



**Akademia
Sztuk
Teatralnych**

im. St. Wyspiańskiego
w Krakowie

SPK.021.2.2025

Zarządzenie nr 26/2025

**Rektora Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie
z dnia 16 czerwca 2025 roku**

w sprawie: zmian w Regulaminie pracy Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie

Na podstawie art. 21 ust. 2 pkt 12) Statutu Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie oraz art. 23 ust. 2 pkt. 2) i pkt 11) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1571 z późn. zm.) i art. 104 (2) ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277) niniejszym zarządzam co następuje:

§ 1

W uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, w Regulaminie pracy Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie z dnia 13 września 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 3 otrzymuje brzmienie: „Kompetencje przewidziane niniejszym Regulaminem dla Kanclerza dotyczą również zastępcy Kanclerza we Wrocławiu, a z wyłączeniem nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz wymierzania kar porządkowych także Dyrektora Biura obsługi Filii w Bytomiu, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej”,
- 2) w § 5 ust. 1. po słowach: „prawa pracy” dodaje się: „, jak również właściwe przepisy o ochronie danych osobowych”,
- 3) w § 5 ust. 2. Słowa „Dziale finansowo-księgowym.” zastępuje się słowem „Kwesturze.”,
- 4) w § 6 ust. 1.pkt 6) skreśla się skrót „WTT” oraz słowa „Wydziału Teatru Tańca,
- 5) w § 6 ust. 1 pkt 12) słowa „tekst jedn. Dz. U. 2019, poz. 1040, 1043” zastępuje się słowami „t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.277”,

- 6) w § 6 ust. 1.pkt 13) słowo „prawo” zastępuje się słowem „Prawo”, a słowa „Dz. U. z 2018 r., poz.1668, z późn. zm.” zastępuje się słowami „t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.”
- 7) w § 7 pkt 6) otrzymuje brzmienie: „zapoznać się z aktami obowiązującymi u Pracodawcy, w tym w szczególności z regulaminem pracy, regulaminem wynagradzania, zasadami ochrony danych osobowych oraz treścią umowy o pracę i potwierdzić własnoręcznym podpisem,”
- 8) § 8 pkt 3) otrzymuje brzmienie: „poinformowanie pracownika na piśmie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, o obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy, przysługujących pracownikowi przerwach w pracy, przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku, zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią, w przypadku pracy zmianowej – zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę, w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy – zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy, innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych, wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego, obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, prawie pracownika do szkoleń”,
- 9) w § 8 dodaje się pkt 3a) w brzmieniu: „poinformowanie pracownika, nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę”,
- 10) w § 9 pkt 18) słowa „poczty e-mail oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń” zastępuje się słowami: „za pomocą portalu informacyjnego Zbiór Informacji Pracowniczych (zip.ast.krakow.pl)”,
- 11) w § 10 ust. 1 pkt 14) po słowie „pracownika” dodaje się słowo „na”,
- 12) w § 10 ust.1 dodaje się pkt 14a) w brzmieniu „wdrażać w obowiązki nowo przyjmowanych pracowników,”
- 13) w § 10 ust.2 dodaje się pkt 3a) w brzmieniu „dotyczące ochrony danych osobowych”
- 14) w § 11 ust. 1 pkt 1) skreśla się słowa: „i doktorantów”,
- 15) § 12 otrzymuje brzmienie: „Przez kształcenie i wychowywanie studentów rozumie się:
 - 1) udział w opracowywaniu oraz aktualizowaniu programów studiów i planów zajęć dydaktycznych,
 - 2) przygotowanie planów nauczania przedmiotu (sylabus),

