





Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



1124469

KOMITET PRACY I PŁAC

ZBIÓR PRZEPISÓW
W SPRAWIE
NORMOWANIA PRACY



WYDAWNICTWO ZWIĄZKOWE

K O M I T E T P R A C Y I P Ł A C

ZBIÓR
PRZEPISÓW WYKONAWCZYCH
DO UCHWAŁ RADY MINISTRÓW
W SPRAWIE
ZASAD I ORGANIZACJI
NORMOWANIA PRACY



W A R S Z A W A 1 9 6 3

W Y D A W N I C T W O Z W I Ą Z K O W E



24469

Redaktor techniczny
Zofia Dackiewicz

Korektor techniczny
Wacław Bemnowicz

WYDAWNICTWO ZWIĄZKOWE — WARSZAWA — 1963

Nakład 5500 + 200 egz. Objętość ark. wyd. 19,5 ark. druk. 16
Papier druk-sat. kl. V. 65 g. 61 × 86/16. Do składu oddano 11. X.
1962 r., Druk ukończono w lutym 1963 r.

Druk Krakowskie Zakłady Graficzne Nr 3, Kraków, ul. Berka
Joselewicza 24. z. 939, F-5

Errata

Strona	Wiersz		Jest	Powinno być
	od góry	od dołu		
97	14		rybołówstwo	rybołówstwo
128	2		zaszeregowana	zaszeregowania
175		6	martenowskich	martenowskim
184		13	odpowiedzialność	ciężkość
184		8	ciężkość	odpowiedzialność
186		3	1 rok	3 lata
186		2	4 lata	6 lat
229	w tablicy umieścić znak × w dolnej rubryce kolumny			„I stop. prosta“.

Zbiór przepisów w sprawie normowania pracy.

WSTĘP

Uchwały Rady Ministrów — nr 213 z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy i nr 214 z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie trybu opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy w gospodarce narodowej — stanowią podstawę do opracowania i wprowadzenia w przedsiębiorstwach technicznie uzasadnionych norm pracy.

Uchwały zobowiązały Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac do wydania szeregu przepisów wykonawczych zarówno organizacyjnych, jak i metodycznych.

Obok przepisów dotyczących normowania pracy, uchwały stanowią podstawę dla opracowań metodycznych i organizacyjnych w zakresie nomenklatury zawodów, taryfikacji, dokumentacji zarobkowej. Z tych też względów do niniejszego zbioru włączono instrukcje metodyczne i organizacyjne z tego zakresu.

Ze względu na ciągłą potrzebę posługiwania się przez pracowników ministerstw, zjednoczeń, a także kierowników przedsiębiorstw, przepisami zawartymi w niniejszym zbiorze, zachodzi konieczność zebrania dotychczas wydanych przepisów wykonawczych w jedną całość.

Temu też ma służyć niniejszy zbiór.

KOMITET PRACY I PŁAC

UCHWAŁA nr 213 RADY MINISTRÓW
z dnia 13 czerwca 1961 r.
w sprawie zasad i organizacji normowania pracy

W celu usprawnienia organizacji i normowania pracy oraz zapewnienia właściwego działania akordowego systemu płac dla dalszego wzrostu wydajności pracy, Rada Ministrów, w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, uchwala co następuje:

§ 1. 1. Normy pracy powinny określać czas na wykonanie zadań (operacji — robót) dla pracowników w określonych warunkach organizacyjno-technicznych.

2. Przez użyte w uchwale określenie „pracownicy” rozumie się zarówno robotników, jak i pracowników umysłowych.

3. Normy pracy powinny być ustalone na takim poziomie, by przy prawidłowej wydajności pracy zapewnić ich wykonanie przez pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje, ustalone w taryfikatorze kwalifikacyjnym, przy założeniu warunków uwzględniających prawidłową organizację pracy oraz stosowanie ekonomicznie i technicznie właściwych metod i narzędzi pracy.

§ 2. 1. Normy pracy powinny być ustalane na podstawie opracowanych dla danego typu robót normatywów czasu (elementów norm pracy).

Normy pracy na operacje (roboty), dla których opracowanie normatywów czasu jest ekonomicznie nieuzasadnione, należy ustalać na podstawie obliczeń opartych na pomiarach czasu roboczego i materiałach analitycznych, uwzględniających warunki (parametry) technologiczne wykonania pracy.

§ 3. 1. Normatywy czasu ustalają wielkości czasu niezbędne do wykonania poszczególnych elementów operacji (robót) w określonych organizacyjnych i technicznych warunkach pracy.

2. Normatywy czasu powinny być opracowywane zgodnie z warunkami wymienionymi w § 1 — na podstawie przeprowadzonych badań i pomiarów czasu roboczego.

§ 4.1. Ze względu na zakres stosowania rozróżnia się:

1) normatywy czasu zakładowe — opracowywane przez przedsiębiorstwa (zakłady pracy) dla potrzeb własnych i opiniowane przez branżowe komisje norm pracy, działające przy zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych) nadzorujących dane przedsiębiorstwa (zakłady pracy),

2) normatywy czasu branżowe — opracowywane przez branżowe (resortowe) ośrodki normowania pracy lub przez inne jednostki organizacyjne na szczeblu zjednoczenia (jednostki równorzędne) czy ministerstwa dla robót typowych dla danej branży i opiniowane przez resortowe komisje norm pracy.

2. Normatywy czasu zatwierdza:

1) zakładowe — dyrektor zjednoczenia (jednostki równorzędnej),

2) branżowe — minister.

Minister może uprawnienia w tym zakresie przekazać resortowym komisjom norm pracy, a dyrektor zjednoczenia (jednostki równorzędnej) — branżowym komisjom norm pracy.

§ 5. Ze względu na zakres obowiązywania rozróżnia się następujące normy pracy:

1) zakładowe — obowiązujące dla operacji (robót) wykonywanych w danym zakładzie pracy,

2) branżowe — obowiązujące dla analogicznych operacji (robót), wykonywanych w różnych zakładach pracy, podległych jednemu lub kilku zjednoczeniom (jednostkom równorzędnym) tej samej branży,

3) jednolite, powszechnie obowiązujące dla analogicznych operacji (robót), wykonywanych w różnych działach gospodarki narodowej.

§ 6.1. Moc obowiązującą normom pracy nadają:

1) zakładowym — dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu pracy) w porozumieniu z radą zakładową,

2) branżowym — dyrektor zjednoczenia (jednostki równorzędnej) w porozumieniu z zarządem głównym właściwego związku zawodowego,

3) jednolitym — Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, a w zakresie robót budowlano-montażowych — Przewodniczący Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac i Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych; Przewodniczący Komitetu Pracy

i Płac może przekazać nadane mu uprawnienia w tym zakresie właściwym ministrom.

2. Dyrektor zjednoczenia (jednostki równorzędnej) może zastrzec do swojej decyzji zatwierdzanie niektórych norm zakładowych na roboty o szczególnym znaczeniu w danej branży.

§ 7. Zobowiązuje się ministrów do wydania przepisów określających obowiązek oraz zasady przejmowania i rozszerzania zakresu stosowania w zakładach im podległych lub przez nich nadzorowanych prawidłowych norm pracy (zakładowych i branżowych) opracowanych zarówno w tych zakładach, jak i poza nimi.

§ 8.1. Przy zmianie procesu technologicznego i warunków organizacyjno-technicznych, racjonalizacji lub innych istotnych usprawnieniach, zmieniających warunki pracy, normy pracy powinny być aktualizowane w takim stosunku, w jakim w związku z tym zmienił się czas faktyczny wykonania danej operacji (roboty).

2. Jeżeli zmiany, o których mowa w ust. 1, dotyczą normy jednolitej lub branżowej, dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu pracy) zobowiązany jest wstrzymać jej stosowanie i wprowadzić na okres przejściowy normę zakładową odpowiadającą zaszłym zmianom oraz zawiadomić o tym jednostkę nadrzędną z podaniem zakresu zmian zaszłych w warunkach wykonywania danej operacji (roboty), a w przypadku normy jednolitej — również jednostkę, która zatwierdziła daną normę.

3. Jeżeli zmiany, o których mowa w ust. 1, wprowadzone zostały na wniosek pracownika lub grupy pracowników, pracownicy ci wynagradzani są na podstawie nowej normy pracy i otrzymują w okresie 6 miesięcy wykonywania danej operacji (roboty) dodatkowe wynagrodzenie w wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy zarobkiem, wynikającym z zastosowania starej i nowej normy pracy. Wynagrodzenie to wypłaca się niezależnie od nagrody przysługującej — na podstawie odrębnych przepisów — z tytułu realizacji zgłoszonego wniosku racjonalizatorskiego.

§ 9.1. W razie stwierdzenia, że nakład pracy, przyjęty w zakładowej normie pracy, przekracza w zasadniczy sposób nakład pracy ustalony w zakładzie lub w innych zakładach dla podobnych robót, wykonywanych w podobnych warunkach organizacyjno-technicznych przez pracowników o zbliżonych kwalifikacjach, norma ta powinna być zmieniona przez dyrektora przedsiębiorstwa (zakładu pracy) w porozumieniu z radą zakładową.

2. Jeżeli okoliczności wymienione w ust. 1 dotyczą normy

jednolitej lub branżowej, dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu pracy) zobowiązany jest zawiadomić o tym dyrektora zjednoczenia (jednostki równorzędnej), przedstawiając równocześnie wniosek o wyrażenie zgody na stosowanie w okresie przejściowym normy zakładowej w określonej wysokości.

3. Jeżeli norma pracy (jednolita, branżowa lub zakładowa) została błędnie podana pracownikowi w karcie pracy lub w inny sposób przyjęty w danym zakładzie pracy, dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu pracy) obowiązany jest natychmiast wstrzymać jej stosowanie i wprowadzić normę właściwą.

§ 10. 1. Wprowadzenie zmiany norm pracy na podstawie przepisów w § 8 i § 9 ust. 1 i 2 następuje po upływie 14 dni od zawiadomienia pracowników o nowych normach pracy w sposób przyjęty w danym zakładzie pracy, tak aby termin 14-dniowy kończył się w sobotę lub w przyjęty dzień wypłaty.

2. Norma pracy zmieniona w trybie § 9 ust. 3 obowiązuje od drugiego dnia po zawiadomieniu pracowników o jej zmianie.

§ 11. 1. W okresie uruchamiania i opanowywania nowej produkcji (technologii) należy stosować normy (jednolite, branżowe, zakładowe) z odpowiednimi współczynnikami uwzględniającymi różnicę pomiędzy prawidłowymi warunkami, założonymi przy ustalaniu normy, a faktycznie występującymi w okresie rozruchu.

2. Współczynniki, o których mowa w ust. 1, mogą być stosowane w okresie do 3 miesięcy. Jeżeli okres 3 miesięcy nie wystarcza na opanowanie nowej produkcji (technologii), dyrektor zjednoczenia (jednostki równorzędnej) może zezwolić na przedłużenie tego okresu na dalsze 3 miesiące. Zezwolenie takie dyrektor zjednoczenia (jednostki równorzędnej) wydaje na wniosek dyrektora przedsiębiorstwa (zakładu pracy), zawierający harmonogram opanowania nowej produkcji (technologii), opracowania i wprowadzania właściwych norm pracy.

§ 12. 1. Zastrzeżenia zgłoszone przez pracownika lub grupę pracowników co do słuszności zastosowania określonej zakładowej normy pracy rozstrzyga dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu pracy) w porozumieniu z radą zakładową.

2. W razie braku porozumienia między dyrektorem przedsiębiorstwa (zakładu pracy) a radą zakładową, ostateczną decyzję, w okresie nie dłuższym niż jeden miesiąc od daty wpłynięcia wniosku, wydaje dyrektor zjednoczenia (jednostki równorzędnej) w porozumieniu z zarządem głównym właściwego związku zawodowego lub instancją związkową, upoważnioną przez zarząd główny. Do czasu wydania ostatecznej decyzji obowiązuje dotychczasowa norma pracy.

§ 13.1. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac do opracowania, w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, i do przedłożenia w ciągu trzech miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały Prezesowi Rady Ministrów do zatwierdzenia wytycznych, określających zasady dotyczące zakresu i metod działania komórek organizacyjnych lub stanowisk pracy do opracowywania spraw normowania pracy, utworzonych lub wyznaczonych w trybie obowiązujących przepisów w przedsiębiorstwach, zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych) i ministerstwach.

2. Pracownicy stale zatrudnieni przy normowaniu pracy (pracownicy inżynieryjno-techniczni) w przedsiębiorstwach państwowych powinni być wynagradzani według zasad ustalonych dla pracowników inżynieryjno-technicznych zatrudnionych w ruchu (produkcji).

§ 14.1. Zaleca się ministrom tworzenie, w zależności od potrzeb, branżowych ośrodków normowania pracy. Branżowy ośrodek normowania pracy powinien swoim zasięgiem obejmować przedsiębiorstwa (zakłady pracy) danej branży bez względu na ich przynależność resortową.

2. Zaleca się właściwym ministrom, w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac, powołanie resortowych ośrodków normowania pracy w trybie przewidzianym obowiązującymi w tym zakresie przepisami o powoływaniu statutowych komórek organizacyjnych w ministerstwie.

3. Zadaniem ośrodków normowania pracy powinno być w szczególności opracowywanie normatywów czasu i pomocy technicznych dla organizacji i normowania pracy, doskonalenie i upowszechnianie postępowych metod organizacji i normowania pracy, organizowanie szkolenia i instruktażu aparatu normowania pracy.

4. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac do ustalenia zasad wynagradzania pracowników ośrodków normowania pracy, a Ministra Finansów do ustalenia zasad finansowania tych ośrodków.

§ 15. Zobowiązuje się właściwych ministrów oraz prezydów wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw) do wydania zarządzeń w sprawach zapewnienia prawidłowej obsady komórek organizacyjnych, którym powierzone jest normowanie pracy, oraz ośrodków normowania pracy przez wykwalifikowanych pracowników o odpowiednim przygotowaniu teoretycznym i praktycznym, jak również do zapewnienia warunków dla stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych tych pracowników.

§ 16.1. Ministrowie powołają resortowe komisje norm pracy oraz zalecą dyrektorom zjednoczeń (jednostek równorzędnych) powołanie przy zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych) branżowych komisji norm pracy.

2. Do komisji powinni być powoływani:

- 1) przedstawiciele administracji gospodarczej,
- 2) przedstawiciele związku zawodowego,
- 3) odpowiedni fachowcy.

3. Do zadań komisji w szczególności należy:

- 1) opracowywanie instrukcji metodycznych w zakresie taryfikacji i normowania pracy,
- 2) opiniowanie normatywów czasu,
- 3) opiniowanie projektów norm pracy,
- 4) opiniowanie taryfikatorów kwalifikacyjnych i taryfikatorów robót.

4. Upoważnia się Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac do powołania przy Komitecie Pracy i Płac Głównej Komisji Normowania i Taryfikacji oraz do ustalenia jej składu i zakresu działania.

5. Za udział w posiedzeniach komisji jej członkowie otrzymują wynagrodzenie według ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 17. Zobowiązuje się ministrów do wydania, w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac, zarządzeń:

1) określających obowiązki dyrektorów przedsiębiorstw (zakładów pracy), szefów produkcji, kierowników wydziałów i oddziałów produkcyjnych, majstrów i technologów, w zakresie organizacji i normowania pracy oraz odpowiedzialności tych pracowników za prawidłowe ustalanie i stosowanie norm pracy oraz norm obsady stanowisk roboczych,

2) zobowiązujących dyrektorów przedsiębiorstw (zakładów pracy) do prowadzenia w kierowanych przez nich przedsiębiorstwach (zakładach pracy) bieżącej rejestracji, kontroli i ewidencji rzeczywistego czasu wykonania robót.

§ 18.1. Koordynacja prac w zakresie zagadnień objętych niniejszą uchwałą należy do Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac.

2. Celem dalszego doskonalenia organizacji i normowania pracy zobowiązuje się Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac do inicjowania, opracowywania oraz zlecenia ministerstvom i instytucjom naukowym prac w zakresie:

- 1) opracowywania normatywów czasu,
- 2) opracowywania i wprowadzania norm pracy,

3) opracowywania norm jednolitych i rozpowszechniania stosowania norm branżowych,

4) opracowywania podstaw metodycznych normowania pracy,

5) opracowywania taryfikatorów kwalifikacyjnych, wartościowania pracy oraz nomenklatury zawodów,

6) przeprowadzania kontroli prawidłowości opracowania i stosowania normatywów czasu, norm pracy i taryfikatorów kwalifikacyjnych.

§ 19. Przewodniczący Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac, określa zasady stosowania norm na roboty budowlano-montażowe oraz koordynuje prace wynikające z przepisów niniejszej uchwały w stosunku do robót budowlano-montażowych.

§ 20. Upoważnia się zainteresowanych ministrów do dostosowania, w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac, przepisów niniejszej uchwały do specyfiki podległych i nadzorowanych przedsiębiorstw (zakładów pracy).

§ 21. Upoważnia się Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac do udzielania, w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, wiążących wyjaśnień w zakresie przepisów niniejszej uchwały.

§ 22. Zobowiązuje się ministrów do dokonania, w porozumieniu z zarządami głównymi właściwych związków zawodowych, zmian w układach zbiorowych pracy, wynikających z przepisów niniejszej uchwały.

§ 23. Zobowiązuje się ministrów, dyrektorów zjednoczeń (jednostek równorzędnych), dyrektorów przedsiębiorstw (zakładów pracy) do systematycznej kontroli wykonania przepisów niniejszej uchwały, a w szczególności prawidłowego ustalania i zmian norm pracy, oraz przestrzegania trybu postępowania w tym zakresie.

§ 24. Użyte w uchwale określenie „minister” i „ministerstwo” oznaczają również odpowiednio „kierownik urzędu centralnego” i „urząd centralny”.

§ 25. Zaleca się centralnym organizacjom spółdzielczym wydanie, w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac, przepisów w sprawach uregulowanych niniejszą uchwałą.

§ 26.1. Tracą moc przepisy dotyczące spraw uregulowanych niniejszą uchwałą, a w szczególności:

1) uchwała Prezydium Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 31 marca 1949 r. w sprawie powołania Zakładowych Komisji Norm Pracy dla orzekania w sporach wynikłych na tle

stosowania norm pracy w uspołecznionej części gospodarki narodowej (Monitor Polski z 1950 r. nr A-61, poz. 714).

2) uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 12 maja 1950 r. w sprawie organizacji normowania pracy (Biuletyn Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego nr 10, poz. 126),

3) zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 22 maja 1950 r. w sprawie powołania i zakresu działania organów normowania pracy (Biuletyn Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego nr 11, poz. 140),

4) zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 12 sierpnia 1950 r. w sprawie szkolenia techników normowania pracy i chronometrażystów dla przedsiębiorstw przemysłowych i usługowych (Biuletyn Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego nr 19, poz. 219),

5) zarządzenia właściwych ministrów w sprawie stosowania ulgowych norm pracy w okresie rozruchu produkcji,

6) uchwała nr 947 Prezydium Rządu z dnia 9 grudnia 1953 r. w sprawie rozszerzenia zakresu działalności oraz zmiany nazwy Biura do Spraw Opracowania Jednolitych Norm Kosztorysowych w Urzędzie Rady Ministrów — w zakresie nadzoru i koordynacji międzyresortowych w dziedzinie normowania pracy — z wyłączeniem przepisów dotyczących zasad wynagradzania pracowników biura,

7) uchwała nr 824 Prezydium Rządu z dnia 15 października 1955 r. w sprawie trybu postępowania przy przeglądzie i zmianie norm pracy (Monitor Polski nr 100, poz. 1395).

2. Do czasu wydania przepisów wykonawczych do uchwały obowiązują dotychczasowe przepisy wykonawcze.

§ 27. Wykonanie uchwały porucza się Przewodniczącemu Komitetu Pracy i Płac, Przewodniczącemu Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury oraz właściwym ministrom.

§ 28. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

UCHWAŁA nr 214 RADY MINISTRÓW

z dnia 13 czerwca 1961 r.

w sprawie trybu opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy w gospodarce narodowej

W celu stworzenia warunków i skoordynowania prac resortów w dziedzinie przygotowania przedsiębiorstw (zakładów pracy) do opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy, Rada Ministrów, w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie trybu opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy, zwane dalej „wytycznymi”, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2.1. Ministrowie (kierownicy urzędów centralnych) wydadzą zarządzenia, zapewniające terminowe wykonanie zadań wynikających z wytycznych.

2. Zarządzenia, o których mowa w ust. 1, powinny zawierać szczegółowe zadania dla poszczególnych zjednoczeń (jednostek równorzędnych), ze szczególnym uwzględnieniem zadań zjednoczeń wiodących, instytutów naukowo-badawczych, ośrodków normowania pracy i przedsiębiorstw, w zakresie prac niezbędnych do opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy.

§ 3. Zobowiązuje się ministrów do wzmożenia prac nad upowszechnianiem technologii, organizacji pracy i produkcji w przedsiębiorstwach, taryfikacji i dokumentacji zarobkowej w celu stworzenia warunków do wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy.

§ 4.1. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac do koordynowania i kontroli całokształtu prac wynikających z przepisów uchwały.

2. Upoważnia się Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac do dostosowania, w miarę potrzeby, wytycznych do specyfiki

poszczególnych ministerstw oraz dokonywania uzupełnień niezbędnych w związku z ich realizacją.

§ 5. Zobowiązuje się ministrów do składania Przewodniczącemu Komitetu Pracy i Płac kwartalnych informacji o przebiegu realizacji zadań wynikających z uchwały.

§ 6. Zaleca się centralnym organizacjom spółdzielczym wydanie, w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac, przepisów w sprawach uregulowanych miniejszą uchwałą.

§ 7. Wykonanie uchwały porucza się Przewodniczącemu Komitetu Pracy i Płac oraz właściwym ministrom.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

Załącznik do uchwały nr 214 Rady
Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r.

WYTYCZNE W SPRAWIE TRYBU OPRACOWANIA I WPROWADZENIA TECHNICZNIE UZASADNIONYCH NORM PRACY

Wykonanie zadań produkcyjnych wynikających z ustaleń narodowych planów gospodarczych wymaga poważnego wzrostu wydajności pracy. Osiągnięcie planowanego wzrostu wydajności pracy będzie możliwe tylko wówczas, jeżeli w przedsiębiorstwach prowadzone będą ciągłe prace nad usprawnieniem organizacji pracy i procesów produkcyjnych, w szerszym zakresie wykorzystywany postęp techniczny i czas pracy oraz zwiększy się dyscyplina pracy i płac na podstawie technicznie uzasadnionych norm pracy.

Technicznie uzasadnione normy pracy, których wprowadzenie w ekonomicznie uzasadnionych przypadkach w jak najszerszym zakresie w ciągu najbliższych lat należy do podstawowych zadań ministerstw, powinny stać się głównym elementem porządku i dyscypliny w przedsiębiorstwach.

Dotychczasowe doświadczenia przedsiębiorstw podległych Ministerstwu Przemysłu Ciężkiego wykazały duże możliwości wzrostu wydajności pracy na podstawie dokonanych usprawnień organizacyjno-technicznych i technicznie uzasadnionych norm pracy.

W celu zapewnienia warunków do opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy należy:

- 1) opracować normatywy czasu (elementy norm pracy),
- 2) opracować technicznie uzasadnione normy pracy,
- 3) opracować nowe taryfikatory kwalifikacyjne oraz taryfikatory robót bądź uzupełnić i zaktualizować istniejące opracowania z tego zakresu,
- 4) wprowadzić technicznie uzasadnione normy pracy,
- 5) przygotować i przeszkolić kadry dla zapewnienia wykonania wymienionych powyżej zadań.

Realizacja tych zadań wymaga przygotowania zakładów pracy i załóg. Dlatego niezbędne jest opracowanie na okres przygotowawczy szczegółowych planów przedsięwzięć organizacyjno-technicznych w zakresie uporządkowania i usprawnienia organizacji pracy, techniki i technologii produkcji.

I. W ZAKRESIE NORMATYWÓW CZASU

A. Zasady opracowania

1. Normatywy czasu określają wielkości czasu niezbędne do wykonania poszczególnych elementów operacji (robót) w określonych organizacyjnych i technicznych warunkach pracy.

2. Normatywy czasu powinny być opracowywane na podstawie badań i pomiarów czasu roboczego, przeprowadzonych w warunkach stosowania prawidłowej technologii i metod pracy, pełnego wykorzystania mocy produkcyjnej maszyn i urządzeń, przy prawidłowo zorganizowanej pracy na stanowiskach roboczych.

B. Tryb opracowania i zatwierdzenia

1. Normatywy czasu powinny być opracowane przez ośrodki normowania pracy, a w niezbędnych technicznie i ekonomicznie uzasadnionych przypadkach — przez zakłady pracy. W zakresie tym ministrowie zapewnią ośrodkom i zakładom pracy metodyczną i organizacyjną pomoc instytutów naukowych oraz innych placówek naukowo-badawczych.

2. Normatywy czasu zatwierdzają ministrowie lub kierownicy podległych im jednostek organizacyjnych, w zależności od zakresu stosowania normatywów, na podstawie opinii resortowych lub branżowych komisji norm pracy bądź z ich upoważnienia właściwe komisje norm pracy.



3. Plan opracowania normatywów czasu powinien zawierać rodzaje normatywów do opracowania, jednostki wyznaczone do ich opracowania oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia opracowań.

4. Dla zapewnienia skoordynowanego przebiegu prac ministerstw w zakresie opracowania normatywów czasu i wykluczenia powtarzalności tematów ministerstwa opracują i przekażą do zatwierdzenia Komitetowi Pracy i Płac plany opracowania normatywów czasu dla określonych branż i robót. Komitet Pracy i Płac skoordynuje tematykę zawartą w planach ministerstw, dokona podziału zadań pomiędzy poszczególne ministerstwa, ustalając równocześnie ministerstwa i — na wniosek ministerstw — zjednoczenia wiodące w tym zakresie.

5. Należy w jak najszerszym zakresie wykorzystywać opracowane dla danego typu robót normatywy czasu i upowszechniać ich stosowanie, niezależnie od ministerstw, które je opracowały. W tym celu Komitet Pracy i Płac będzie podawał do wiadomości zainteresowanych ministerstw informacje z zakresu opracowanych i wydanych pozycji normatywów czasu.

C. Terminy wykonania

Ustala się następujące terminy wykonania poszczególnych zadań, licząc od dnia wejścia w życie uchwały:

- 1) plany ministerstw w zakresie opracowania normatywów czasu — 4 miesiące,
- 2) zatwierdzenie planów ministerstw — 6 miesięcy,
- 3) opracowanie normatywów czasu dla podstawowych robót — sukcesywnie w ciągu 2 lat.

