



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.020.1.83.2025

**Zarządzenie nr 99
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 1 października 2025 roku**

w sprawie zmiany Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego, którego jednolity tekst stanowi załącznik do zarządzenia nr 3 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 9 stycznia 2024 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego

Na podstawie art. 104 § 1 i art. 104¹⁻³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.), art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 440), art. 23 ust. 2 pkt 5 i art. 126 ust. 1 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 Uniwersytetu Jagiellońskiego, którego jednolity tekst stanowi załącznik do zarządzenia nr 3 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 9 stycznia 2024 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
„3a. Zmiana grupy pracowników, o której mowa w art. 114 ustawy, w ramach stanowiska zajmowanego przez nauczyciela akademickiego, który został zaangażowany w 100% czasu pracy do realizacji projektu, następuje na wniosek nauczyciela akademickiego lub dziekana albo dyrektora jednostki poza- lub międzywydziałowej, na czas określony wynikający z okresu zaangażowania nauczyciela akademickiego do realizacji projektu, bez przeprowadzania oceny, o której mowa w ust. 3 zdanie drugie.”;
- 2) w § 11:
 - a) pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) wprowadzania zwierząt do pomieszczeń pracy na Uniwersytecie, z zastrzeżeniem że zakazu nie stosuje się do psów asystujących osobom z niepełnosprawnościami fizycznymi albo w przypadku uzyskania zgody kierownika jednostki organizacyjnej na przyprowadzenie zwierzęcia do miejsca pracy, po spełnieniu wymogów określonych przez pracodawcę”;
 - b) dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
„9) wnoszenia na teren Uniwersytetu i używania potencjalnie niebezpiecznych przedmiotów lub substancji mogących spowodować zagrożenie dla życia lub zdrowia, w szczególności ostrych narzędzi, broni, materiałów wybuchowych – zakaz nie dotyczy wykonywania obowiązków służbowych wymagających ich posiadania.”;
- 3) w § 32 uchyla się ust. 6;

- 4) w załączniku nr 1 po Wzorze zakresu obowiązków nauczyciela akademickiego (grupa pracowników badawczych) dodaje się Wzór zakresu obowiązków nauczyciela akademickiego (grupa pracowników badawczych zatrudnionych w związku z realizacją projektu) w brzmieniu:

**„WZÓR ZAKRESU OBOWIĄZKÓW
NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
(grupa pracowników badawczych zatrudnionych w związku z realizacją projektu)**

Imię i nazwisko:
Stanowisko: (pracownik badawczy)
Wymiar etatu:
Miejsce pracy:
Projekt:

Bezpośrednim przełożonym Pracownika jest:

Pracownik jest zobowiązany wykonywać swoją pracę sumiennie i starannie, przestrzegając porządku i dyscypliny pracy, oraz stosować się do poleceń przełożonych.

Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

- do przestrzegania regulaminu pracy i innych przepisów obowiązujących na UJ,
- do pełnego i efektywnego wykorzystania czasu pracy,
- do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
- do poddawania się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim,
- do przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
- dbać o dobre imię i mienie UJ,
- do należytego zabezpieczenia narzędzi, urządzeń i pomieszczeń pracy,
- do podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych,
- do okresowego zastępowania pracownika wskazanego przez przełożonego,
- do niezwłocznego powiadamiania przełożonego o zauważonym na UJ wypadku oraz zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,
- do powiadamiania CSO UJ o wszelkich zmianach dotyczących jego danych osobowych.

Nauczyciela akademickiego obowiązuje zadaniowy system czasu pracy, który obowiązuje w następujących proporcjach:

- 1) obowiązki badawcze – 90% czasu pracy;
- 2) obowiązki organizacyjne – 10% czasu pracy.

Zakres obowiązków na stanowisku pracy:

Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczych w związku z realizacją projektu badawczego pt. „...”, „nr umowy o finansowanie ...” należy realizacja zadań wynikających z umowy projektowej, w szczególności:

- 1)¹
- 2) prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
- 3) uczestniczenie w realizacji planów strategicznych dyscyplin, które reprezentuje, oraz planów działalności jednostki, w której jest zatrudniony;
- 4) realizacja celów ujętych w indywidualnych i/lub zespołowych planach badawczych;

¹ Należy uzupełnić zgodnie z wytycznymi projektu.

- 5) udział w działalności naukowej w różnych rolach (np. recenzenta, redaktora, członka redakcji, uczestnika wydarzeń naukowych itp.) oraz przestrzeganie zasad etyki w działalności naukowej (wskazywanie UJ w afiliacji dorobku naukowego pracownika);
- 6) podejmowanie (indywidualnie lub we współpracy) działań zmierzających do pozyskania środków na badania;
- 7) osiąganie ponadprzeciętnych (w stosunku do pracowników zatrudnionych na etatach dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych) wyników w działalności badawczej, zgodnie z przyjętymi zasadami ich oceny;
- 8) stałe podnoszenie kompetencji zawodowych, w tym szczególnie kompetencji badawczych i kompetencji dotyczących organizacji badań;
- 9) dokumentowanie dorobku naukowego zgodnie z zasadami obowiązującymi na UJ;
- 10) uczestniczenie w pracach organizacyjnych na rzecz UJ polegających na²;
- 11) realizacja działań dotyczących organizacji procesów badawczych w jednostce, w której jest zatrudniony, w zakresie wyznaczonym przez przełożonych;
- 12) prowadzenie współpracy z otoczeniem (społecznym/gospodarczym);
- 13) wykonywanie innych poleceń służbowych wydanych przez władze wydziału/jednostki lub bezpośredniego przełożonego, związanych z pracą zawodową lub dotyczących funkcjonowania wydziału/jednostki.

Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczych na stanowiskach adiunkta, profesora uczelni lub profesora należy dodatkowo:

- 1) udział w rozwoju kadry akademickiej;
- 2) prowadzenie działań mających na celu organizowanie zespołów badawczych;
- 3) udział w międzynarodowej komunikacji naukowej oraz podejmowanie inicjatyw służących umiędzynarodowieniu działalności naukowej jednostek, w których są zatrudnieni.

Zakres obowiązków nie obejmuje obowiązków wykonywanych w związku z procesem komercjalizacji badań naukowych.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....

(data i podpis Pracownika)

.....

(podpis i pieczęć Przełożonego)

Akceptuję

.....

(data i podpis dziekana lub dyrektora jednostki
poza- i międzywydziałowej)

Przełożony nie może ograniczyć zakresu zadań i obowiązków Pracownika wskazanych we wzorze, może jednak określić dodatkowe zadania i obowiązki zgodnie z wytycznymi projektu.”;

² Zakres prac organizacyjnych wskazuje bezpośredni przełożony.

- 5) załącznik nr 3 Stanowiska, na których zatrudnia się osoby niebędące nauczycielami akademickimi oraz kryteria kwalifikacyjne dla tych stanowisk otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 6) załącznik nr 4 Wymiar godzin dydaktycznych i zasady ich obliczania, zakres obowiązków, rodzaje zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich – zasady określania otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 7) załącznik nr 7 Czas pracy pracowników Ogrodu Botanicznego otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do zarządzenia;
- 8) w załączniku nr 8:
 - a) tytuł załącznika otrzymuje brzmienie:
„Załącznik nr 8 do Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego – Czas pracy pracowników zatrudnionych w systemie równoważnego czasu pracy”,
 - b) załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 4 do zarządzenia;
- 9) załącznik nr 12 Czas pracy pracowników Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 5 do zarządzenia;
- 10) uchyla się załącznik nr 16.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

Rektor
prof. dr hab. Piotr Jedynak
/dokument podpisany elektronicznie/

**TABELA PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY I WYMAGAŃ
KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH**

lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie	liczba lat pracy
1	Główny specjalista pełniący funkcję Kanclerza	wyższe magisterskie lub inne równorzędne	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym
2	Główny specjalista pełniący funkcję Kwestora	wyższe magisterskie lub inne równorzędne	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym
3	Główny specjalista pełniący funkcję Zastępcy kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym
4	Główny specjalista pełniący funkcję Zastępcy kwestora	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym
5	Główny specjalista pełniący funkcję Dyrektora administracyjnego Wydziału	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym
6	Audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów	
7	Rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów	
8	Radca prawny	według odrębnych przepisów	
9	Specjalista ds. ochrony danych osobowych	według odrębnych przepisów	
10	Główny specjalista pełniący funkcję Dyrektora Centrum, Kierownika Działu, Kierownika Sekcji, Kierownika Biura	wyższe magisterskie lub inne równorzędne	7
11	Główny specjalista	wyższe	6
12	Starszy specjalista	wyższe	5
13	Specjalista	wyższe	3
		średnie	8

14	Młodszy specjalista	wyższe	–
		średnie	5
15	Starszy (lub samodzielny) referent	wyższe	–
		średnie	4
16	Referent, kasjer	średnie	–
		zasadnicze zawodowe	2
17	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów	
18	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów	
19	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów	
20	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów	
21	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów	
22	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów	
23	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów	

TABELA PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY I WYMAGAŃ
Kwalifikacyjnych Pracowników Naukowo-Technicznych
i Inżynieryjno-Technicznych

lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie	liczba lat pracy
Stanowiska naukowo-techniczne			
1	Starszy specjalista naukowo-techniczny	wyższe	5
2	Specjalista naukowo-techniczny	wyższe	3
		średnie	8
Stanowiska inżynieryjno-techniczne			

3	Starszy specjalista inżynieryjno-techniczny, starszy specjalista do spraw informatyki, administrator sieci	wyższe	5
4	Specjalista inżynieryjno-techniczny, specjalista do spraw informatyki	wyższe	3
		średnie	8
5	Starszy (lub samodzielny): referent techniczny, fizyk, matematyk i inne stanowiska równorzędne, mistrz	wyższe	—
		średnie	4
6	Referent techniczny, technik, chemik, biolog, fizyk i inne	średnie	—
		zasadnicze zawodowe	2
7	Laborant	zasadnicze zawodowe	—
8	Psycholog	wyższe kierunkowe	2
9	Psycholog kliniczny	wyższe kierunkowe psychologia oraz specjalizacja z psychologii klinicznej zakończona egzaminem państwowym i uzyskanie tytułu psychologa klinicznego	5
10	Psychoterapeuta	wyższe kierunkowe psychologia oraz ukończony akredytowany kurs psychoterapii zakończony certyfikatem psychoterapeuty wydanym przez Polskie Towarzystwo Psychiatryczne lub Polskie Towarzystwo Psychologiczne	5