- 3) opracowywanie materiałów dydaktycznych do prowadzonych zajęć,
 - 4) prowadzenie właściwie przygotowanych pod względem merytorycznym i metodycznym zajęć dydaktycznych zgodnie z harmonogramem zajęć i indywidualnym przydziałem obowiązków oraz zasadami określonymi w sylabusie opracowanym dla danego modułu zajęć,
 - 5) prowadzenie zajęć w języku obcym zgodnie z programem nauczania,
 - 6) przeprowadzanie konsultacji ze studentami w wymiarze wynikającym z aktualnego zapotrzebowania studentów uczestniczących w danych zajęciach, nie więcej niż 25% rocznego wymiaru tych zajęć,
 - 7) opiniowanie i recenzowanie prac dyplomowych studentów,
 - 8) pełnienie funkcji opiekuna roku,
 - 9) pełnienie funkcji opiekuna koła naukowego,
 - 10) pełnienie funkcji opiekuna obozu studenckiego lub obozu dla osób, które zostały przyjęte na I rok studiów,
 - 11) pełnienie funkcji opiekuna praktyk zawodowych i staży zagranicznych,
 - 12) pełnienie opieki pedagogicznej oraz reżyserskiej podczas miejscowych lub zamiejscowych prezentacji dorobku artystycznego studentów,
 - 13) nadzorowanie opracowywanych przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym,
 - 14) recenzowanie, opieka i nadzorowanie prac warsztatowych,
 - 15) opiekę nad studentami odbywającymi studia wg indywidualnego programu studiów,
 - 16) opiekę nad studentami przebywającymi na studiach w ramach programów europejskich (Erasmus+).”,
-
- 11) w § 13 uchyla się pkt 4),
 - 12) w § 13 uchyla się pkt 5),
 - 13) § 14 ust. 1 słowa: „Prace organizacyjne Uczelni, o których mowa w § 11 pkt 4) obejmują” zastępuje się słowami: „Za prace organizacyjne Uczelni uważa się:”
 - 14) § 14 ust. 2 słowo „pedagoga” zastępuje się słowami „nauczyciela akademickiego”,
 - 15) w § 15 pkt 7) słowa „ankiety oceny pedagoga” zastępuje się słowami „rocznego wykazu osiągnięć”,
 - 16) w § 19 ust. 1 zd. 2 słowo „stosowania” zastępuje się słowem: „stosowana”,

17) w § 19 dodaje się ust. 1a w brzmieniu: „W umowie o pracę ustala się system czasu pracy obowiązujący Pracownika.”,

17) § 19 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Dobowy wymiar czasu pracy oraz tygodniowa norma czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy wynosi:

- 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w okresie rozliczeniowym wynoszącym 1 miesiąc,
- do 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w systemie równoważnego czasu pracy w okresie rozliczeniowym wynoszącym 1 miesiąc.”,

18) w § 19 uchyla się ust. 3.,

19) § 22 uchyla się,

20) w § 23 uchyla się ust. 2.

21) w § 24 ust. 2 zd. 1 słowo „system” zastępuje się słowem: „systemu”.

22) § 26 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Harmonogram podaje się do wiadomości pracowników poprzez udostępnienie w systemie elektronicznym wskazanym w tym celu przez pracodawcę.”,

23) § 32 otrzymuje brzmienie:

1. Kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani do prowadzenia ewidencji czasu pracy pracowników w systemie elektronicznym wskazanym w tym celu przez pracodawcę.
2. Zapisy dokonywane w ewidencji muszą być rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym.
3. Ewidencja jest udostępniona do wglądu: pracownikowi na jego żądanie, Kwesturze, kontroli wewnętrznej oraz zewnętrznej.
4. Ewidencja jest udostępniana pracownikowi właściwemu ds. kadr w terminie 1 dnia po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
5. Dla pracowników objętych zadaniowym systemem czasu pracy oraz zarządzających w imieniu pracodawcy prowadzi się ewidencję dni pracy.”

19) § 35 otrzymuje brzmienie:

„1. Nauczycielowi akademickiemu za przygotowanie przedstawienia dyplomowego na wydziale, na którym jest zatrudniony, zalicza się semestralne pensum dydaktyczne przewidziane dla danego stanowiska w pełnym wymiarze etatu.

2. Rektor może za opracowanie dramaturgii, przygotowanie muzyczne studentów / opracowanie muzyczne / kompozycję utworów muzycznych / aranżacje utworów muzycznych / akompaniament w trakcie prób do spektaklu muzycznego / nadzór i wykonanie utworów muzycznych / choreografię / ruch sceniczny / reżyserię scen lalkowych na wniosek Dziekana Wydziału, na którym nauczyciel akademicki jest zatrudniony zaliczyć nauczycielowi akademickiemu całość lub część semestralnego pensum dydaktycznego.”

23) § 36 otrzymuje brzmienie: „Pracownik niebędący nauczycielem akademickim potwierdza w każdym dniu przybycie do pracy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności znajdującej się w miejscu wskazanym przez Kanclerza.”