II. W ZAKRESIE TECHNICZNIE UZASADNIONYCH NORM PRACY

A. Zasady opracowania

1. Technicznie uzasadniona norma pracy powinna obejmować czas rzeczywiście niezbędny do wykonania określonej operacji (roboty):

- 1) w warunkach zgodnych z zasadami prawidłowej organizacji pracy, możliwych do osiągnięcia w danym zakładzie pracy,
- 2) przez robotnika posiadającego potrzebne do tego kwalifikacje ustalone w taryfikatorze kwalifikacyjnym,
- 3) przy stosowaniu ekonomicznie i technicznie właściwych narzędzi i metod pracy.

2. Normy pracy należy ustalać na podstawie opracowanych dla danego typu robót normatywów czasu.

3. Normy pracy na operacje (roboty), dla których opracowanie normatywów jest ekonomicznie nieuzasadnione, należy ustalać na podstawie obliczeń, opartych na materiałach analitycznych uwzględniających warunki (parametry) technologiczne wykonania pracy, i pomiarach czasu roboczego.

4. Stosowanie norm pracy, ustalonych metodami sumarycznymi, jest dopuszczalne tylko do czasu wprowadzenia norm technicznie uzasadnionych.

5. W razie zmiany warunków wykonania operacji (roboty), jak zmiana technologii, warunków organizacyjnych i technicznych, racjonalizacja i inne usprawnienia, normy pracy powinny być bieżąco dostosowywane do zmienionych warunków na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.

B. Tryb opracowania i zatwierdzenia

1. Ministrowie opracują i przekażą Komitetowi Pracy i Płac plany opracowania i wprowadzenia norm technicznie uzasadnionych.

2. Plan opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy powinien zawierać wykaz zjednoczeń (jednostek równorzędnych), terminy rozpoczęcia i zakończenia prac przygotowawczych w podległych przedsiębiorstwach (zakładach pracy), terminy rozpoczęcia i zakończenia opracowania norm technicznie uzasadnionych oraz terminy wprowadzenia tych norm w życie.

3. Technicznie uzasadnione normy pracy opracowują:

1) zakładowe — przedsiębiorstwa (zakłady pracy),

2) branżowe — zjednoczenia (jednostki równorzędne) na podstawie materiałów z zakładów pracy na roboty występujące w kilku podległych zakładach pracy.

Komitet Pracy i Płac może zlecać, w porozumieniu z zainteresowanymi ministrami, opracowanie norm branżowych, mających zastosowanie w zakładach podległych różnym ministerstwom, którym podlegają podstawowe zakłady pracy danej branży.

4. Prawidłowość opracowania przez przedsiębiorstwa (zakłady pracy) zakładowych, technicznie uzasadnionych norm pracy powinna być, przed ich zastosowaniem, oceniona i zaopiniowana przez branżową komisję norm pracy, a norm branżowych — przez właściwe resortowe komisje norm pracy. Ministrowie mogą

zlecić resortowym komisjom norm pracy zaopiniowanie zakładowych, technicznie uzasadnionych norm pracy dla podstawowych zakładów danego ministerstwa.

5. W celu uzyskania równomiernego napięcia zakładowych norm pracy w przedsiębiorstwach, zjednoczenia (jednostki równorzędne) powinny kontrolować napięcie norm na podobne roboty w podległych przedsiębiorstwach (zakładach pracy) i upowszechniać stosowanie najbardziej prawidłowych metod pracy i parametrów technicznych. Ministerstwa powinny wymieniać pomiędzy sobą posiadane opracowania norm zakładowych na typowe roboty występujące w różnych gałęziach gospodarki narodowej.

6. Ministrowie zapewnią metodyczną i organizacyjną pomoc instytutów naukowych i innych placówek naukowo-badawczych w zakresie opracowania technicznie uzasadnionych norm pracy i przygotowania przedsiębiorstw do ich wprowadzenia.

C. Terminy wykonania

1. Opracowanie planów ministerstw — 4 miesiące.
2. Zatwierdzenie planów ministerstw — 6 miesięcy.
3. Opracowanie technicznie uzasadnionych norm pracy — sukcesywnie w ciągu 3 lat.

III. W ZAKRESIE TARYFIKATORÓW KWALIFIKACYJNYCH I TARYFIKATORÓW ROBÓT

A. Wytyczne kierunkowe

1. W celu realizacji zasad stosowania prawidłowego ekwiwalentu za pracę należy usprawnić dotychczasowy system taryfowy przez aktualizację i uzupełnienie istniejących taryfikatorów kwalifikacyjnych, a w razie braku możliwości aktualizowania istniejących opracowań, przez opracowanie nowych, prawidłowych taryfikatorów kwalifikacyjnych. Pierwszym etapem prac w tym zakresie powinno być opracowanie nomenklatury zawodów, będącej podstawą do opracowania systematyki zawodów w gospodarce narodowej, ustalenia zawodów dla potrzeb opracowania taryfikatorów kwalifikacyjnych, planowania zatrudnienia i organizacji szkolenia zawodowego.

2. Taryfikatory kwalifikacyjne powinny stanowić podstawę do prawidłowego szeregowania robotników.

3. Charakterystyki kwalifikacyjne, ujęte w taryfikatorach kwalifikacyjnych zawodów, powinny być tak opracowane, aby dawały w pełni możliwość prawidłowego zaszeregowania osobistego robotnika, stosownie do posiadanych przez niego kwalifikacji, doświadczenia zawodowego oraz samodzielności i stopnia odpowiedzialności z tytułu wykonywanej pracy.

4. Dla branż posiadających stanowiska robocze, na których wykonuje się różnorodne operacje (roboty), wymagające różnych kwalifikacji, ministerstwa opracują taryfikatory robót, ustalające zaszeregowanie tych operacji (robót) w zależności od kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, niezbędnych do ich wykonania.

B. Tryb opracowania i zatwierdzenia

1. Realizacja zadań w zakresie prac taryfikacyjnych przebiegać powinna w następujących etapach:

1) dokonanie przeglądu wszystkich taryfikatorów kwalifikacyjnych w poszczególnych branżach i gałęziach gospodarki narodowej w celu ich aktualizacji przez wyeliminowanie zawodów i stanowisk pracy, które zanikły i uzupełnienie taryfikatorów kwalifikacyjnych zawodami powstałymi wskutek wprowadzenia nowej techniki i technologii produkcji.

2) scalenie w zawody istniejących stanowisk pracy o podobnym zakresie i charakterze pracy, wymaganiach kwalifikacyjnych, stopniu samodzielności i odpowiedzialności,

3) opracowanie nomenklatury dla scalonych w zawody stanowisk pracy,

4) opracowanie charakterystyk kwalifikacyjnych dla zawodów powstałych w wyniku scalenia stanowisk pracy. Charakterystyki kwalifikacyjne powinny być tak opracowane, aby były podstawą do ustalenia prawidłowej kategorii zaszeregowania.

2. Dla zapewnienia skoordynowanego przebiegu prac ministerstw w zakresie prac taryfikacyjnych i wykluczenia powtarzalności tematów, ministerstwa opracują i prześlą do zatwierdzenia Komitetowi Pracy i Płac plan prac taryfikacyjnych w określonych branżach. Komitet Pracy i Płac skoordynuje tematykę zawartą w planach ministerstw i dokona podziału zadań pomiędzy ministerstwa, ustalając równocześnie ministerstwa wiodące w pracach taryfikacyjnych dla określonych rodzajów zawodów.

3. Komitet Pracy i Płac opracuje ramowe wytyczne — metodyczne i organizacyjne — dla ujednoczenia prac związanych

z uporządkowaniem, ujednoczeniem i opracowaniem nowych taryfikatorów kwalifikacyjnych.

4. Główna Komisja Normowania i Taryfikacji przy Komitecie Pracy i Płac oraz resortowe i branżowe komisje norm pracy powinny opiniować opracowania w zakresie taryfikacji.

C. Terminy wykonania

1. Opracowanie wytycznych organizacyjnych i metodycznych — 3 miesiące.

2. Opracowanie planów ministerstw — 5 miesięcy.

3. Zatwierdzenie planów ministerstw — 6 miesięcy.

4. Całość prac — do końca 1962 r.

Terminy wykonania poszczególnych etapów prac taryfikacyjnych ustali Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac.

IV. W ZAKRESIE WPROWADZENIA I STOSOWANIA TECHNICZNIE UZASADNIONYCH NORM PRACY

A. Przygotowanie zakładów i załóg

1. W celu stworzenia w przedsiębiorstwach (zakładach pracy) warunków do wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy, dla przygotowania przedsiębiorstw (zakładów pracy) i załóg oraz zapewnienia należytej kontroli, ministerstwa wydadzą wytyczne, które powinny obejmować w szczególności:

1) zasady i tryb przeprowadzania prac porządkujących technologię, organizację produkcji, organizację pracy, organizację stanowisk roboczych,

2) zasady i tryb porządkowania gospodarki materiałowej, narzędziowej, transportu międzyoperacyjnego i wewnątrz-zakładowego,

3) zasady uporządkowania dokumentacji technologicznej oraz usprawnienia obiegu dokumentacji zarobkowej.

2. Na podstawie wytycznych, przedsiębiorstwa (zakłady pracy) opracują plany przedsięwzięć organizacyjno-technicznych w zakresie poprawy organizacji pracy, techniki i technologii produkcji, zawierające szczegółowe terminy realizacji poszczególnych zadań.

3. Dyrektorzy zjednoczeń (jednostek równorzędnych) powinni zapewnić bieżącą kontrolę realizacji planów, o których mowa w ust. 2.

4. Wykonanie zadań ustalonych w planach przedsięwzięć organizacyjno-technicznych jest niezbędnym warunkiem udzielania zezwoleń przedsiębiorstwom (zakładom pracy) na wprowadzenie technicznie uzasadnionych norm pracy.

5. Wprowadzenie technicznie uzasadnionych norm pracy w przedsiębiorstwie (zakładzie pracy) powinno być poprzedzone:

1) stworzeniem trwałych warunków organizacyjno-technicznych, założonych przy ustalaniu technicznie uzasadnionych norm pracy,

2) dokładnym sprawdzeniem prawidłowości tych norm w praktyce,

3) zapoznaniem robotników i dozoru technicznego z podjętymi przedsięwzięciami organizacyjno-technicznymi, nowymi metodami pracy i technicznie uzasadnionymi normami pracy,

4) zapoznaniem załóg z zasadami wynagrodzeń i trybem rozpatrywania odwołań, wynikających ze stosowania technicznie uzasadnionych norm pracy,

5) ustaleniem zasad prowadzenia ścisłej ewidencji i kontroli rzeczywistych czasów wykonania.

B. Tryb wprowadzenia

1. Wprowadzenie technicznie uzasadnionych norm pracy w przedsiębiorstwach (zakładach pracy) powinno być sukcesywne, w oparciu o uzgodniony z zakładami pracy harmonogram zjednoczenia (jednostki równorzędnej), zatwierdzony przez ministra — w porozumieniu z zarządem głównym właściwego związku zawodowego.

2. Decyzję o wprowadzeniu w przedsiębiorstwie (zakładzie pracy) technicznie uzasadnionych norm pracy podejmuje konferencja samorządu robotniczego, na podstawie zrealizowanego planu przedsięwzięć organizacyjno-technicznych, zapewniających wprowadzenie nowych norm pracy.

3. Dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu pracy) obowiązany jest zawiadomić jednostkę nadrzędną (zjednoczenie lub jednostkę równorzędną) i właściwą instancję związkową o gotowości zakładu do przejścia na normy technicznie uzasadnione i o projektowanym terminie wprowadzenia tych norm w życie.

4. Przeprowadzenie oceny stanu przygotowania przedsiębiorstwa (zakładu pracy) do wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy należy do obowiązków zjednoczenia (jednostki równorzędnej) przy udziale branżowych lub resortowych komisji norm pracy. Ministrowie mogą ustalić zasadę przeprowa-

dzania oceny przygotowania kluczowych zakładów przez kolegium ministerstwa.

5. Zezwolenie na wprowadzenie technicznie uzasadnionych norm pracy w przedsiębiorstwie (zakładzie pracy), ustalające termin ich wprowadzenia, wydaje dyrektor zjednoczenia (jednostki równorzędnej) w porozumieniu z właściwą nadrzędną nad radą zakładową instancją związkową.

C. Terminy wykonania

1. Wydanie wytycznych przez ministerstwa — 4 miesiące.
2. Opracowanie harmonogramów dla wprowadzenia norm przez zjednoczenia — 6 miesięcy.

V. W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA I PRZESZKOLENIA KADR

A. Zadania

1. W celu umożliwienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie opracowania normatywów czasu, technicznie uzasadnionych norm pracy i taryfikacji konieczne jest przygotowanie i przeszkolenie kadr pracowników normowania pracy.

2. Ministerstwa opracują i prześlą Komitetowi Pracy i Płac do zatwierdzenia plany przygotowania i przeszkolenia pracowników normowania pracy dla potrzeb podległych jednostek organizacyjnych (zjednoczeń i przedsiębiorstw).

3. Komitet Pracy i Płac opracuje i prześle ministerstwu ramowy program szkolenia kursowego dla pracowników aparatu normowania pracy wraz z rozwiniętą tematyką wykładów.

