

Zarządzenie nr 24/2026
Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Chełmie
z dnia 10 kwietnia 2026 r.
w sprawie zmiany Zarządzenia nr 75/2019 z dnia 16 września 2019 r. w sprawie
wprowadzenia Regulaminu pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie

Na podstawie art. 104 – 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.) w związku z art. 126 ust. 1 i art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pracy Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Chełmie, stanowiącym załącznik do *Zarządzenia nr 75/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie z dnia 16 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie (z późn. zm.)*, wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 4 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) postaci papierowej lub elektronicznej (wniosku) – należy przez to rozumieć dokument złożony w postaci tradycyjnej (papierowej) lub przesłany elektronicznie w systemie elektronicznym Uczelni w portalu pracownika bądź za pomocą służbowej poczty elektronicznej na adres e-mail: kadry@panschelm.edu.pl.”;
- 2) w § 14:
 - a) w ust. 1 w pkt. 3 i 4 skreśla się wyraz „pisemny” i po wyrazie „pracownika” dodaje się wyrazy „złożony w postaci papierowej lub elektronicznej”;
 - b) w ust. 2 po wyrazie „pracownika” dodaje się wyrazy „złożony w postaci papierowej lub elektronicznej”;
- 3) w § 17 w ust. 5 po wyrazie „wniosek” dodaje się wyrazy „złożony w postaci papierowej lub elektronicznej”;
- 4) w § 22 w ust. 4 skreśla się wyraz „pisemny” i po wyrazie „wniosek” dodaje się wyrazy „złożony w postaci papierowej lub elektronicznej”;
- 5) w § 30 w ust. 3 skreśla się wyraz „pisemny” i po wyrazie „pracownika” dodaje się wyrazy „złożony w postaci papierowej lub elektronicznej”;
- 6) w § 33 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:
 - „1. Pracownik może rozpocząć urlop wypoczynkowy wyłącznie po uzyskaniu zgody osoby uprawnionej do udzielania urlopu, wyrażonej w postaci papierowej lub elektronicznej.
 2. Zatwierdzoną kartę urlopową w postaci papierowej pracownik jest zobowiązany złożyć w Dziale Kadr.”;

- 7) w § 34:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Pracownikowi, na jego wniosek złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, może być udzielony urlop bezpłatny. Wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego w postaci papierowej pracownik składa w Dziale Kadr.”;
 - b) w ust. 2 skreśla się wyraz „na piśmie” i po wyrazie „wyrażoną” dodaje się wyrazy „w postaci papierowej lub elektronicznej”;
- 8) w § 34a w ust. 2 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„Urlopu opiekuńczego udziela pracodawca, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej w Dziale Kadr lub złożony w postaci elektronicznej, w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.”;
- 9) w § 35 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„6. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.”;
- 10) w § 36 w ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Urlopu płatnego udziela Rektor na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.”;
- 11) w § 37 uchyla się ust. 3;
- 12) w § 38 uchyla się ust. 4;
- 13) w § 39 uchyla się ust. 4;
- 14) w § 42a ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Pracownik zgłasza wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, w postaci papierowej w Dziale Kadr lub w postaci elektronicznej, najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.”;
- 15) w § 45 w ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Pracodawca informuje pracownika o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, a także zaznajamia pracownika z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Zapoznanie się z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz informacją o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą i zasadach ochrony przed zagrożeniami pracownik potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej.”;
- 16) w § 47 w pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
„5) przeprowadzać instruktaż stanowiskowy w ramach szkolenia wstępnego w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.”.

§ 2

Zmiana Regulaminu pracy zostaje udostępniona na stronie BIP Uczelni oraz w Dziale Kadr.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób określony w § 2.

Rektor

Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Chełmie




prof. ucz. dr Beata Fałda