TABELA PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY I WYMAGAŃ
KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne
		wykształcenie
1	Strażnik ochrony mienia: – szef ochrony, – zastępca szefa ochrony, – dowódca zmiany, – starszy wartownik-konwojent, – wartownik-konwojent,	według odrębnych przepisów

	– młodszy wartownik-konwojent	
2	Portier, starszy portier, strażnik ochrony mienia, starszy strażnik ochrony mienia, dozorca	podstawowe
3	Pracownik gospodarczy, woźny, starszy woźny, szatniarz, starszy szatniarz, porządkowa	podstawowe
4	Pomocniczy pracownik administracji lub obsługi	podstawowe
5	Ogrodnik	podstawowe
6	Robotnicy bez przygotowania zawodowego	podstawowe
7	Robotnicy wykwalifikowani, posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	zawodowe
8	Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace	dyplom technika
		dyplom mistrza w zawodzie
9	Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów

TABELA STANOWISK PRACY I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH, PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI
I INFORMACJI NAUKOWEJ ORAZ PRACOWNIKÓW MUZEÓW

PRACOWNICY BIBLIOTECZNI, PRACOWNICY DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ			
lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie	liczba lat pracy
1	Kustosz dyplomowany	wyższe magisterskie	15
2	Starszy kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	12

3	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	8
4	Starszy bibliotekarz	wyższe	5
	Starszy dokumentalista		
	Starszy konserwator książki		
5	Bibliotekarz	wyższe	3
	Dokumentalista	średnie	5
	Konserwator książki		
6	Starszy magazynier biblioteczny	średnie	3
7	Starszy technik dokumentalista	średnie	3
8	Młodszy bibliotekarz	wyższe	—
	Młodszy dokumentalista	średnie	3
	Młodszy konserwator książki		
9	Technik dokumentalista	średnie	—
10	Magazynier biblioteczny	zasadnicze zawodowe	—
11	Technik-konserwator książki	średnie	—
12	Młodszy technik dokumentalista	średnie	—
13	Pomocnik biblioteczny	podstawowe	—

PRACOWNICY MUZEÓW			
lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie	liczba lat pracy

1	Kustos dyplomowany muzealny	stopień naukowy doktora w dziedzinie związanej z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów lub stopień doktora sztuki w tej dziedzinie, dorobek zawodowy w zakresie działalności muzealniczej	3 letni staż pracy w muzeach
2	Kustos muzealny	wyższe magisterskie związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów, studia podyplomowe związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów lub dorobek zawodowy w zakresie działalności muzealniczej	2 letni staż pracy w muzeach
3	Adiunkt muzealny	wyższe magisterskie związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	3 letni staż pracy w muzeach
4	Asystent muzealny	wyższe pierwszego stopnia związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	2 letni staż pracy w muzeach
5	Starszy konserwator	wyższe magisterskie związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	6 letni staż pracy
6	Konserwator	wyższe magisterskie związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	5 letni staż pracy
7	Adiunkt konserwatorski	wyższe pierwszego stopnia związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	5 letni staż pracy
		wyższe magisterskie związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	3 letni staż pracy
8	Starszy asystent konserwatorski	wyższe pierwszego stopnia związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	3 letni staż pracy
		wyższe magisterskie związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	1 rok stażu pracy
9	Asystent konserwatorski	wyższe pierwszego stopnia lub magisterskie związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	—
10	Starszy dokumentalista	wyższe magisterskie związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	2 letni staż pracy
11	Dokumentalista	wyższe magisterskie związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	1 rok stażu pracy

12	Starszy renowator	średnie	3 letni staż pracy
13	Renowator	średnie	1 rok stażu pracy
14	Renowator przyuczony	średnie lub zawodowe	2 letni staż pracy
15	Przewodnik muzealny	wyższe magisterskie	—

TABELA STANOWISK PRACY I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW ARCHIWUM UJ

PRACOWNICY ARCHIWUM UJ			
lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie	liczba lat pracy w archiwum
1	Kustosz archiwalny	wyższe magisterskie z archiwistyki lub historii	10
2	Starszy kustosz archiwalny		15
3	Konserwator papieru	wyższe magisterskie w zakresie konserwacji obiektów na papierze	—
4	Starszy konserwator papieru		6
5	Kustosz konserwator papieru		10
6	Młodszy archiwista	wyższe magisterskie z archiwistyki lub historii	—
7	Archiwista		3
8	Starszy archiwista		6
9	Magazynier archiwalny	średnie	—
10	Starszy magazynier archiwalny	średnie	3

**TABELA STANOWISK PRACY I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ I POLIGRAFICZNEJ**

lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie	liczba lat pracy
1	Redaktor naczelny pełniący funkcję Dyrektora Wydawnictwa	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym
2	Redaktor naczelny	wyższe	6
3	Redaktor inicjujący	wyższe	2
4	Redaktor koordynujący	wyższe	2
5	Sekretarz redakcji	wyższe	2
6	Sekretarz techniczny	wyższe	1
7	Starszy redaktor	wyższe	4
8	Redaktor	wyższe	2
9	Młodszy redaktor	wyższe	–
10	Specjalista DTP	wyższe	4
11	Starszy operator DTP	wyższe	2
12	Operator DTP	średnie	2
		wyższe	–
13	Koordinatorka publikacji elektronicznych	wyższe	–
14	Magazynier wydawnictwa	średnie	–

15	Introligator	dypłom technika lub mistrza w zawodzie	—
----	--------------	---	---

Rektor UJ w przypadkach uzasadnionych potrzebami lub interesem Uczelni może podjąć decyzję o zwolnieniu pracownika lub kandydata do pracy z wymagań kwalifikacyjnych dla danego stanowiska pracy określonego w tabelach wymienionych w niniejszym załączniku.