B. Terminy wykonania

1. Opracowanie planów przygotowania i przeszkolenia kadr przez ministerstwa — 3 miesiące.

2. Opracowanie ramowego programu szkolenia oraz tematyki wykładów — 2 miesiące.

Zaleca się ministrom, w miarę zaawansowania omawianych wyżej opracowań, przyspieszenie terminów podanych w niniejszych wytycznych.

OBWIESZCZENIE PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

z dnia 14 listopada 1961 r.

**o wytycznych w sprawie zadań, zakresu działania i struktury
organizacyjnej służby normowania pracy**

Ogłasza się wytyczne w sprawie zadań, zakresu działania i struktury organizacyjnej służby normowania pracy, ustalone na podstawie § 13 ust. 1 uchwały nr 213 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych i zatwierdzone przez Prezesa Rady Ministrów. Wytyczne te stanowią załącznik do niniejszego obwieszczenia.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: *A. Burski*

Załącznik do obwieszczenia Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac
z dnia 14 listopada 1961 r.

WYTYCZNE W SPRAWIE ZADAŃ, ZAKRESU DZIAŁANIA I STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ SŁUŻBY NORMOWANIA PRACY

Niniejsze wytyczne w sprawie zadań, zakresu działania i struktury organizacyjnej służby normowania pracy, określające w sposób ramowy treść i formy jej pracy, mają umożliwić realizację zadań stojących przed jednostkami organizacyjnymi wszystkich szczebli.

I. ZADANIA SŁUŻBY NORMOWANIA PRACY

Zadaniem służby normowania pracy jest prowadzenie prac umożliwiających racjonalne gospodarowanie siłą roboczą, mają-

cych na celu osiągnięcie optymalnej efektywności i wydajności pracy w drodze systematycznego usprawniania organizacji pracy, poprawy warunków pracy, pełnego wykorzystania środków pracy i czasu roboczego.

W szczególności zakres działania służby normowania pracy powinien obejmować następujące węzłowe zagadnienia związane z pracą ludzką w przedsiębiorstwie produkcyjnym: organizację pracy, warunki pracy, wykorzystanie czasu roboczego, wydajność pracy, mierzenie i normowanie czasu pracy, taryfikację robót i robotników.

Podstawę do planowej działalności służby normowania pracy, poza procesami technologicznymi, opracowywanymi bieżąco przez biura technologiczne, powinny stanowić: plan przedsięwzięć organizacyjno-technicznych i plan postępu technicznego w przedsiębiorstwie.

W jednostkach nadrzędnych nad przedsiębiorstwami (w zjednoczeniach lub jednostkach równorzędnych i ministerstwach) zadaniem służby normowania pracy powinno być wytyczenie kierunków pracy przedsiębiorstw w wyznaczonym zakresie, koordynowanie tej pracy, udzielanie pomocy metodycznej i organizacyjnej oraz sprawowanie kontroli nad jakością tej pracy.

II. ZAKRES DZIAŁANIA SŁUŻBY NORMOWANIA PRACY

Zakres pracy służby normowania powinien obejmować następujące zadania:

A. W przedsiębiorstwach produkcyjnych

1) w dziedzinie organizacji i normowania pracy:

a) opracowywanie projektów racjonalnej organizacji stanowisk roboczych, organizacji pracy na tych stanowiskach oraz ich obsługi zewnętrznej, jak: organizacja zaopatrzenia stanowisk w dokumentację warsztatową, materiały, surowce i narzędzia, organizacja obsługi transportowej itp.,

b) badanie metod pracy i opracowywanie prawidłowych metod pracy na stanowiskach roboczych,

c) opracowywanie projektów polepszenia warunków pracy w poszczególnych wydziałach i na poszczególnych stanowiskach roboczych przedsiębiorstwa,

d) ustalanie norm pracy na wykonywane operacje (roboty) i norm obsady stanowisk roboczych,

e) dokonywanie pomiarów czasu na elementy norm pracy, na które brak jest normatywów czasu lub dla celów sprawdzania prawidłowości opracowywanych i wprowadzanych metod i norm pracy,

f) kontrolę stosowania wprowadzonych metod i norm pracy,

g) analizę rzeczywistych czasów wykonania operacji i robót,

h) współpracę z odpowiednimi komórkami przedsiębiorstwa w zakresie organizacji pracy, przy badaniu celowości i skuteczności stosowanych systemów płac oraz przy ustalaniu wskaźników wydajności dla robót wynagradzanych systemem czasowo-premiowym;

2)* w dziedzinie normatywów czasu:

a) prowadzenie pomiarów poszczególnych składników czasu roboczego i opracowywanie normatywów czasu zakładowych lub branżowych, jeżeli będą one przewidziane w planach jednostek nadrzędnych,

b) analizowanie i sprawdzanie normatywów czasu; w razie stwierdzenia nieprawidłowości stawianie wniosków w zakresie wprowadzenia poprawek lub zmian normatywów czasu;

3) w dziedzinie wykorzystania czasu roboczego:

a) prowadzenie analizy celowości zużycia czasu roboczego w toku realizacji procesów produkcyjnych w przedsiębiorstwie; wykrywanie przyczyn występowania pracy zbędnej i strat czasu; opracowywanie projektów ich likwidacji; analizę nakładu pracy na wykonanie poszczególnych wyrobów i produktów, opracowywanie wniosków zmierzających do jego zmniejszenia; nadzór nad realizacją przyjętych projektów i wniosków, analizę osiągniętych efektów;

b) prowadzenie analizy osiągniętej wydajności pracy, badanie czynników wpływających na jej wzrost i opracowywanie projektów jej podniesienia na wyższy poziom; nadzór nad realizacją przyjętych wniosków i analizę osiągniętych efektów;

4) w dziedzinie taryfikacji pracy:

a) bieżące szeregowanie robót do odpowiednich kategorii,

b) współdziałanie w ustalaniu szeregowania robotników przedsiębiorstwa oraz przy opracowywaniu projektów uzupełnień i zmian obowiązujących taryfikatorów kwalifikacyjnych;

B. W zjednoczeniach

a) opracowywanie branżowych planów pracy w zakresie organizacji i normowania pracy oraz taryfikacji,

b) opiniowanie i koordynację planów pracy podległych przedsiębiorstw produkcyjnych w tym zakresie,

c) opiniowanie i przedstawienie do zatwierdzenia planów pracy branżowego ośrodka normowania pracy,

d) ocenę wyników pracy:

— komórek normowania pracy w podległych przedsiębiorstwach,
— branżowego ośrodka normowania pracy,

e) obsługę organizacyjną działalności branżowej komisji norm pracy,

f) opracowywanie branżowych instrukcji metodycznych i organizacyjnych z zakresu organizacji, normowania i taryfikacji pracy,

g) inicjowanie i organizowanie opracowywania norm pracy i normatywów branżowych dla określonych robót zgodnie z planem resortowym,

h) współpracę międzybranżową w zakresie wymiany materiałów i doświadczeń z dziedziny organizacji i normowania pracy, ze szczególnym uwzględnieniem normatywów czasu,

i) inicjowanie wprowadzania i stosowania w podległych przedsiębiorstwach produkcyjnych prawidłowych metod pracy, postępowych rozwiązań organizacyjnych i właściwych parametrów technologicznych,

j) prowadzenie kontroli napięcia norm pracy na podobne roboty, wykonywane w podległych zakładach pracy,

k) opiniowanie przedstawionych przez podległe przedsiębiorstwa spornych zakładowych norm pracy,

l) opiniowanie i stawianie wniosków w zakresie koniecznych zmian stosowanych norm branżowych i jednolitych,

m) opiniowanie wniosków podległych przedsiębiorstw dotyczących współczynników do norm pracy w okresie uruchamiania nowej produkcji (technologii),

n) organizowanie szkolenia pracowników służby normowania pracy na szczeblu zjednoczenia,

o) prowadzenie sprawozdawczości zbiorczo-analitycznej z zakresu normowania pracy na szczeblu zjednoczenia;

C. W ministerstwach

a) opracowywanie resortowych planów działania w zakresie organizacji i normowania pracy oraz taryfikacji,

b) opiniowanie i koordynację planów pracy zjednoczeń w tym zakresie,

- c) opiniowanie i przedstawianie do zatwierdzenia planów pracy:
 - resortowego ośrodka normowania pracy ¹⁾,
 - podległych ministerstwu instytutów naukowych w zakresie organizacji, normowania i taryfikacji pracy,
 - d) ocenę wyników pracy:
 - komórek normowania pracy w podległych zjednoczeniach,
 - resortowego ośrodka normowania pracy ¹⁾,
 - e) obsługę organizacyjną działalności resortowej komisji norm pracy,
 - f) opracowywanie resortowych instrukcji metodycznych i organizacyjnych z zakresu organizacji, normowania i taryfikacji pracy,
 - g) inicjowanie i organizowanie opracowywania normatywów czasu, norm pracy branżowych i jednolitych oraz ich upowszechniania,
 - h) opiniowanie i stawianie wniosków w zakresie koniecznych zmian stosowanych norm branżowych i jednolitych,
 - i) współpracę międzyresortową w zakresie wymiany materiałów i doświadczeń z dziedziny organizacji i normowania pracy, ze szczególnym uwzględnieniem normatywów czasu,
 - j) organizowanie szkolenia pracowników służby normowania pracy na szczeblu ministerstwa,
 - k) prowadzenie sprawozdawczości zbiorczo-analitycznej z zakresu normowania pracy na szczeblu ministerstwa.
- Ponadto, w okresie realizacji szczegółowych zadań wynikających z uchwały nr 214 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie trybu opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy w gospodarce narodowej, zadaniem służby normowania pracy będzie:

A. W przedsiębiorstwach produkcyjnych

- 1) opracowanie projektów planów zakładowych w zakresie:
 - a) opracowania zakładowych normatywów czasu,
 - b) opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy,
- c) przedsięwzięć organizacyjno-technicznych, których realizacja jest warunkiem wprowadzenia norm technicznie uzasadnionych w przedsiębiorstwie;
- 2) udział w pracach taryfikacyjnych, określonych w branżowych planach pracy;

¹⁾ W razie braku resortowego ośrodka normowania pracy zadanie to odnosi się do, branżowych ośrodków normowania pracy.

3) organizowanie instruktażu załogi w zakresie podjętych i realizowanych w przedsiębiorstwie przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych oraz w zakresie opracowanych i wprowadzonych metod i norm pracy;

4) wykonanie innych prac w zakresie wyznaczonym przez zjednoczenie.

B. W zjednoczeniach

1) opiniowanie projektów planów zakładowych i opracowanie na ich podstawie projektów planów branżowych;

2) bieżąca kontrola realizacji planów zakładowych;

3) sukcesywne dokonywanie oceny gotowości poszczególnych przedsiębiorstw do przejścia na normy technicznie uzasadnione, przy udziale branżowej lub resortowej komisji norm pracy;

4) opracowywanie branżowych planów szkolenia pracowników służby normowania pracy.

C. W ministerstwach

1) opiniowanie projektów planów branżowych i opracowanie na ich podstawie projektów planów resortowych;

2) bieżąca kontrola realizacji planów branżowych;

3) opracowanie resortowych planów szkolenia pracowników służby normowania pracy;

4) ocena gotowości przejścia na normy technicznie uzasadnione wytypowanych przedsiębiorstw.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA SŁUŻBY NORMOWANIA PRACY

Przedstawione wyżej zadania służby normowania pracy powinny być realizowane odpowiednio na każdym szczeblu działalności gospodarczej. W szczególności w każdym przedsiębiorstwie produkcyjnym (zakładzie pracy), jak również w jednostkach nadrzędnych nad przedsiębiorstwami (w zjednoczeniach lub jednostkach równorzędnych i ministerstwach) powinny być powołane komórki (działy lub wydzielone stanowiska) do spraw organizacji i normowania pracy.

Struktura organizacyjna tych komórek powinna w zasadzie odpowiadać przedstawionemu w rozdziale II zestawieniu zadań w grupy problemowe. Struktura ta nie może być jednoznacznie

określona wytycznymi, gdyż będzie ona zależna tak od specyfiki, jak i od ogólnej organizacyjnej struktury resortów oraz ich przedsiębiorstw produkcyjnych.

Decydującym czynnikiem będzie tu konieczna obsada ilościowa, zapewniająca pełną realizację postawionych zadań. W niektórych przypadkach, uzasadnionych niewielkim rozmiarem przewidywanych prac, będzie możliwe łączenie kilku grup problemowych i powierzenie ich prowadzenia jednej lub kilku osobom; w takich przypadkach może się okazać niecelowe powoływanie samodzielnej komórki normowania pracy.

W przypadku liczniejszej obsady wskazane będzie bądź to utworzenie jednej samodzielnej komórki normowania pracy, skupiającej wszystkich pracowników służby normowania w przedsiębiorstwie, bądź też powołanie — oprócz takiej komórki centralnej — wydziałowych stanowisk czy komórek normowania pracy.

Takie rozwiązanie będzie występowało w zasadzie w dużych, wielowydziałowych czy wielozakładowych przedsiębiorstwach i będzie wymagało podziału zadań i zakresu działania pomiędzy poszczególne ogniwa służby normowania oraz ustalenia form ich wewnętrzznego i zewnętrznego współdziałania.

Podobnie, zagadnienie umiejscowienia komórek normowania pracy w ogólnej strukturze organizacyjnej jednostek wszystkich szczebli nie może być ustalone jednolicie.

