

**1. Zakres zadań pełnomocnika dziekana ds. bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki:**

1. Kontrola warunków pracy w obiektach, pomieszczeniach oraz na poszczególnych stanowiskach pracy.
2. Bieżące informowanie dziekana o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
3. Udział w przeglądach warunków pracy i okresowych ocenach stanu bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki na terenie Wydziału.
4. Prowadzenie rejestru i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
5. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
6. Sporządzanie okresowych sprawozdań z przeprowadzonych przez pracowników badań lekarskich z zakresu profilaktycznej ochrony zdrowia.
7. Współpraca z Inspektorem BHP w zakresie przeprowadzenia obowiązkowych szkoleń BHP dla studentów i pracowników Wydziału.
8. Współpraca z Działem Administracyjno-Gospodarczym WSiMR w zakresie zaopatrzenia w środki higieny osobistej oraz środki pierwszej pomocy.
9. Współpraca z prodziekanem ds. ogólnych w okresowej ocenie ryzyka zawodowego.
10. Wykonywanie innych bieżących poleceń dziekana Wydziału związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.