Wymiar godzin dydaktycznych i zasady ich obliczania, zakres obowiązków, rodzaje zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich – zasady określania

Zakres obowiązków dydaktycznych nauczyciela akademickiego i rodzaje zajęć dydaktycznych

1. Zakres obowiązków dydaktycznych obejmuje pełną realizację pensum dydaktycznego podanego w godzinach obliczeniowych oraz inne prace związane z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów lub uczestniczeniem w kształceniu doktorantów.
2. Do obowiązków realizowanych w ramach ustalonego pensum dydaktycznego należy prowadzenie zajęć dydaktycznych wynikających z programów studiów (studia stacjonarne, niestacjonarne, podyplomowe), w szkołach doktorskich oraz w ramach innych form kształcenia, do których zalicza się w szczególności:
 - 1) wykłady;
 - 2) seminaria;
 - 3) proseminaria;
 - 4) ćwiczenia;
 - 5) konwersatoria;
 - 6) ćwiczenia terenowe i plenery;
 - 7) zajęcia laboratoryjne;
 - 8) lektoraty;
 - 9) pracownie;
 - 10) warsztaty;
 - 11) zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 12) zajęcia sportowe;
 - 13) zajęcia w szkołach doktorskichoraz inne formy zajęć wynikające z programu studiów.
3. Do innych prac związanych z procesem dydaktycznym i kształceniem studentów lub uczestniczeniem w kształceniu doktorantów zalicza się w szczególności:
 - 1) konsultacje;
 - 2) hospitacje;
 - 3) dyżury dydaktyczne;
 - 4) nadzorowanie aktywności na platformie e-learningowej w ramach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń w toku studiów, kolokwii i sprawdzianów oraz innych form weryfikacji osiągnięć studenta;
 - 6) promotorstwo prac dyplomowych studentów oraz ich sprawdzanie i recenzowanie;
 - 7) sprawdzanie prac kontrolnych studentów;
 - 8) opieka nad kołami naukowymi studentów;
 - 9) pełnienie roli opiekuna roku, członka i/lub przewodniczącego komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy oraz w komisjach egzaminów doktorskich.

Wymiar zajęć dydaktycznych, warunki jego obniżania oraz zasady zaliczania zajęć do pensum dydaktycznego

§ 1

1. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych, zwany dalej „pensum dydaktycznym”, dla

poszczególnych stanowisk w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych wynosi:

- 1) profesor, profesor uczelni, profesor wizytujący – 180 godzin;
 - 2) adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego – 180 godzin;
 - 3) adiunkt, asystent – 210 godzin;
 - 4) asystent w pierwszym roku zatrudnienia – 180 godzin.
2. Pensum dydaktyczne dla poszczególnych stanowisk w grupie pracowników dydaktycznych wynosi:
- 1) profesor – 240 godzin;
 - 2) profesor uczelni – 270 godzin;
 - 3) profesor wizytujący – 210 godzin;
 - 4) adiunkt – 330 godzin;
 - 5) asystent w pierwszym roku zatrudnienia – 300 godzin;
 - 6) asystent, wykładowca, starszy wykładowca – 360 godzin;
 - 7) lektor, instruktor – 540 godzin;
 - 8) lektor, instruktor w pierwszym roku zatrudnienia – 510 godzin;
 - 9) lektor-cudzoziemiec – 360 godzin.
3. Pensum dydaktyczne dla stanowisk:
- 1) w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, może być maksymalnie podniesione o 30 godzin;
 - 2) w grupie pracowników dydaktycznych, o których mowa w ust. 2 pkt 1–3, może być maksymalnie podniesione o 30 godzin, a dla stanowiska, o którym mowa w ust. 2 pkt 9, może być maksymalnie podniesione o 180 godzin.
- Decyzję w sprawie podejmuje Rektor UJ na wniosek dziekana, dyrektora jednostki poza- lub międzywydziałowej lub z własnej inicjatywy w przypadku trudnej sytuacji finansowej wydziału. Zwiększenie pensum dydaktycznego musi zostać poprzedzone pozytywnym zaopiniowaniem planu naprawczego wydziału, jednostki poza- lub międzywydziałowej przez radę tej jednostki.
4. W przypadkach kierowania do pracy na Uniwersytecie Jagiellońskim lektorów z zagranicy na podstawie umów międzynarodowych roczny wymiar pensum dydaktycznego determinowany jest treścią ww. umowy z tym zastrzeżeniem, że nie może on przekroczyć 540 godzin.
 5. Przez zatrudnienie w pierwszym roku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2 pkt 5 i 8, należy rozumieć zatrudnienie po raz pierwszy w ramach stosunku pracy do prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni publicznej lub niepublicznej. Podejmując zatrudnienie, pracownik składa oświadczenie w tym zakresie.
 6. Pensum dydaktyczne ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy (etatu), okresu zatrudnienia i zależy od przynależności nauczyciela akademickiego do konkretnej grupy pracowniczej.
 7. Na wniosek dziekana lub dyrektora jednostki poza- lub międzywydziałowej Rektor UJ może wyrazić zgodę na zmianę warunków zatrudnienia nauczyciela akademickiego w ten sposób, że w ramach zajmowanego stanowiska oraz wymiaru etatu zostanie on zatrudniony w obrębie innej grupy pracowniczej, co odbywa się z uwzględnieniem posiadanych przez jednostkę organizacyjną środków budżetowych, na podstawie porozumienia zawartego z nauczycielem akademickim.