W odniesieniu do przedsiębiorstw należy jednakże przyjąć zasadę, że ze względu na charakter, znaczenie i zasięg pracy służby normowania, służba ta powinna być podporządkowana bezpośrednio dyrektorowi przedsiębiorstwa lub jego zastępcy do spraw technicznych (głównemu inżynierowi).

W razie powoływania komórki o nielicznej obsadzie personalnej, nie uzasadniającej tworzenia samodzielnego działu normowania pracy, komórka taka powinna być umiejscowiona w pionie technicznym przedsiębiorstwa, z zasady w dziale technologicznym. Podporządkowanie służb normowania w przedsiębiorstwach działom zatrudnienia i płac jest niewłaściwe. Natomiast w ministerstwach i zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych) takie rozwiązanie jest dopuszczalne. Służba normowania pracy w przedsiębiorstwie powinna współdziałać z innymi komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa, a w szczególności ze służbą technologiczną, w zakresie ustalania najbardziej prawidłowej organizacji procesów produkcyjnych, stosowania właściwych parametrów technologicznych (warunków pracy) oraz ustalania prawidłowych norm pracy i norm obsady stanowisk roboczych.

IV. OBSADA SŁUŻBY NORMOWANIA PRACY

Przy ustalaniu obsady komórek normowania pracy należy się kierować wnikliwą analizą potrzeb przedsiębiorstwa w tym zakresie. Należy przy tym uwzględnić następujące czynniki wywierające wpływ na obsadę ilościową komórek normowania pracy:

- rodzaj i typ produkcji,
- liczbę zatrudnionych robotników,
- ilość wykonywanych operacji,
- stopień zakordowania robót,
- złożoność procesów technologicznych,
- ilość produkowanych asortymentów,
- poziom organizacji pracy i produkcji,
- stopień zmechanizowania pracy.

Przy powoływaniu komórek normowania pracy, na wszystkich szczeblach, należy opracować szczegółowy plan ich docelowego rozwoju. Pozwoli to na stopniowe przejmowanie i prowadzenie przez te komórki poszczególnych zagadnień objętych zakresem ich pracy i w rezultacie uczyni z nich poważny czynnik zorganizowanego oddziaływania na osiąganą przez przedsiębiorstwa efektywność i wydajność pracy, na poprawę warunków pracy, stosowanie właściwej polityki zatrudnienia i płac.

Obowiązkiem kierownictwa ministerstw, zjednoczeń i przedsiębiorstw jest zapewnienie odpowiedniego dla wykonania zadań stanu liczbowego aparatu normowania, a także ciągłe szkolenie i podnoszenie kwalifikacji jego pracowników.

Na stanowiska pracowników normowania należy powoływać ludzi wyróżniających się — poza dokładną znajomością zasad prawidłowej organizacji pracy, normowania pracy i technologii produkcji — również wyrobieniem społecznym, zrównoważeniem, obiektywizmem i poczuciem odpowiedzialności.

ZARZĄDZENIE nr 17 PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

z dnia 8 lipca 1961 r.

w sprawie powołania Głównej Komisji Normowania i Taryfikacji ¹⁾

Na podstawie § 16, ust. 4 Uchwały nr 213/61 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję przy Komitecie Pracy i Płac Główną Komisję Normowania i Taryfikacji, zwaną dalej „Komisją”.

2. Przewodniczący Komisji może na posiedzenia Komisji zapraszać specjalistów z pośród pracowników różnych działów gospodarki narodowej.

§ 2

Zadaniem Komisji jest koordynowanie prac resortowych komisji do spraw normowania i taryfikacji, opiniowanie projektów w zakresie normowania pracy, nomenklatury zawodów i taryfikacji — w skali całej gospodarki narodowej.

§ 3

Przewodniczący Komisji może w miarę potrzeby powoływać podkomisje i zespoły robocze oraz zlecać poszczególnym rzeczoznawcom wykonanie lub opiniowanie określonych prac i opracowań.

§ 4

Za udział w posiedzeniach Komisji, Przewodniczący, członkowie oraz zapraszane osoby, otrzymują wynagrodzenie na zasadach Uchwały nr 38 Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1954 r. w sprawie trybu powoływania komisji resortowych i wynagrodzenia za udział w posiedzeniach (Monitor Polski nr 30, poz. 442).

¹⁾ W treści zarządzenia pominięto skład osobowy członków komisji.

§ 5

1. Wydatki związane z wynagrodzeniem za udział w posiedzeniach Komisji pokrywane są z budżetu Komitetu Pracy i Płac.

2. Obsługę organizacyjną Komisji zapewni Departament Organizacji i Normowania Pracy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: *A. Burski*

WYTYCZNE

w sprawie organizacji i zakresu działania resortowych i branżowych komisji norm pracy¹⁾

W celu zapewnienia należytego wykonywania zadań służby organizacji i normowania pracy oraz merytorycznej oceny opracowań z zakresu organizacji, normowania pracy i taryfikacji powołuje się resortowe i branżowe komisje norm pracy w trybie przewidzianym w § 16 uchwały nr 213 Rady Ministrów z dnia 13. VI. 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy.

I. ZAKRES DZIAŁANIA RESORTOWYCH KOMISJI NORM PRACY

1. Do zadań resortowych komisji norm pracy należy w szczególności:

- opiniowanie resortowych planów działania w zakresie organizacji i normowania pracy, z jednoczesnym podziałem zadań, wynikających z planu, dla zjednoczeń (jednostek równorzędnych),
- inicjowanie opracowań z dziedziny organizacji i normowania pracy oraz współpraca w tym zakresie z instytutami naukowo-badawczymi, ośrodkami normowania pracy i innymi instytucjami,
- wytyczanie kierunków prac badawczych z zakresu organizacji i normowania pracy, prowadzonych przez jednostki podległe ministerstwu,
- opiniowanie resortowych opracowań metodycznych z dziedziny organizacji i normowania pracy oraz planów programów szkolenia w tym zakresie,
- opiniowanie normatywów czasu podlegających zatwierdzeniu przez ministra,
- opiniowanie projektów jednolitych norm pracy,

¹⁾ Wydane przez Komitet Pracy i Plac przy piśmie N-1-5/61 z dnia 21. VIII. 1961 r.

— opiniowanie planów pracy resortowego ośrodka normowania pracy,

— analiza i ocena wyników pracy ośrodków normowania pracy działających w resorcie.

2. W dziedzinie nomenklatury zawodów i taryfikacji:

— rozdział zadań i koordynacja planów pracy komisji branżowych,

— instruktaż i nadzór prac komisji branżowych,

— ocena, opiniowanie, korekta, scalanie i ujednoczanie opracowań dokonanych przez komisje branżowe.

3. W okresie przechodzenia przedsiębiorstw podległych ministerstwu na technicznie uzasadnione normy pracy do zadań resortowej komisji norm pracy należy również badanie i opiniowanie przygotowania przedsiębiorstw (podstawowych w danym resorcie) do wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy oraz ocena prawidłowości opracowań norm pracy.

II. ZAKRES DZIAŁANIA BRANŻOWYCH KOMISJI NORM PRACY

Do zadań branżowych komisji norm pracy należy:

— opiniowanie planów zjednoczeń w zakresie organizacji i normowania pracy z jednoczesnym podziałem zadań, wynikających z planu dla poszczególnych przedsiębiorstw,

— inicjowanie opracowań z zakresu organizacji i normowania pracy dla potrzeb branżowych,

— współpraca w dziedzinie zagadnień organizacji i normowania pracy z jednostkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład porozumienia branżowego,

— opiniowanie normatywów czasu, podlegających zatwierdzeniu przez dyrektora zjednoczenia,

— opiniowanie projektów norm branżowych,

— opiniowanie zakładowych norm pracy, zastrzeżonych do zatwierdzenia przez dyrektora zjednoczenia,

— opiniowanie planów pracy branżowego ośrodka normowania pracy,

— analiza i ocena wyników pracy branżowego ośrodka normowania pracy,

— ustalanie planów i terminarzy prac w zakresie taryfikacji i nomenklatury zawodów,

— wykonywanie opracowań z dziedziny nomenklatury zawodów i taryfikacji zgodnie z obowiązującymi instrukcjami,

— instruktaż zespołów roboczych i nadzór nad wykonaniem powierzonych prac,

— analiza, scalanie i ujednoczanie branżowych opracowań, z zakresu nomenklatury zawodów i taryfikacji.

W okresie przechodzenia przedsiębiorstw, podległych zjednoczeniu, na technicznie uzasadnione normy pracy — do zadań branżowej komisji norm pracy należy opiniowanie gotowości przechodzenia przedsiębiorstw na technicznie uzasadnione normy pracy oraz ocena prawidłowości nowych norm pracy.

Minister (dyrektor zjednoczenia) może zlecić komisjom wykonanie innych, nie wymienionych powyżej, zadań związanych z organizacją i normowaniem pracy lub taryfikacją.

III. SKŁAD KOMISJI

1. W skład resortowej komisji norm pracy wchodzi:

— przewodniczący — powoływany przez właściwego ministra,
— zastępca przewodniczącego i jeden członek komisji, delegowani przez zarząd główny właściwego związku zawodowego,
— 4—8 członków komisji — powołanych przez właściwego ministra spośród specjalistów z dziedziny normowania pracy i taryfikacji.

2. W skład branżowej komisji norm pracy wchodzi:

— przewodniczący — powołany przez dyrektora zjednoczenia,
— zastępca przewodniczącego — delegowany przez zarząd główny właściwego związku zawodowego,
— 3—5 członków komisji — powołanych przez dyrektora zjednoczenia spośród specjalistów w dziedzinie normowania i taryfikacji w danej branży.

3. W posiedzeniach komisji mają prawo uczestniczyć przedstawiciele Komitetu Pracy i Płac.

IV. ORGANIZACJA I TRYB PRACY KOMISJI

1. Komisja wybiera spośród swych członków sekretarza komisji. Posiedzenie komisji może odbyć się tylko wówczas jeśli bierze w nim udział co najmniej 50% stałych członków.

Do ważności decyzji komisji wymagana jest bezwzględna większość głosów.

Stanowisko swoje w sprawach należących do zakresu ich dzia-

łania, komisje wyrażają w formie pisemnej. Zatwierdzenie protokołu z posiedzenia komisji przez ministra (dyrektora zjednoczenia) jest formalnym zatwierdzeniem wniosków komisji umieszczonych w protokole. Zapewnienie obsługi technicznej komisji norm pracy należy do komórek organizacji i normowania pracy ministerstw i zjednoczeń. Za udział w posiedzeniach komisji przysługuje wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wynagrodzenie to otrzymują stali członkowie komisji oraz zaproszeni specjaliści i rzeczoznawcy.

2. Komisje powinny w jak najszerszym zakresie współpracować z odpowiednimi placówkami oraz ośrodkami normowania pracy.

3. W uzasadnionych przypadkach minister, dyrektor zjednoczenia lub przewodniczący komisji może zaprosić do udziału w posiedzeniach komisji odpowiednich specjalistów i rzeczoznawców z głosem doradczym.

4. Przy rozpatrywaniu przez komisje gotowości przejścia przedsiębiorstw na normy technicznie uzasadnione, niezbędny jest udział w posiedzeniu komisji przedstawicieli zainteresowanych zakładów pracy.

5. Pożądane jest organizowanie posiedzeń komisji w zakładach pracy, których sprawy są przedmiotem obrad komisji.

6. Przewodniczący resortowej komisji norm pracy jest zobowiązany do zawiadamiania Komitetu Pracy i Płac o terminach posiedzeń komisji, na których przedmiotem obrad będą węzłowe problemy podstawowe dla danego resortu (działu) gospodarki narodowej oraz przesłania materiałów, w celu umożliwienia udziału w posiedzeniach komisji przedstawicielom Komitetu Pracy i Płac. Analogiczne zobowiązanie ciąży na przewodniczącym branżowej komisji norm pracy w stosunku do właściwego ministerstwa.

7. Dla wykonania poszczególnych zadań wynikających z resortowych lub branżowych planów działania w zakresie organizacji i normowania pracy oraz taryfikacji, komisje mogą wnioskować powołanie zespołów roboczych. Wskazane jest, aby w skład zespołu roboczego wchodził przynajmniej jeden członek komisji.

Przy zlecaniu zespołom roboczym (indywidualnym wykonawcom) zadań do wykonania, należy przyjąć zasadę wynagradzania za wykonanie określonej roboty (umowy o dzieło), przy czym wypłata całkowitego wynagrodzenia może nastąpić dopiero po zaopiniowaniu i przyjęciu przez komisje wykonywanej pracy.

RAMOWE WYTYCZNE

w sprawie organizacji i zakresu działania ośrodków normowania pracy ¹⁾

W celu zapewnienia właściwego wykonywania zadań należących do zakresu pracy ośrodków normowania pracy oraz prawidłowości ich działania podaje się ramowe wytyczne w tym zakresie.

I. ZADANIA OŚRODKÓW NORMOWANIA PRACY

Do zadań ośrodków normowania pracy należy:

1) opracowywanie normatywów czasu i normatywów warunków wykonywania robót oraz innych pomocy normatywnych,

2) opracowywanie projektów norm jednolitych i branżowych oraz norm obsady stanowisk roboczych,

3) upowszechnianie wśród zakładów normatywów czasu i norm pracy własnych i innych,

4) badanie, doskonalenie i upowszechnianie nowoczesnych metod organizacji stanowisk roboczych i ich obsługi,

5) doskonalenie metod normowania pracy, a w szczególności metod i techniki pomiarów czasu roboczego,

6) organizowanie kursów szkolenia i podwyższanie kwalifikacji pracowników służby normowania pracy i pracowników ośrodków normowania pracy.