24) w § 37 ust. 1. po słowie „Pracownik” dodaje się „niebędący nauczycielem akademickim”

25) w § 37 ust. 1. dodaje się zdanie 2 w brzmieniu: „W przypadku nieobecności, która jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia Pracownik ustawia w programie pocztowym informację o tej nieobecności (autoresponder).”

26) w § 37 dodaje się ust. 1a w brzmieniu: „Nauczyciel akademicki powinien powiadomić pisemnie (mailem) właściwy dziekanat o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia, a w przypadku odwołania zajęć podać także termin i miejsce ich odrobienia.”

27) w § 37 ust. 2 „WTT” zastępuje się słowami „Filii w Bytomiu”,

28) w § 39 skreśla się słowa „z późn. zm.”

29) w § 40 ust. 1 zd. 2. skreśla się słowa: „a w Bytomiu – Dyrektorowi Biura Obsługi WTT”,

30) w § 41 ust. 5 zd. 1. słowa „15 maja” zastępuje się słowami: „30 listopada roku poprzedzającego urlopy”, a „WTT” zastępuje się słowami „Filii w Bytomiu”,

31) w § 41 ust. 5 zd. 2. słowa „30 maja” zastępuje się słowami: „31 grudnia roku poprzedzającego urlopy”,

32) w § 41 ust. 5 zd. 3. słowa „15 czerwca” zastępuje się słowami: „31 stycznia”,

33) w § 41 ust. 7 na początku dodaje się zdanie: „Pracownik zobowiązany jest potwierdzić podany do planu termin urlopu do dnia 15 maja danego roku.”,

34) w § 41 ust. 7 w zdaniu drugim po słowie: „należy” dodaje się słowo: „niezwłocznie”,

35) w § 41 ust. 9 skreśla się zdanie 2 w dotychczasowym brzmieniu i dodaje zdanie 2 w brzmieniu: „Wniosek urlopowy składa się za pośrednictwem systemu wskazanego w tym celu przez pracodawcę wedle procedury określonej w tym systemie.”,

36) w § 42 ust. 2 otrzymuje brzmienie: Wniosek urlopowy składa się za pośrednictwem systemu wskazanego w tym celu przez pracodawcę wedle procedury określonej w tym systemie”,

37) w § 43 ust.2 słowa „opinię senackiej komisji ds. stopi i tytułów” zastępuje się “opinię Rady ds. stopni”

38) w § 43 ust. 3 słowo „senackiej” zastępuje się słowem „rektorskiej”,

39) § 52 otrzymuje brzmienie:

1. Obiekty i teren Uczelni znajdujące się w Krakowie (ul. Straszewskiego 21-22, ul. Warszawska 5), Wrocławiu (ul. Braniborska 59) i Bytomiu (ul. Piłsudskiego 24a) objęte są całodobowym monitoringiem wizyjnym, co łączy się z przetwarzaniem danych osobowych w postaci wizerunku osób znajdujących się na monitorowanym obszarze.
2. Administratorem danych osobowych w systemie monitoringu jest Akademia Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie, z siedzibą przy ul. Straszewskiego 21-22, 31-109 Kraków, tj. Pracodawca.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu jest: konieczność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Uczelnię (art. 6 ust. 1 lit. c if RODO), w zw. z art.22 (2) Kodeksu pracy oraz art.5a ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym (tj.: Zarządzanie mieniem państwowym obejmuje także zapewnienie bezpieczeństwa mienia, w ramach którego możliwe jest stosowanie zabezpieczeń, w tym zabezpieczeń fizycznych oraz środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (*monitoring*) na terenie nieruchomości i w obiektach budowlanych stanowiących mienie państwowe, a także na terenie wokół takich nieruchomości i obiektów, jeżeli jest to konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa zarządzanym mieniem państwowym).
4. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie (odbierając jego podpis) informacje o celach, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu.
5. Uczelnia używa monitoringu w celu:
 - a) zapewnienia bezpieczeństwa użytkowników budynków,
 - b) ochrony mienia,
 - c) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Uczelnię na szkodę,
 - d) wyjaśniania sytuacji konfliktowych.