§ 2

1. Pensum dydaktyczne może być obniżone z tytułu pełnienia następujących funkcji:
 - 1) rektora – możliwe całkowite zwolnienie;
 - 2) prorektora – możliwe całkowite zwolnienie;
 - 3) dziekana – do 120 godzin zniżki;

- 4) prodziekana – do 60 godzin zniżki;
 - 5) dyrektora szkoły doktorskiej – do 60 godzin zniżki;
 - 6) członka Rady Uczelni – do 60 godzin zniżki;
 - 7) dyrektora instytutu – do 60 godzin zniżki;
 - 8) zastępcy dyrektora instytutu – do 60 godzin zniżki;
 - 9) kierownika kierunku na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich – do 45 godzin zniżki;
 - 10) kierownika programu w szkole doktorskiej – do 30 godzin zniżki;
 - 11) dyrektora Biblioteki Jagiellońskiej, dyrektora Muzeum UJ, dyrektora Archiwum UJ, dyrektora Jagiellońskiego Centrum Językowego, dyrektora Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, dyrektora Studium Pedagogicznego UJ i dyrektora Ośrodka Międzyobszarowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych i Społecznych – do 60 godzin zniżki;
 - 12) członka Polskiej Komisji Akredytacyjnej – możliwe całkowite lub częściowe zwolnienie;
 - 13) członka Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego – możliwe całkowite lub częściowe zwolnienie.
2. Nauczyciel akademicki pełniący inną funkcję niż określona w ust. 1 (w uczelni lub poza uczelnią), jeżeli ma ona istotne znaczenie dla Uniwersytetu i wymaga znacznego nakładu pracy, może uzyskać zniżkę pensum dydaktycznego maksymalnie o 60 godzin w zależności od możliwości finansowych jednostki organizacyjnej.
 3. Nauczyciel akademicki może uzyskać zniżkę pensum dydaktycznego, jeżeli:
 - 1) kieruje projektem o istotnym znaczeniu dla Uniwersytetu lub projektem, w którym zatrudnionych jest co najmniej trzech doktorantów lub pracowników w ramach stypendium lub umowy o pracę – zniżka pensum może wynosić maksymalnie 60 godzin;
 - 2) bierze udział w realizacji projektu, którego wytyczne przewidują konieczność lub możliwość obniżenia pensum – zniżka pensum nie może być większa niż określona w wytycznych projektu.
 4. Nauczyciel akademicki korzystający z programów wsparcia dla naukowców starających się o prestiżowe projekty międzynarodowe zdefiniowane w tych programach, może uzyskać zniżkę wymiaru pensum dydaktycznego. Wymiar pensum nauczyciela akademickiego może być obniżony do wysokości 30 godzin w skali roku.
 5. Nauczyciel akademicki będący wybitnym specjalistą w reprezentowanej przez siebie dziedzinie/dyscyplinie, zatrudniony na Uniwersytecie, w szczególności w celu wprowadzenia do przestrzeni badawczej Uniwersytetu oryginalnej tematyki, w tym utworzenia zespołu złożonego w szczególności z młodych naukowców, może uzyskać zniżkę wymiaru pensum dydaktycznego. Zniżka pensum dydaktycznego powinna odzwierciedlać poziom zaangażowania w realizację obowiązków badawczych. Wymiar pensum nauczyciela akademickiego może być wówczas obniżony do wysokości 60 godzin w skali roku.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych czasowym zwiększeniem obowiązków badawczych, związanych z podniesieniem jakości badań prowadzonych w jednostce (niewynikającym z realizacji projektów badawczych finansowanych ze źródeł zewnętrznych), oraz po sporządzeniu indywidualnego planu badawczego, nauczyciel akademicki może uzyskać zniżkę wymiaru pensum dydaktycznego. Udzielenie zniżki pensum możliwe jest po uzyskaniu pozytywnej opinii dziekana lub dyrektora jednostki poza- lub międzywydziałowej wydanej w szczególności w oparciu o analizę możliwości finansowych kierowanej przez niego jednostki organizacyjnej. Wymiar pensum dydaktycznego nauczyciela akademickiego może być wówczas obniżony do wysokości 1/2 obowiązującego go wymiaru pensum dydaktycznego w skali roku.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych czasowym zwiększeniem obowiązków związanych z działalnością w ramach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym nauczyciel akademicki może uzyskać zniżkę wymiaru pensum dydaktycznego do 30 godzin zniżki. Udzielenie zniżki pensum możliwe jest po uzyskaniu pozytywnej opinii dziekana lub dyrektora jednostki poza- lub międzywydziałowej wydanej w szczególności w oparciu o analizę możliwości finansowych kierowanej przez niego jednostki organizacyjnej.
8. Zniżka pensum dydaktycznego przysługuje wyłącznie pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego Uniwersytet Jagielloński jest podstawowym miejscem pracy.
9. Pracownikowi przysługuje zniżka pensum dydaktycznego tylko z jednego tytułu.
10. Zniżki pensum dydaktycznego udzielane są przez Rektora UJ na wniosek zainteresowanego, po zaopiniowaniu przez dziekana lub dyrektora jednostki poza- lub międzywydziałowej. Zniżki są udzielane wyłącznie na okres jednego roku akademickiego.
11. Pracownikowi, który uzyskał obniżenie pensum dydaktycznego, wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przysługuje za zajęcia dydaktyczne zrealizowane wyłącznie powyżej pensum określonego zgodnie z § 1 ust. 1–3.