W okresie przygotowywania zakładów do przejścia na technicznie uzasadnione normy pracy — do zadań ośrodków normowania pracy należy współpraca z komisjami powołanymi do analizy organizacji i norm pracy w zakładach i zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych) w ocenie gotowości zakładów do wprowadzenia tych norm.

¹⁾ Wydane przez Komitet Pracy i Płac przy piśmie N-1-7/61 z dnia 27. X. 1961 r.

II. DZIAŁANIA POMOCNICZE, NIEZBĘDNE DO WYKONANIA ZADAŃ PODSTAWOWYCH

Dla realizacji głównych zadań, wymienionych w cz. I, ośrodki normowania pracy powinny wykonywać następujące prace pomocnicze:

1) opracowywać plany i harmonogramy wykonywania swych prac w ramach ogólnego planu wieloletniego, ustalonego przez ministerstwo w porozumieniu z Komitetem Pracy i Płac,

2) opracowywać wzory i przykłady poprawnej, nowoczesnej organizacji pracy oraz organizacji stanowisk roboczych, jako warunku niezbędnego do przeprowadzania obserwacji, badań i pomiarów czasu pracy,

3) wyszukiwać, gromadzić i wykorzystywać wszelkie materiały fachowe dla unowocześnienia normowania pracy,

4) prowadzić dokumentację materiałów z zakresu normowania pracy i dziedzin z nim związanych, własnych i obcych. Przeprowadzać bibliografię tych materiałów,

5) dokonywać tłumaczeń materiałów naukowych z języków obcych w zakresie swej pracy dla celów służbowych.

III. ORGANIZACJA OŚRODKÓW NORMOWANIA PRACY

1. W praktyce mogą występować trzy warianty organizacji ośrodków normowania pracy:

1) resort posiada resortowy ośrodek normowania pracy oraz ośrodki branżowe. Forma ta wystąpi wtedy, gdy powstanie potrzeba koordynacji prac ośrodków branżowych;

2) resort posiada tylko branżowe ośrodki normowania pracy, ponieważ odrębna specyfika ich tematów problemowych wykluczy możliwość koordynacji przez ośrodek resortowy;

3) resort będzie mieć tylko jeden — resortowy ośrodek normowania pracy, ponieważ rodzaj prac przedsiębiorstw nadzorowanych przez resort nie wymaga powoływania odrębnych ośrodków branżowych.

2. Wewnętrzna organizacja ośrodków.

Wariant 1: ośrodek resortowy oraz ośrodki branżowe

A. Ośrodek resortowy składa się z zespołów:

— planowania i koordynacji prac ośrodków branżowych oraz własnych,

- metodycznego, opracowującego normatywy wspólnie z ośrodkami branżowymi,
- szkoleniowego,
- dokumentacji,
- laboratorium pomiarowego i fotograficznego,
- wprowadzania w zakładach norm technicznie uzasadnionych,
- pomocniczego.

Na czele zespołu stoi kierownik. Podlegają mu pracownicy, specjaliści określonych zagadnień.

W zespole metodycznym będą to: główny specjalista, prowadzący temat problemowy i czuwający nad jakością jego opracowania przez ośrodki branżowe oraz starszy inżynier. Ilość pracowników tego zespołu będzie zależna od ilości problemowych opracowań prowadzonych przez ośrodek resortowy.

Ilość pracowników w pozostałych zespołach będzie zależna od ilości i tematyki zadań wykonywanych przez nie. Ośrodkiem resortowym kieruje dyrektor, który ma zastępcę.

B. Ośrodek branżowy składa się z zespołów:

- planowania,
- problemowych, opracowujących normatywy czasu dla różnych rodzajów robót,
- szkoleniowego,
- dla prac związanych z przejściem zakładów na normy technicznie uzasadnione,
- ekonomicznego, badającego efektywność stosowania norm pracy,
- pomocniczego,

Na czele zespołu stoi kierownik. Podlegają mu pracownicy, specjaliści określonych zagadnień. W zespole problemowym będą to: starszy inżynier, inżynier i technik — w ilości od 2 do 6, w zależności od ilości i zakresu prac zespołu. W zespole szkoleniowym: starszy instruktor i instruktor, a w zespole ekonomicznym — starszy ekonomista i ekonomista. Ilość pracowników w zespołach będzie zależna od ilości prac przypadających do wykonania. Ośrodkiem branżowym kieruje kierownik, który ma zastępcę.

Wariant 2: ośrodki branżowe, bez ośrodka resortowego

Organizacja identyczna jak ośrodka branżowego w wariantcie 1 oraz dodatkowo zespół dokumentacji, a w szczególności uzasadnionych przypadkach i laboratorium pomiarowo-fotograficzne.

Wariant 3: ośrodek resortowy, bez ośrodków branżowych
Organizacja identyczna jak ośrodka w wariantcie 2.

IV. PODZIAŁ PRAC MIĘDZY OŚRODKI

Wymienione w cz. I i II zadania są wykonywane tak przez resortowe, jak i branżowe ośrodki normowania pracy, przy czym:

1) w resortach, w których nie będzie ośrodka resortowego, wszystkie wyżej wymienione zadania powinny wykonywać ośrodki branżowe,

2) w resortach, w których nie będzie ośrodków branżowych, wszystkie wyżej wymienione zadania powinny być wykonywane przez ośrodek resortowy,

3) w resortach, posiadających ośrodek resortowy oraz ośrodki branżowe, podział prac powinien przebiegać następująco:

1) **ośrodki branżowe** wykonują zadania wymienione w cz. I p. 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 oraz w cz. II p. 1, 2 i 3,

2) **ośrodek resortowy** wykonuje zadania wymienione w cz. I p. 3, 4, 5, 6 i 7 oraz w części II p. 1, 3, 4 i 5, i dodatkowo:

— opiniuje plany i harmonogramy opracowywania normatywów czasu i innych pomocy normatywnych wykonywanych przez ośrodki branżowe swego resortu oraz uzgadnia je z dyrektywnymi wytycznymi rocznymi i wieloletnimi, ustalonymi przez ministerstwo w porozumieniu z Komitetem Pracy i Płac;

— koordynuje prace ośrodków branżowych nad normatywami itp. pomocami normatywnymi, dla zabezpieczenia kompletności ich opracowań;

— opiniuje założenie do normatywów czasu i innych opracowań normatywnych, wykonane przez ośrodki branżowe;

— czuwa nad poprawnością i prawidłowością wykonania opracowań normatywnych w ośrodkach branżowych przez włączanie się w merytoryczny tok ich pracy;

— kontroluje dotrzymywanie terminów wykonywania prac przez ośrodki branżowe;

— szkoli pracowników ośrodków branżowych w zakresie ich specjalności fachowej;

— zbiera i przekazuje do rozwiązania przez odpowiednie placówki naukowo-badawcze, w uzgodnieniu z Komitetem Pracy i Płac — metodyczne i merytoryczne problemy normatywów i innych pomocy normatywnych, utrudniające prawidłowe wykonywanie tych prac;

— prowadzi laboratorium pomiarowe i fotograficzne w razie potrzeby jego istnienia.

V. LOKALIZACJA OŚRODKÓW NORMOWANIA PRACY

1. Branżowe ośrodki normowania pracy powinny być organizacyjnymi komórkami zjednoczeń. Ze względu na to, że podstawę pracy branżowych ośrodków normowania pracy stanowią będą zakłady produkcyjne, powinny one być zlokalizowane przy najlepszym zakładzie zjednoczenia, o najbardziej typowym dla niego charakterze pracy lub centralnie w okręgu o największej ilości tego rodzaju zakładów.

2. Resortowe ośrodki normowania pracy powinny wchodzić w skład ministerstw.

3. Należy przestrzegać, aby głównym tematem pracy ośrodków były potrzeby całej branży.

VI. NOMENKLATURA STANOWISK I ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NORMOWANIA PRACY

Sprawy te reguluje odrębne zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac.

VII. FINANSOWANIE OŚRODKÓW NORMOWANIA PRACY

Zasady finansowania ośrodków normowania pracy uregulują odrębne przepisy wydane przez Ministerstwo Finansów na podstawie §14 p. 4 Uchwały nr 213 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy.

ZARZĄDZENIE nr 10 PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

z dnia 17 marca 1962 r.

w sprawie zasad wynagradzania pracowników ośrodków
normowania pracy

Na podstawie § 14, ust. 4 Uchwały nr 213 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r w sprawie zasad i organizacji normowania pracy, w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, zarządza się co następuje:

§ 1

Postanowienia niniejszego zarządzenia mają zastosowanie do pracowników zatrudnionych w ośrodkach normowania pracy, powołanych na podstawie Uchwały nr 213 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy.

§ 2

W sprawach nieunormowanych niniejszym zarządzeniem do pracowników resortowych ośrodków normowania pracy — stosuje się przepisy dotyczące pracowników ministerstw, a do pracowników branżowych ośrodków normowania pracy — przepisy dotyczące pracowników zjednoczenia, przy którym działa ośrodek.

§ 3

Ustala się tabele stanowisk i zasadniczego wynagrodzenia pracowników ośrodków normowania pracy, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 4

Tabele stanowisk określone w § 3 mogą być uzupełnione przez właściwych ministrów, w porozumieniu z zarządami głównymi związków zawodowych i uzgodnione z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac.

§ 5

Wymogi kwalifikacyjne i staż pracy dla pracowników na stanowiskach ustalonych w tabelach stanowisk, z uwzględnieniem specyfiki pracy ośrodków, określa właściwi ministrowie, w porozumieniu z zarządami głównymi związków zawodowych i po uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac.

§ 6

Zakwalifikowania branżowego ośrodka do kategorii A dokonuje właściwy minister w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac.

§ 7

W przypadku powierzenia wykonania zadań resortowego ośrodka branżowemu ośrodkowi normowania pracy — do pracowników tego ośrodka może być, za zgodą właściwego ministra w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac, zastosowana tabela płac obowiązująca dla pracowników resortowych ośrodków normowania pracy.

§ 8

1. Tworzy się roczny fundusz nagród w wysokości od 5 do 20% rocznego funduszu płac zasadniczych pracowników ośrodka, przeznaczony na nagrody dla pracowników ośrodka.

2. Wysokość funduszu nagród ustala właściwy minister w porozumieniu z zarządami głównymi związków zawodowych i po uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac.

3. W branżowym ośrodku normowania pracy fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, nie może być — w stosunku do funduszu płac — wyższy procentowo od funduszu nagród w zjednoczeniu, któremu ośrodek podlega.

§ 9

1. Wysokość kwartalnego funduszu nagród, w ramach rocznego funduszu nagród, ustala dla resortowego ośrodka normowania pracy właściwy minister, a dla branżowego ośrodka normowania pracy dyrektor zjednoczenia.

2. Podstawą do przyznania kwartalnego funduszu nagród jest wykonanie kwartalnego planu pracy przez ośrodek.

§ 10

1. W decyzji o przyznaniu resortowi kwartalnego funduszu nagród, właściwy minister określa równocześnie wysokość nagrody indywidualnej dla dyrektora ośrodka i jego zastępcy, a dyrektor zjednoczenia w decyzji o przyznaniu ośrodkowi branżowemu kwartalnego funduszu nagród — wysokość nagrody indywidualnej dla kierownika ośrodka i jego zastępcy.

2. Najwyższa indywidualna nagroda dla pracownika nie może za dany okres przekroczyć 30% jego płacy zasadniczej.

§ 11

1. Nagrody o których mowa w § 10 wypłacane są w okresach kwartalnych, w ciągu miesiąca następującego po danym kwartale.

2. Szczegółowe zasady nagradzania pracowników oraz warunki przyznawania ośrodkowi funduszu nagród ustalą właściwi ministrowie, w porozumieniu z zarządami głównymi związków zawodowych i po uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac.

§ 12

Poza nagrodami, o których mowa w § 8, pracownikom ośrodków normowania pracy nie przysługują inne nagrody i premie.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1962 r.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: *A. Burski*

Załącznik do zarządzenia nr 10
Przewodniczącego Komitetu Pracy
i Płac z dnia 17 marca 1962 r.

1. Tabela stanowisk i wynagrodzenia zasadniczego pracowników resortowych ośrodków normowania pracy

Lp.	Stanowisko	Zasadnicze miesięczne wynagrodzenie w złotych
1	Dyrektor ośrodka	4000—5000
2	Z-ca dyrektora ośrodka	3600—4500
3	Kierownik zespołu	3200—4000
4	Kierownik sekcji	3000—3700
5	Starszy instruktor Redaktor naukowy	2900—3500
6	Instruktor	2500—3000
7	Dokumentalista — tłumacz	2000—2400
8	Redaktor techniczny, grafik	1800—2200
9	Laborant, fotograf	1500—1800
10	Bibliotekarz	1300—1600
11	Kreślacz Referent administracyjny	1000—1200
12	Maszynistka	700— 950

2. Tabela stanowisk i wynagrodzenia zasadniczego pracowników
branżowych ośrodków normowania pracy

Lp.	Stanowisko	Zasadnicze miesięczne wynagrodzenie w złotych	
		ośrodki branżowe	
		kategoria A	kategoria B
1	Kierownik ośrodka	3400—4300	3200—4000
2	Zastępca Kierowni- ka ośrodka	3200—4000	3000—3700
3	Kierownik Zespołu	3000—3700	2800—3500
4	Kierownik Sekcji	2700—3500	—
5	St. instruktor	2700—3300	2700—3300
6	Instruktor	2500—3000	2500—3000
7	Chronometrażysta	1800—2200	1800—2200
8	Bibliotekarz	1300—1600	1300—1600
9	Kreślarz, referent administracyjny	1000—1200	1000—1200
10	Maszynistka	700— 950	700— 950

RAMOWY PROGRAM KURSU ORGANIZACJI I NORMOWANIA PRACY¹⁾

UWAGI WSTĘPNE

Niniejszy program ramowy stanowi podstawę do opracowania szczegółowych programów resortowych i branżowych dla szkolenia kursowego pracowników normowania z przedsiębiorstw produkcyjnych i jednostek nadrzędnych.

