

**Zarządzenie Rektora**  
**Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy**  
**nr 3/R/01-03/2019 z dnia 01.03.2019r.**

**w sprawie sposobu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia**

**Podstawa prawna:**

Na podstawie art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) oraz rozporządzenia MNiSW z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2090) zarządza się, co następuje

**§ 1.**

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Kierownikach jednostek organizacyjnych należy przez to rozumieć: prorektora właściwego ds. studenckich, dziekanów, którzy organizują i prowadzą zajęcia dydaktyczne.
- 2) Uczelni należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy.
- 3) Uczestnikach zajęć należy przez to rozumieć studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych lub innych form kształcenia.

**§ 2.**

1. Wszyscy studenci/doktoranci studiów rozpoczynający kształcenie w Uczelni zobowiązani są do odbycia szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia.
2. Kierownik Działu Nauczania przygotowuje listy studentów objętych obowiązkiem szkolenia.
3. Kierownik Działu Nauczania zobowiązany jest do zorganizowania szkolenia, o którym mowa w ust. 1, w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny, uwzględniając specyfikę kształcenia w jednostce organizacyjnej i rodzaj wyposażenia technicznego wykorzystywanego w procesie kształcenia.
4. Szkolenie należy prowadzić w ramach zajęć dydaktycznych w szczególności w formie wykładów.
5. Dopuszcza się przeprowadzenie szkolenia w formie wykładów oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie e-learningu.
6. Szczegółowy program szkolenia dla studentów/doktorantów rozpoczynających studia w Uczelni opracowuje prowadzący zajęcia.
7. Kierownik studiów podyplomowych lub innych form kształcenia zobowiązany jest do zorganizowania szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia dla uczestników studiów podyplomowych lub innych form kształcenia, jeżeli ich przeprowadzenie jest niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach tych form kształcenia.
8. Jeżeli obowiązek przeprowadzenia szkolenia nie wynika z programu danej formy kształcenia, o konieczności jego przeprowadzenia decyduje kierownik jednostki organizacyjnej, na której prowadzone są zajęcia.
9. Szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia powinny prowadzić osoby posiadające zasób wiedzy i doświadczenie zawodowe w dziedzinie odpowiadającej tematyce szkolenia.
10. Program szkolenia powinien uwzględniać wybrane zagadnienia prawne, informacje o zagrożeniach dla życia i zdrowia, ochronie przed nimi oraz postępowaniu w przypadku wystąpienia tych zagrożeń, w tym udzielania pierwszej pomocy.
11. Ukończenie szkolenia prowadzący potwierdza w dokumentacji związanej z realizacją poprzez wystawienie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy i przekazuje do Działu Nauczania.

### § 3.

1. Zobowiązuje się Kierownika Działu Gospodarczego oraz Kierownika Domu Studenta Akademii do wyposażenia budynków w co najmniej jedną przenośną apteczkę wyposażoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy, których okres ważności nie upłynął, wraz z instrukcją o zasadach udzielania tej pomocy. Apteczki należy umieścić w miejscu dostępnym w godzinach powadzenia zajęć dydaktycznych.
2. Kierownika Działu Gospodarczego oraz Kierownika Domu Studenta Akademii wyznacza osobę odpowiedzialną za zaopatrzenie apteczek, w szczególności kontrolowanie upływu terminów ważności środków niezbędnych do udzielania pierwszej pomocy, oraz bieżące uzupełnianie wykorzystanego wyposażenia.