6. Zakres stosowania monitoringu:

- a) system monitoringu składa się z następujących elementów: kamer rejestrujących obraz zlokalizowanych na zewnątrz i wewnątrz obiektów Uczelni, urządzeń rejestrujących oraz zapisujących materiał wideo na komputerze lub nośniku zewnętrznym oraz monitorów,
 - b) rejestracji podlega tylko obraz, bez dźwięku,
 - c) monitoring w obiektach i na terenie Uczelni funkcjonuje całodobowo,
 - d) monitoring nie jest prowadzony w pomieszczeniach sanitarnych, szatniach, stołówkach, pomieszczeniach socjalnych, pomieszczeniach udostępnianych zakładowej organizacji związkowej,
 - e) monitoring nie jest prowadzony w miejscach, w których jedyną jego funkcją byłaby kontrola wykonywania pracy przez pracowników.
7. Przed strefą objętą monitoringiem umieszczone są tablice informacyjne i znak informujący o stosowaniu monitoringu.
8. Nagrania z monitoringu Uczelnia przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. Termin ten może ulec przedłużeniu, jeśli nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Uczelnia powzięła wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu. W takiej sytuacji termin przechowywania nagrań ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
9. Administrator osobno upoważnia i prowadzi wykaz osób mających prawo dostępu do podglądu monitoringu i jego zapisu oraz do urządzenia rejestrującego zapis monitoringu.
10. Nagrania z monitoringu mogą być przekazywane: podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Uczelni, organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną, a także innym podmiotom, jeżeli jest to niezbędne w procesie dochodzenia swoich praw, a to bez naruszenia praw innych osób, których dane osobowe dotyczą. Ponadto dostęp do monitoringu mogą mieć profesjonalne podmioty zewnętrzne świadczące usługi serwisowe w tym zakresie.
11. Administrator jest uprawniony do szczegółowego uregulowania zasad dotyczących monitoringu odrębnym dokumentem, który będzie stanowił doprecyzowanie niniejszego paragrafu Regulaminu.”

35) dodaje się rozdział „Monitoring poczty elektronicznej” oraz § 52a w brzmieniu:

„1. W celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy, w szczególności poprzez analizę częstotliwości prowadzonej korespondencji służbowej oraz w celu właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, tj. weryfikacji przestrzegania przez pracowników ustalonego sposobu prowadzenia komunikacji elektronicznej, Pracodawca może stosować kontrolę służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej).

2. Monitoring służbowej poczty elektronicznej pracownika odbywa się poprzez sprawdzenie zawartości uczelnianego konta pocztowego pracownika przez administratora Uczelnianego Systemu Teleinformatycznego, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, za zgodą Rektora Uczelni i jest możliwy w następujących przypadkach:

- a) uzasadnionego podejrzenia naruszenia przez Użytkownika postanowień regulaminu użytkowania uczelnianego systemu teleinformatycznego lub przepisów powszechnie obowiązujących;
- b) gdy dostęp jest niezbędny ze względu na słuszny interes Uczelni, wynikający z celów, o których mowa w ust.1;
- c) na wezwanie uprawnionego organu państwowego, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

3. Zakres monitoringu obejmuje: wszystkie wiadomości e-mail, zarówno wysłane, jak również odebrane przez pracownika, łącznie z archiwalnymi, książkę adresową, kalendarz, inne elementy przechowywane w skrzynce, takie jak zadania, notatki, kopie robocze.

4. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

5. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie informacje o celach, zakresie oraz sposobie stosowania monitoringu poczty elektronicznej w zakładzie pracy.”

36) w § 53 ust. 2. słowa „Dz. U. z 1996 r., Nr 69, poz. 332 z późn. zm.” zastępuje się słowami „t.j. Dz. U. 2023 poz. 607”,

37) w załączniku nr 1 do Regulaminu - wyciąg obowiązujących przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w cytowanym art. 18^{3e} § 1 po słowach „bez wypowiedzenia” dodaje się słowa „przez pracodawcę.”,

38) w załączniku nr 1 do Regulaminu - wyciąg obowiązujących przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w cytowanym art. 29² uchyla się § 2,

39) uchyla się załącznik nr 2 do Regulaminu – wykaz stanowisk, na których pracownicy zatrudnieni są w podstawowym systemie czasu pracy.

§ 2

Tekst jednolity Regulaminu pracy Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie ze zmianami, o których mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zmiany Regulaminu pracy wprowadzone niniejszym zarządzeniem wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2025 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Rektor AST
dr hab. Grzegorz Mielczarek, prof. AST