W zależności od:

- poziomu kursu (wyższy, średni),
- branży, dla potrzeb której opracowuje się program szczegółowy,
- wykształcenia i doświadczenia zawodowego słuchaczy; w programach szczegółowych mogą nastąpić przesunięcia w ilości godzin wykładowych przeznaczonych na poszczególne przedmioty, jak również odchylenia in plus i in minus w ogólnej ilości godzin przeznaczonych na wykłady.

W przypadkach uzasadnionych potrzebami branżowymi oraz poziomem wykształcenia słuchaczy jest dopuszczalne wprowadzenie do programów szczegółowych przedmiotów, nie uwzględnionych w programie ramowym, np. rysunek techniczny, materiałoznawstwo, statystyka matematyczna itd., oczywiście w zakresie niezbędnym dla należytego opanowania przez słuchaczy przedmiotów zasadniczych, objętych programem ramowym.

Podane w podpunktach tematy wykładów z poszczególnych przedmiotów powinny być w programach szczegółowych rozwinięte, odpowiednio do określonych potrzeb danej branży.

¹⁾ Wydany przez Komitet Pracy i Płac przy piśmie N-13-12/61 z dnia 14. VIII. 1961 r.

Niezależnie od charakteru ogólnego wykładów, powinny być one uzupełnione konkretnymi przykładami związanymi z problematyką branżową.

W celu osiągnięcia jak najlepszych wyników szkolenia kursowego należy na poszczególne turnusy dobierać słuchaczy o możliwie wyrównanym poziomie wykształcenia i praktyki zawodowej.

Przy naborze kandydatów na kursy należy określić wymagania w zakresie wykształcenia i okresu praktyki zawodowej. Zasadniczym minimum kwalifikacji powinno stanowić średnie wykształcenie techniczne i 2 lata pracy w oddziałach produkcyjnych przedsiębiorstwa.

Należy zapewnić kursom wykładowców odznaczających się poza zasobem wiedzy i doświadczenia fachowego zdolnościami dydaktycznymi.

ORGANIZACJA KURSÓW

Szkolenie kursowe powinno się odbywać w grupach składających się z 30—35 słuchaczy.

Układ planu wykładów na kursach powinien zakładać nie więcej niż 8, a w soboty 6 godzin lekcyjnych wykładów dziennie. Zasadniczo jeden przedmiot nie powinien być w ciągu dnia wykładany dłużej niż 3—4 godziny.

Między poszczególnymi godzinami lekcyjnymi powinny być przerwy, wskazane jest, aby po 5 lub 6 godzinach wykładów organizować dłuższą przerwę przeznaczoną na obiad i wypoczynek.

Należy w szerokim zakresie stosować poglądowe pomoce dydaktyczne w formie tabel, wykresów, modeli itp.

Ćwiczenia (zajęcia praktyczne w zakładzie pracy) należy przeprowadzać w niewielkich grupach składających się z 5 do 8 słuchaczy. Każda grupa zajęciowa powinna być kierowana przez wykładowcę lub doświadczonego pracownika normowania.

Należy umożliwić słuchaczom pogłębianie zdobytych na kursie wiadomości przez udostępnienie im w godzinach pozawykładowych pomieszczeń na zbiorową naukę własną oraz zaopatrzenie w literaturę i czasopisma fachowe z zakresu organizacji i normowania pracy.

Sprawdzianem wyników szkolenia kursowego powinny być pisemne prace kontrolne w czasie trwania kursu, ustny egzamin końcowy przeprowadzony komisyjnie oraz uzupełniające egza-

Podział czasu szkolenia

Lp.	Przedmiot	Ilość godzin lekcyjnych
I. Wykłady		144
1	Organizacja zarządzania przedsiębiorstwem uspołecznionym	6
2	Wybrane zagadnienia nauki o pracy	10
3	Postępowe procesy technologiczne	10
4	Organizacja pracy	20
5	Podstawy metodyczne normowania pracy	18
6	Metody i technika badania czasu roboczego	24
7	Zasady opracowywania normatywów czasu	12
8	Sposoby obliczania norm pracy	6
9	Normowanie obsady stanowisk roboczych	6
10	Katalogowanie norm pracy i analiza wykonania norm	8
11	Taryfikacja pracy (system taryfowy)	6
12	Płace	10
13	Wybrane przepisy prawne	6
14	Organizacja służby normowania	2
II. Ćwiczenia		41
1	Zajęcia w zakładzie produkcyjnym 24 godz. zegarowe	33
2	Omówienie wyników ćwiczeń	8
III. Egzamin		8
	Egzamin ustny	8
Razem godzin lekcyjnych		193
Czas trwania kursu — 24 dni robocze		

miny pisemne, prace praktyczne, wykonywane przez słuchaczy po zakończeniu kursu w ich zakładach pracy.

Tematyka pisemnych prac praktycznych oraz terminy ich składania powinny być określone w programach szczegółowych.

Podstawą do wydania słuchaczowi świadectwa ukończenia kursu powinna być ocena nie tylko egzaminu, lecz również pisemnej pracy praktycznej.

I. TEMATYKA WYKŁADÓW

Ilość godzin
lekcyjnych

1. Organizacja zarządzania przedsiębiorstwem społecznym

6 godz.

1. Zasady zarządzania przedsiębiorstwem.
2. Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa przemysłowego.
3. Udział załogi w zarządzaniu przedsiębiorstwem.
4. Przygotowanie i organizacja produkcji.
5. Planowanie operatywne.

2. Wybrane zagadnienia nauki o pracy 10 godz.

1. Podstawowe zajęcia z fizjologii pracy.
 - 1.1. Bioenergetyka pracy.
 - 1.2. Robocze narządy ruchu.
 - 1.3. Wpływ wykonywanej pracy na organizm człowieka.
2. Podstawowe pojęcia z psychologii pracy.
 - 2.1. Zakres psychologii pracy.
 - 2.2. Przystosowanie się człowieka do pracy.
 - 2.3. Dostosowanie pracy do człowieka.
3. Niektóre zagadnienia socjologii pracy.
 - 3.1. Struktura społeczna załogi zakładu przemysłowego.
 - 3.2. Socjologiczne czynniki wydajności pracy.

3. Postępowe procesy technologiczne (specyficzne problemy branżowe)

10 godz.

1. Perspektywy rozwojowe i problemy ekonomiczne postępu technicznego.

2. Modernizacja procesów technologicznych.
3. Wpływ nowej techniki na zmiany w organizacji i normowaniu pracy.
4. Typizacja procesów technologicznych.

4. Organizacja pracy

20 godz.

1. Znaczenie prawidłowej organizacji pracy.
2. Podstawowe zasady organizacji pracy.
3. Organizacja stanowiska roboczego.
4. Harmonizacja elementów działalności zbiorowej
5. Zasady prawidłowego podziału pracy.
6. Organizacja pracy zespołowej.
7. Produkcja potłkowa.
8. Ekonomiczne wykorzystanie środków pracy.
9. Badania metod pracy.
10. Usprawnianie pracy.
11. Rozpowszechnianie przodujących metod pracy.

5. Podstawy metodyczne normowania pracy 18 godz.

1. Przedmiot i zadania normowania pracy.
 - 1.1. Wydajność i normy pracy.
 - 1.2. Istota normowania pracy.
 - 1.3. Normowanie jako podstawa prawidłowej organizacji pracy.
 - 1.4. Normowanie pracy a płace.
 - 1.5. Normowanie pracy a koszty własne.
2. Analiza procesów pracy.
 - 2.1. Charakterystyka poszczególnych typów produkcji.
 - 2.2. Proces produkcyjny i związane z nim pojęcia.
 - 2.3. Proces technologiczny.
 - 2.4. Operacja i jej podział.
3. Pojęcie technicznej normy pracy.
 - 3.1. Techniczna norma czasu.
 - 3.2. Techniczna norma ilościowa.
4. Analityczna klasyfikacja zużycia czasu roboczego.
 - 4.1. Czas pracy.
 - 4.2. Czas przerwy.

5. Metody normowania pracy.
 - 5.1. Metoda sumaryczna i jej formy.
 - 5.2. Metoda analityczna i jej formy.
 - 5.3. Efektywność stosowania poszczególnych metod normowania pracy.

6. Metody i technika badania czasu roboczego 24 godz.

1. Fotografia czasu roboczego.
 - 1.1. Rodzaje fotografii i technika prowadzenia.
 - 1.2. Analiza wyników obserwacji i pomiarów czasu.
 - 1.3. Wykorzystanie wyników fotografii czasu roboczego.
2. Metoda obserwacji migawkowych i jej zastosowanie.
3. Graficzne metody rejestracji w badaniach czasu roboczego.
4. Chronometraż.
 - 4.1. Etapy pracy, metody i technika pomiarów.
 - 4.2. Ocena tempa pracy.
 - 4.3. Opracowanie wyników pomiarów chronometrycznych.
 - 4.4. Analiza wyników chronometrażu.
 - 4.5. Wykorzystanie wyników chronometrażu.
5. Inne metody obserwacji i pomiarów czasu roboczego.
 - 5.1. Fotochronometraż.
 - 5.2. Film.
 - 5.3. Urządzenia samorejestrujące.
6. Rodzaje i sposoby stosowania przyrządów pomiarowych przy badaniu czasu roboczego.

7. Zasady opracowywania normatywów czasu 12 godz.

1. Cel i znaczenie normatywów czasu.
2. Wybrane zagadnienia ze statystyki matematycznej.
3. Etapy pracy i technika opracowywania normatywów czasu.
4. Opracowywanie normatywów czasu wykonania.
5. Opracowywanie normatywów czasu obsługi.

6. Opracowywanie normatywów czasu przygotowawczo-zakończeniowego.

7. Opracowywanie normatywów czasu na potrzeby fizjologiczne.

8. Wpływ rodzaju produkcji na sposób i szczegółowość opracowania normatywów.

8. Sposoby obliczania norm pracy 6 godz.

1. Ustalenie elementów składowych technicznej normy pracy.

2. Obliczanie norm na podstawie wyników fotografii czasu i chronometrażu.

3. Obliczanie norm na podstawie normatywów.

4. Wprowadzanie norm do produkcji.

9. Normowanie obsady stanowisk roboczych 6 godz.

1. Zagadnienie obsługi wielowarsztatowej.

2. Ustalanie obciążenia pracą robotników.

3. Metody ustalania norm obsady.

10. Katalogowanie norm pracy i analiza wykonania norm 8 godz.

1. Katalogi norm jednolitych, resortowych i branżowych.

2. Zakładowe katalogi norm pracy.

3. Analiza wykonania norm.

4. Sprawozdawczość z wykonania norm.

11. Taryfikacja pracy (system taryfowy) 6 godz.

1. Rola systemu taryfowego w ocenie jakości pracy.

2. Budowa systemu taryfowego.

3. Taryfikatory kwalifikacyjne.

4. Taryfikacja robót.

5. Metody wartościowania pracy.

12. Płace 10 godz.

1. Tworzenie i podział dochodu narodowego.

2. Płace robocze w ustroju socjalistycznym.

3. Systemy płac.
 - 3.1. Czasowy i czasowo-premiowy system płac.
 - 3.2. System akordowy i jego odmiany.
4. Zasady prawidłowego stosowania bodźców płacowych.
5. Fundusz płac.
6. Planowanie zatrudnienia i płac.
7. Dokumentacja robocizny.
 - 7.1. Wzory dokumentacji zarobkowej.
 - 7.2. Związek dokumentacji robocizny z dokumentacją produkcyjną.
 - 7.3. Obieg dokumentacji zarobkowej w przedsiębiorstwie.

13. Wybrane przepisy prawne

6 godz.

1. Przepisy dotyczące normowania pracy.
2. Prawa i obowiązki robotnika oraz przedsiębiorstwa w zakresie stosowania norm pracy i systemu akordowego.
3. Układy zbiorowe pracy.

14. Organizacja służby normowania

2 godz.

1. Struktura i zakres działania służby organizacji i normowania.
2. Obowiązki i uprawnienia pracowników normowania.
3. Metody kontroli prawidłowości opracowania i stosowania norm pracy.

CWICZENIA

1. Zapoznanie słuchaczy z zakładem produkcyjnym, organizacją i przebiegiem procesów technologicznych (8 godz. zegarowych). 11 godz.
2. Obserwacja i pomiary czasu na stanowiskach roboczych (16 godz. zegarowych). 22 godz.
3. Omówienie wyników obserwacji i pomiarów. 8 godz.