§ 3

1. Obowiązkiem nauczyciela akademickiego jest pełne wykonanie ustalonego dla niego, zgodnie z § 1 i § 2, pensum dydaktycznego podanego w godzinach obliczeniowych. Dziekan lub dyrektor jednostki poza- lub międzywydziałowej odpowiada za przydzielanie zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim, wykluczając planowanie niedociążeń dydaktycznych.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach nadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym:
 - 1) 1/4 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego;
 - 2) 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego.
3. Nauczycielowi akademickiemu, który był obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach nadwymiarowych, zgodnie z ust. 2, przez cztery kolejne semestry, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach nadwymiarowych w kolejnym roku akademickim tylko za jego zgodą wyrażoną w formie pisemnej.
4. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą wyrażoną w formie pisemnej w Karcie Indywidualnego Przydziału Zajęć Dydaktycznych, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach nadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.
5. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia nie można zatrudniać w godzinach nadwymiarowych bez jego zgody.
6. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych przyznaje się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, raz w roku, o ile Rektor UJ nie zarządzi rozliczania w krótszych okresach.
7. Dopuszcza się możliwość wypłaty wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe na studiach niestacjonarnych, podyplomowych i kursach po ich wykonaniu, po zakończeniu pierwszego semestru, a przed zakończeniem okresu rozliczenia pensum dydaktycznego, pod warunkiem wykonania przez nauczyciela akademickiego pełnego pensum dydaktycznego w pierwszym semestrze.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Rektora UJ, dopuszcza się możliwość wprowadzenia co najmniej dwumiesięcznych okresów rozliczenia godzin ponadwymiarowych, liczonych w miesiącach kalendarzowych.
9. Do pensum dydaktycznego wlicza się w pierwszej kolejności zajęcia prowadzone na studiach stacjonarnych w jednostce macierzystej, a następnie w innych jednostkach organizacyjnych UJ oraz prowadzone w ramach zajęć ogólnouczelnianych. W wyjątkowych przypadkach spowodowanych niemożnością pełnego zrealizowania pensum dydaktycznego na studiach stacjonarnych dopuszcza się uzupełnianie pensum zajęciami prowadzonymi na studiach niestacjonarnych, podyplomowych i kursach, z uwzględnieniem tego w kosztach studiów.
10. Za 1 godzinę zajęć dydaktycznych (45 minut) nauczycielowi akademickiemu zalicza się do pensum dydaktycznego wykonanie 1 godziny obliczeniowej, poza przypadkami określonymi w ust. 11.
11. Do ustalenia pensum dydaktycznego dziekan, a w jednostkach poza- i międzywydziałowych dyrektor, może zastosować następujące przeliczniki godzin obliczeniowych z tym zastrzeżeniem, że w stosunku do jednej godziny zajęć dydaktycznych możliwe jest zastosowanie jednego, korzystniejszego przelicznika:
 - 1) 1 godzina zajęć dydaktycznych prowadzonych w soboty i niedziele – do 1,5 godziny obliczeniowej;
 - 2) 1 godzina zajęć prowadzonych na studiach stacjonarnych oraz w szkołach doktorskich w języku obcym, z wyjątkiem zajęć prowadzonych przez nauczycieli języków obcych, zajęć na neofilologiach oraz zajęć prowadzonych na podstawie umów cywilnoprawnych – do 2 godzin obliczeniowych;
 - 3) za sprawowanie opieki:
 - a) nad doktorantami w szkołach doktorskich – do 10 godzin obliczeniowych rocznie za każdego uczestnika,
 - b) nad studentami studiującymi według indywidualnego programu studiów – do 5 godzin obliczeniowych rocznie za każdego studenta– a łączna liczba godzin przeznaczonych na opiekę nie może przekroczyć 45 godzin;
 - 4) za opiekę nad pracą:
 - a) magisterską – do 5 godzin obliczeniowych,
 - b) licencjacką – do 3 godzin obliczeniowych– a łączna liczba godzin przeznaczonych na opiekę nie może przekroczyć 30 godzin obliczeniowych;
 - 5) za zajęcia prowadzone w szkołach ponadpodstawowych w ramach opieki sprawowanej przez Uniwersytet Jagielloński – do 90 godzin obliczeniowych (pod warunkiem, że zajęcia te nie są finansowane z innych źródeł);
 - 6) za przeprowadzenie konsultacji i prace w komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin w zakresie:
 - a) dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej (z wyłączeniem promotora) w ramach przewodu doktorskiego (w postępowaniu ponownym),
 - b) dyscypliny dodatkowej w ramach przewodu doktorskiego (w postępowaniu ponownym)– do 3 godzin obliczeniowych;
 - 7) za przeprowadzenie konsultacji i prace w komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin w zakresie języka obcego nowożytnego w ramach przewodu doktorskiego (w postępowaniu ponownym) – 1 godzina obliczeniowa;
 - 8) za przeprowadzenie konsultacji i prace w komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin w celu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w zakresie dyscypliny lub dyscyplin naukowych odpowiadających tematyce rozprawy