### § 4.

1. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są zajęcia.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są zajęcia, zobowiązany jest do organizowania zajęć dydaktycznych w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w sposób zabezpieczający przed wypadkami oraz zagrożeniami zdrowotnymi, a w szczególności do zapewnienia:
  - a) utrzymywania urządzeń technicznych, sprzętu i narzędzi w stanie zapewniającym pełną sprawność ich działania;
  - b) zabezpieczenia przed uruchomieniem niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń technicznych, sprzętu i narzędzi oraz oznakowania ich w sposób wyraźny i widoczny;
  - c) umieszczenia przy urządzeniach technicznych, sprzęcie i narzędziach lub w ich pobliżu, w widocznym miejscu, instrukcji określających zasady bezpiecznego korzystania z nich;
  - d) umieszczenia w reżyserii dźwięków w widocznym miejscu, instrukcji określających zasady bezpieczeństwa i higieny korzystania z tych miejsc;
  - e) oznakowania i zabezpieczenia pomieszczeń, do których wstęp osobom nieupoważnionym jest wzbroniony.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej zapewnia uwzględnienie potrzeb osób niepełnosprawnych przy organizowaniu i wyposażeniu stanowisk pracy i miejsc kształcenia.
4. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapewnienia prowadzenia zajęć dydaktycznych pod nadzorem pracownika lub innej osoby prowadzącej zajęcia, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bhp.
5. W przypadku organizowania przez jednostki organizacyjne uczelni imprez sportowych, kulturalnych lub rozrywkowych odbywających się na terenie uczelni, niebędących imprezami masowymi w rozumieniu ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, kierownik tej jednostki określa sposób ich organizowania oraz pełni nadzór nad przebiegiem imprezy.

### § 5.

1. Osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do sprawdzenia przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i dopuszczeniem do nich uczestników zajęć, czy stan techniczny maszyn i urządzeń oraz instalacji elektrycznej, ogólny stan pomieszczeń nie stwarza zagrożeń dla życia i zdrowia studentów/doktorantów.
2. W trakcie zajęć dydaktycznych osoba prowadząca zajęcia sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczestnikami tych zajęć.



## § 6.

Do obowiązków uczestników zajęć należy:

- 1) wykonywanie czynności na zajęciach w sposób niestwarzający zagrożenia wypadkowego dla siebie i otoczenia;
- 2) utrzymywanie ładu i porządku na stanowiskach ćwiczeń i zajęć praktycznych;
- 3) likwidowanie na bieżąco zagrożeń wypadkowych przez siebie spowodowanych;
- 4) dbanie o powierzony sprzęt, urządzenia;
- 5) zgłaszanie opiekunom zajęć (nauczycielom prowadzącym zajęcia) zauważone usterki stwarzające zagrożenia dla życia lub zdrowia;
- 6) niezwłoczne zgłaszanie prowadzącemu zajęcia każdego wypadku, jaki ma miejsce w trakcie zajęć dydaktycznych, udzielanie podstawowej pomocy poszkodowanym w wypadku,
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na drogach ogólnodostępnych.

## § 7.

1. Przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków uczestników zajęć, którym ulegli podczas zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię lub na terenie Uczelni, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.
2. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne, w trakcie których uczestnik zajęć uległ wypadkowi, zobowiązana jest:
  - a. zapewnić pierwszą pomoc poszkodowanemu;
  - b. zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku;
  - c. niezwłocznie zgłosić wypadek kierownikowi jednostki organizacyjnej
  - d. kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest dostarczyć formularz zawiadomienia o wypadku do komórki BHP (załącznik nr 1);
3. Okoliczności i przyczyny wypadków uczestników zajęć bada zespół powypadkowy w składzie:
  - 1) przedstawiciel służby bhp,
  - 2) społeczny inspektor pracy lub przedstawiciel pracowników
4. Zespół powypadkowy sporządza protokół w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o wypadku.
5. Protokół powypadkowy studenta zatwierdza Rektor.
6. Po analizie okoliczności i przyczyn wypadku kierownik jednostki organizacyjnej, w której miejsce miał wypadek otrzymuje informację o wnioskach i zaleceniach profilaktycznych zespołu powypadkowego.
7. Zatwierdzony protokół zostaje przekazany poszkodowanemu.
8. Specjalista ds. bhp zobowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia ewidencji wypadków, którym ulegli studenci/doktoranci/uczestnicy studiów podyplomowych lub innych form kształcenia w związku z realizacją programu kształcenia lub na terenie Uczelni;
  - 2) sporządzania dokumentacji wypadkowej uczestników zajęć, którzy ulegli wypadkowi w związku z realizacją programu kształcenia;

## § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
  
prof. dr hab. Jerzy Kaszuba