniach, w których jest to uzasadnione organizacją pracy Uczelni.
 9. Dla pracowników Centrum Informatycznego, których charakter pracy uzasadnia stosowanie zadaniowego systemu czasu pracy, stosuje się zadaniowy system czasu pracy. Zakres zadań oraz czas niezbędny do ich wykonania ustala się w sposób zapewniający możliwość ich realizacji w ramach obowiązujących norm czasu pracy.
 10. Szczegółowe rozkłady czasu pracy, w tym godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, dla poszczególnych grup pracowników ustala Rektor w drodze odrębnego zarządzenia, z uwzględnieniem systemów i rozkładów czasu pracy określonych w niniejszym Regulaminie.
 11. Harmonogramy czasu pracy dla pracowników, których praca jest organizowana według harmonogramów, sporządza się na okres obejmujący co najmniej jeden miesiąc i przekazuje pracownikom co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem okresu, którego dotyczą, chyba że przepisy prawa pracy stanowią inaczej.
 12. Praca wykonywana w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w niedzielę lub w święto podlega rekompensacie na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy.
 13. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może ustalić dla niego indywidualny rozkład czasu pracy, na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.
 14. Informacje o godzinach pracy Uczelni, w tym o godzinach obsługi studentów i interesantów, mogą być podawane do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Uczelni oraz oficjalnych kanałów komunikacji Uczelni, w tym poczty elektronicznej i mediów społecznościowych. Publikowane informacje mają charakter informacyjny i nie stanowią podstawy do ustalania ani zmiany rozkładu czasu pracy pracowników.
 15. W okresach, w których organizacja procesu dydaktycznego ulega ograniczeniu, w szczególności w okresie wakacyjnym, Rektor może dostosować organizację pracy

poszczególnych grup pracowników do aktualnych potrzeb Uczelni, w tym ograniczyć lub zmienić liczbę dyżurów popołudniowych i weekendowych, z zachowaniem obowiązującego wymiaru czasu pracy, przyjętego systemu i okresu rozliczeniowego oraz przepisów dotyczących odpoczynku pracowników.

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu Pracy pozostają bez zmian.

§ 3

Zmiany Regulaminu pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania ich do wiadomości pracowników.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Akademii Nauk Stosowanych
w Wałczu

/-/ dr Dariusz Skalski, prof. uczelni