- doktorskiej, przed wszczęciem albo po wszczęciu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora – do 3 godzin obliczeniowych;
- 9) za prace w charakterze członka w ramach komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin w celu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2, przed wszczęciem albo po wszczęciu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora – 1 godzina obliczeniowa;
 - 10) za przeprowadzenie konsultacji i prace w charakterze egzaminatora w ramach komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin w celu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2, przed wszczęciem albo po wszczęciu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora – do 3 godzin obliczeniowych;
 - 11) za zajęcia przeprowadzone w formie asynchronicznej na platformie e-learningowej zgodnie ze standardami realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie asynchronicznej do pensum dydaktycznego zalicza się liczbę godzin, która została określona w programie studiów;
 - 12) za sprawowanie opieki nad kołem naukowym studentów zalicza się do 10 godzin obliczeniowych; decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek zainteresowanego.
12. Co najmniej 2/3 indywidualnego pensum należy wykonać w formie zajęć dydaktycznych bez użycia przeliczników, z wyłączeniem ust. 11 pkt 2 i 5.

§ 4

Przy dokonywaniu oceny okresowej nauczyciela akademickiego brane jest pod uwagę wypełnianie obowiązków, z powodu których nastąpiła zmiana warunków zatrudnienia, o której mowa w § 1 ust. 7, albo zniżka pensum, o której mowa w § 2.

CZAS PRACY PRACOWNIKÓW OGRODU BOTANICZNEGO

§ 1

W Ogrodzie Botanicznym, ze względu na charakter prowadzonej działalności, praca wykonywana jest również w soboty, niedziele i święta, pod warunkiem zachowania zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy oraz tygodniowej normy czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo) w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

§ 2

Kierownik jednostki organizacyjnej sporządza harmonogram pracy i przekazuje go do wiadomości pracowników, co najmniej na tydzień przed pierwszym dniem miesiąca, którego dotyczy. W harmonogramie pracy wykazany jest dzień wolny za pracę w sobotę, niedzielę lub święto, oddany w danym okresie rozliczeniowym.

§ 3

Rozliczenie czasu pracy następuje na podstawie imiennej karty czasu pracy pracownika.

§ 4

Wprowadza się następujące godziny pracy dla pracowników:

- 1) naukowo-technicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych – od 7.00 do 15.00 (poniedziałek–piątek);
- 2) obsługi, robotników, kierowców – od 7.00 do 15.00 (poniedziałek–piątek);
- 3) zatrudnionych przy pilnowaniu mienia – zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu pracy UJ.

§ 5

W okresie od 1 kwietnia do 30 listopada, zwanym dalej „sezonem”, w każdym roku kalendarzowym dopuszczalne jest wprowadzenie systemu równoważnego czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wskazanych w § 4 zatrudnionych przy obsłudze kas oraz w szklarni, a także w innych uzasadnionych przypadkach związanych z obsługą Ogrodu Botanicznego w sezonie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu rozliczeniowego.

CZAS PRACY PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W SYSTEMIE RÓWNOWAŻNEGO CZASU PRACY

§ 1

Pracowników:

- 1) Działu Administracji Kampusu 600-lecia Odnowienia UJ zatrudnionych w:
 - a) nadzorze technicznym w ramach systemu zarządzania automatyką budynków (BMS),
 - b) Sekcji Utrzymania Terenów Zewnętrznych,
 - c) Sekcji Utrzymania Technicznego,
 - d) Zespole obsługi Uczelnianego Centrum Sportowo-Rekreacyjnego UJ,
 - e) Zespole obsługi budynków Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej UJ,
 - f) Zespole budynków Instytutu Zoologii i Badań Biomedycznych oraz Centrum Edukacji Przyrodniczej,
 - 2) Działu Administrowania Nieruchomościami:
 - a) Sekcji Systemu Zarządzania Automatyką Budynków (BMS),
 - b) wykonujących pracę w Zespole budynków „Collegium Novum” przy ul. Gołębiej 24 na stanowiskach: porządkowa, pracownik gospodarczy, szatniarz, starszy szatniarz oraz pracownik ds. audiowizualnych,
 - c) wykonujących pracę w Zespole budynków „Auditorium Maximum” przy ul. Krupniczej 33 na stanowiskach: porządkowa, pracownik gospodarczy, szatniarz, starszy szatniarz oraz pracownik ds. audiowizualnych,
 - d) wykonujących pracę w Zespole budynków „Grodzka” przy ul. Brackiej 12 na stanowiskach: porządkowa, pracownik gospodarczy, szatniarz, starszy szatniarz,
 - e) wykonujących pracę w Bursie im. St. Pigoń przy ul. Garbarskiej 7a na stanowisku porządkowej,
 - f) wykonujących pracę w Domu Gościńnym przy ul. Floriańskiej 49 na stanowisku porządkowej,
 - g) wykonujących pracę w Zespole budynków „Reymonta” na stanowisku porządkowej,
 - h) wykonujących pracę w Zespole Budynków „Kopernika” na stanowisku porządkowej,
 - i) zatrudnionych na stanowiskach pracowników gospodarczych w Sekcji Administrowania Nieruchomościami,
 - 3) obsługi technicznej zatrudnionych w Dziale Eksploatacji na stanowiskach robotników wykwalifikowanych oraz wysoko wykwalifikowanych,
 - 4) Stoiska Promocyjnego Centrum Promocji i Komunikacji UJ,
 - 5) ds. bezpośredniej obsługi procesów związanych z użytkownikami zewnętrznymi zatrudnionych w Narodowym Centrum Promieniowania Synchrotronowego SOLARIS
- obowiązuje system równoważnego czasu pracy.

§ 2

1. Dobowy wymiar czasu pracy pracowników, których obowiązuje system równoważnego czasu pracy, może być przedłużony do 12 godzin.
2. Norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy wynosi przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
3. Przyjmuje się miesięczny okres rozliczeniowy, przy uwzględnieniu normy czasu pracy określonej w ust. 2.

§ 3

Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy pracowników, których obowiązuje system równoważnego czasu pracy, ustalane są w harmonogramach pracy tworzonych na dany miesiąc i podawanych do wiadomości pracowników na tydzień przed rozpoczęciem miesiąca, na który są tworzone.

§ 4

1. Rozliczenie czasu pracy następuje na podstawie imiennej karty czasu pracy pracownika.
2. Harmonogram pracy oraz karty miesięczne czasu pracy pracowników, których obowiązuje system równoważnego czasu pracy, przygotowuje kierownik lub upoważniony pracownik jednostki zatrudniającej pracownika.
3. Po zatwierdzeniu formalnym i merytorycznym karty czasu pracy kierownik lub upoważniony pracownik przekazuje ją do Centrum Spraw Osobowych w nieprzekraczalnym terminie do 5. dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 5

1. Przekroczenie liczby godzin pracy ustalonej zgodnie z § 2 ust. 2 stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Liczba godzin nadliczbowych z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy nie może przekroczyć 150 godzin rocznie dla każdego pracownika.
3. W przypadku osiągnięcia rocznej liczby godzin nadliczbowych określonej w ust. 2 pracownik nie może być dopuszczony do pracy w dalszych godzinach nadliczbowych.

CZAS PRACY PRACOWNIKÓW MUZEUM UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

§ 1

1. W Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, ze względu na charakter prowadzonej działalności, praca wykonywana jest od poniedziałku do niedzieli oraz w święta, pod warunkiem zachowania zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy oraz tygodniowej normy czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo) w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Konieczność pracy w sobotę oraz w niedzielę wynika z charakteru zadań jednostki polegających na udostępnianiu zbiorów muzealnych, tj. prowadzeniu działalności w zakresie kultury – zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

§ 2

Kierownik odpowiedniego działu Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego sporządza harmonogram pracy i przekazuje go do wiadomości pracowników co najmniej na tydzień przed pierwszym dniem miesiąca, którego dotyczy. W harmonogramie pracy wykazany jest dzień wolny za pracę w sobotę, niedzielę lub święto, oddany w danym okresie rozliczeniowym.

§ 3

1. Czas pracy pracowników Działu Popularyzacji Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego jest ruchomy w ramach przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, dostosowany do zapewnienia pełnej obsługi wszystkich potrzeb wynikających z prowadzonej działalności polegającej na udostępnianiu zbiorów muzealnych, tj. prowadzeniu działalności w zakresie kultury. Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.
2. Pracownicy Działu Popularyzacji świadczą pracę:
 - 1) co do zasady od 8.00 do 16.00 (z zastrzeżeniem pkt 2);
 - 2) od 10.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku w okresie od kwietnia do sierpnia (włącznie).

§ 4

Ustala się następujące godziny pracy pracowników Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego:

- 1) o których mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu pracy UJ w tabeli Pracownicy muzeów (z wyłączeniem pracowników Działu Popularyzacji), administracyjnych i naukowo-technicznych – od 8.00 do 16.00;
- 2) obsługi – od 6.00 do 14.00;
- 3) zatrudnionych przy pilnowaniu mienia – na zasadach ogólnych określonych w Regulaminie pracy UJ.

§ 5

1. Rektor UJ lub odpowiednio Kanclerz UJ może w indywidualnym przypadku, na wniosek pracownika i z uwzględnieniem potrzeb Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, wyrazić zgodę na okresową zmianę godzin pracy pracowników wymienionych w § 4 pkt 1, mieszczącą się w przedziale od godz. 7.00 do 18.00, z zachowaniem 8-godzinnego dnia pracy.

2. Wniosek pracownika składany jest po zaopiniowaniu przez Dyrektora Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 6

Postanowienia niniejszego załącznika należy stosować z uwzględnieniem przepisów działu szóstego Kodeksu pracy.

§ 7

W pozostałym zakresie pracowników Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego obowiązuje porządek i organizacja pracy zgodne z postanowieniami Regulaminu pracy UJ.