TEMATYKA SZCZEGÓŁOWA WYKŁADÓW

Niżej podana tematyka szczegółowa podaje tematy, które bezwzględnie powinny być wyczerpująco omówione w toku wykładów. Nie ogranicza się natomiast prelegentów do wykładania wyłącznie na podane tematy. Wskazane jest jak najszersze wzbogacenie tych tematów problematyką branżową, właściwą dla słuchaczy danego kursu.

Wskazane jest organizowanie w czasie wykładów z przedmiotów podstawowych pisemnych prac kontrolnych. Tematyka prac pisemnych powinna obejmować najważniejsze zagadnienia przedmiotu. Sformułowanie pytań czy podanych tematów powinny skłaniać słuchaczy do dawania samodzielnych odpowiedzi, a nie pamięciowego odtwarzania podanych definicji. Czas przeznaczony na napisanie pracy kontrolnej powinien wynosić 20 do 30 minut. Skorygowane prace, zaopatrzone w merytoryczne uwagi wykładowcy, należy zwracać słuchaczom.

Dla każdego przedmiotu podano w tematyce nazwy tablic poglądowych, przydatnych przy przeprowadzaniu wykładów i ułatwiających słuchaczom przyswojenie omawianych zagadnień.

Wymienione tytuły tablic mają charakter przykładowy, nie wyczerpują wszystkich możliwości uzupełnienia wykładu tablicami.

1. Organizacja zarządzania przedsiębiorstwem uspołecznionym

(godzin wykładowych — 6)

Wykłady mają podać słuchaczom ogólne zasady zarządzania przedsiębiorstwem, omówić strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa, najczęściej spotykaną w danej branży, wyjaśnić zasady i formy udziału załogi w zarządzaniu przedsiębiorstwem oraz zaznaczyć ogólnie z trybem planowania operatywnego i organizacji produkcji.

Tematyka szczegółowa

Zasady zarządzania przedsiębiorstwem uspołecznionym. Jednoosobowe kierownictwo. Samodzielny rozrachunek gospodarczy. Wskaźniki dyrektywne. Ramy samodzielności przedsiębiorstwa.

Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa. Stosunki zależności i zwierzchnictwa. Zakresy działania. Obieg dokumentacji.

Udział załogi w zarządzaniu. Zasady i formy. Rady Zakła-

dowe. Rady Robotnicze. Konferencje Samorządu Robotniczego. Planowanie operatywne — zasady i tryb opracowania. Przygotowanie produkcji. Kolejne etapy projektowania i programowanie produkcji. Organizowanie poszczególnych elementów procesu produkcyjnego. Organizacja zaopatrzenia. Kooperacja zewnętrzna i wewnętrzna. Organizacja zbytu — badanie rynku, dystrybucja, reklama.

Tablice poglądowe

Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa (schemat). Struktura organizacyjna wydziału produkcyjnego (schemat). Operatywne planowanie produkcji (przykłady schematyczne).

2. Postępowe procesy technologiczne (godzin wykładowych — 10)

Wykłady mają przedstawić słuchaczom perspektywy rozwojowe postępu technicznego i związane z tym problemy ekonomiczne, zapoznać słuchaczy ze specyficznymi dla ich branży problemami modernizacji i ulepszania procesów technologicznych oraz wpływem postępu technicznego na organizację i normowanie pracy.

Tematyka szczegółowa

Perspektywy rozwojowe i główne kierunki postępu technicznego.

Mechanizacja, automatyzacja i upraszczanie produkcji. Aspekty ekonomiczne postępu technicznego. Problem opłacalności doraźnej i długofalowej. Zagadnienia moralnego i fizycznego zużywania się maszyn. Wpływ postępu technicznego na modernizację procesów technologicznych. Kierunki unowocześnienia technologii. Nowoczesna technologia niektórych typowych wyrobów danej branży. Powiązanie postępowej technologii z zasadami prawidłowej organizacji pracy. Rola służby normowania w modernizacji procesów technologicznych. Typizacja robót i procesów technologicznych. Normalizacja i jej znaczenie w produkcji. Zadania Polskiego Komitetu Normalizacyjnego. Układ PN.

Tablice poglądowe

Przykład przebiegu upraszczania procesu technologicznego (schemat).

Znaczenie typizacji robót i procesów technologicznych (schemat).

3. Wybrane zagadnienia nauki o pracy (godzin wykładowych — 10)

Wykład ma zaznajomić słuchaczy z niektórymi podstawowymi zagadnieniami fizjologii pracy, psychologii pracy i socjologii pracy, których znajomość jest niezbędna dla pracowników zajmujących się organizacją i normowaniem pracy.

Tematyka szczegółowa

Podstawowe pojęcia z fizjologii pracy.

Warunki pracy w zakładzie przemysłowym. Warunki fizyczne pracownika. Rola kondycji fizycznej. Wiek a praca zawodowa. Znaczenie treningu (wciągnięcie się do pracy, usprawnienie układu ruchowego). Narządy ruchu — budowa układu ruchowego, czynności mięśni, siła i wydajność mięśni — przebieg procesów bioenergetycznych. Znaczenie ośrodkowego układu nerwowego przy wykonywaniu pracy. Pobieranie tlenu przez organizm, dług tlenowy.

Wpływ wykonywanej pracy na organizm człowieka. Zmęczenie, jego przyczyny i objawy. Odpoczynek. Przerwy odpoczynkowe w czasie zmiany roboczej. Wypoczynek bierny i czynny, organizowanie wypoczynku czynnego.

Podstawowe pojęcia z psychologii pracy. Zakres psychologii pracy. Ogólne zasady budowy i działania układu nerwowego. Przystosowanie się człowieka do pracy. Wrażenie. Uwaga. Pamięć, rodzaje i typy pamięci. Uczucie i usposobienie, temperament, wola, charakter. Dyspozycje psychiczne i fizyczne. Szkolenie w pracy. Dostosowanie pracy do człowieka. Współpraca psychologów i techników przy badaniu i ustalaniu racjonalnych metod pracy. Dostosowywanie psychologicznego oddziaływania środków technicznych do poziomu kwalifikacyjnego wykonawców.

Niektóre zagadnienia socjologii pracy. Struktura społeczna zakładu przemysłowego. Czynniki współzycia społecznego w pracy, podstawowe kwalifikacje społeczne, formalna i nieformalna struktura zakładu przemysłowego. Podstawowe normy współzycia społecznego w zakładzie pracy. „Podejście” do pracy i do pracowników. Ogólne zasady postępowania w środowisku produkcyjnym.

Tablice poglądowe

Budowa mięśni.

Schemat czynności mięśni.

Powstawanie i likwidacja długu tlenowego — tabele i wykres.

Wpływ przerw wypoczynkowych na wydajność pracy (ręcznej), wykresy.

Schemat budowy układu nerwowego.

Czynniki przystosowania się człowieka do pracy — (schemat). Dostosowanie pracy do człowieka (schemat prawidłowego postępowania).

4. Organizacja pracy (godzin wykładowych — 20)

Wykłady z tego przedmiotu mają wprowadzić słuchaczy w ogólną problematykę prawidłowej organizacji, a następnie zapoznać ich z naukowo uzasadnionymi zasadami prawidłowej organizacji pracy.

Tematyka szczegółowa

Znaczenie prawidłowej organizacji w każdej działalności. Efektywność stosowania prawidłowej organizacji pracy. Szerokie możliwości usprawniania organizacji pracy. Podstawowe zasady organizacji pracy. Zasady prawidłowego działania. Klasyczny cykl organizacyjny. Elementy składowe pracy. Czynniki warunkujące sprawność i efektywność pracy.

Organizacja stanowiska roboczego. Wpływ otoczenia, rozmieszczenie maszyn i przyrządów, pozycja i ruchy wykonawcy, ruch obrabianych przedmiotów, zaopatrzenie w materiały, surowce i narzędzia, przekazywanie wykonywanej roboty.

Znaczenie prawidłowej konserwacji urządzeń.

Warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.

Ogólne zasady harmonizacji działania zbiorowego. Warunki harmonijnego współdziałania. Optymalna wielkość współpracującego zespołu, optymalna wielkość produkcji. Podział pracy. Wpływ prawidłowo przeprowadzonego podziału pracy na wydajność pracy. Zasady prawidłowego podziału pracy. Podział pracy w współdziałającym zespole. Wykorzystanie kwalifikacji, równomierne obciążenie, zastępowanie. Określenie zadań dla zespołu i dla poszczególnych członków zespołu.

Organizacja stanowiska pracy zespołowej. Potokowa organizacja produkcji. Warunki stosowania tego rodzaju organizacji. Cechy charakterystyczne organizacji potokowej. Pojęcie taktu. Takt operacji, stanowiska, potoku. Takt rzeczywisty i obliczeniowy. Harmonizacja pracy potokowej, zasady synchronizacji stanowisk potoku. Synchronizacja arytmetyczna i kompleksowa. Skutki ekonomiczne stosowania organizacji potokowej.

Ekonomiczne wykorzystanie środków pracy. Właściwe wyko-

rzystanie kwalifikacji robotników, wykorzystanie czasu roboczego. Wykorzystanie maszyn — optymalne obciążenia, właściwe parametry pracy maszyn — konserwacja, służba utrzymania ruchu.

Kontrola techniczna. Określanie jakości materiałów zaopatrzeniowych, kontrola międzyoperacyjna, wpływ rozmieszczenia kontroli międzyoperacyjnej na jakość i koszty produkcji.

Organizacja odbioru robót.

Badanie metod pracy. Wybór pracy do badań, względy ekonomiczne i techniczne. Operacja jako podstawowy przedmiot badania. Zasady analizowania metod pracy. Graficzne przedstawienie przebiegu pracy. Projektowanie metody usprawnionej. Szkolenie wykonawców. Wprowadzenie metod usprawnionych do produkcji. Kontrola skuteczności stosowania nowych metod pracy.

Rozpowszechnianie przodujących metod pracy. Sprawdzenie przydatności i opłacalności stosowania w różnych warunkach zakładów pracy. Szkolenie robotników i dozoru technicznego.

Dostosowywanie do lokalnych warunków pracy.

Pisemne prace kontrolne

1 lub 2 prace, uwzględniające w tematyce: organizację stanowisk roboczych, zasady synchronizacji pracy potokowej.

Tablice poglądowe

Podstawowe zasady prawidłowego działania (schemat).

Czynniki warunkujące sprawność i efektywność pracy (schemat).

Wadliwe rozmieszczenie narzędzi na stanowisku roboczym — (rysunek).

Prawidłowe rozmieszczenie narzędzi na stanowisku roboczym (rysunek).

Cechy charakterystyczne potokowej organizacji.

Zasady synchronizacji stanowisk (wykresy).

Kolejne etapy badania metod pracy.

Karta przebiegu materiałów (wzór).

Karta operacji i kontroli (wzór).

Karta czynności obu rąk (wzór).

Projektowanie metody usprawnionej (wzór).

5. Podstawy metodyczne normowania pracy

(godzin wykładowych — 18)

Wykłady mają podać słuchaczom teoretyczne podstawy normowania pracy, zaznajomić ich z przedmiotem i istotą techniczne-

go normowania pracy, wprowadzić znajomość terminologii i pojęć z zakresu normowania, przekonać co do wyższości i słuszności metody analitycznej.

Tematyka szczegółowa

Przedmiot i zadania normowania pracy. Wzrost wydajności pracy jako podstawowy warunek rozwoju ekonomicznego. Konieczność posiadania precyzyjnych mierników pracy. Wpływ norm technicznych na wydajność pracy. Wpływ norm na organizację pracy — ustalanie właściwych warunków organizacyjnych i technicznych, wykrywanie rezerw, zainteresowanie robotników utrzymaniem właściwej organizacji. Normy techniczne jako podstawa prawidłowego planowania (zdolność produkcyjna, pracochłonność). Wpływ norm na kształtowanie się kosztów własnych produkcji.

Analiza procesów pracy.

Charakterystyka typów produkcji: produkcja jednostkowa, seryjna, wielkoseryjna, masowa. Charakterystyka rodzaju robót: ręczne, ręczno-maszynowe, maszynowe i aparaturowe, roboty indywidualne i zespołowe. Produkcja ciągła i cykliczna.

Proces produkcyjny, definicja, podział ogólny.

Proces technologiczny, definicje, podział procesów technologicznych z punktu widzenia organizacji pracy. Operacja i jej podział na czynności, zabiegi, ruchy robocze (definicje, przykłady branżowe).

Pojęcie technicznej normy pracy, jako ilości czasu niezbędnego na wykonanie określonej roboty. Podstawy opracowywania technicznych norm pracy.

Norma czasu. Norma ilościowa. Współzależności, definicje, wzory.

Analityczna klasyfikacja zużycia czasu roboczego. Zasada ogólna podziału czasu. Czas pracy: czas główny, czas pomocniczy, czas obsługi, czas przygotowawczo-zakończywowy.

Czas przerw: zależnych od robotnika (podział), niezależnych od robotnika (podział). Przerwy normowane i nienormowane.

Struktura technicznej normy czasu.

Czas jednostkowy i jego elementy składowe. Techniczna norma pracy na serię, na produkcję masową. Zastosowanie normatywów przy ustalaniu elementów składowych normy pracy.

Metody normowania pracy. Metoda sumaryczna i jej formy: szacunkowa, statystyczna, doświadczalna (majsterska), porównawcza. Krytyczna ocena metody sumarycznej. Metoda analityczna — charakterystyka i formy: analityczno-obliczeniowa,

analityczno-badawcza, ustalanie norm pracy metodą analityczną. Wyższość metody analitycznej. Efektywność jej stosowania.

Pisemne prace kontrolne

1 lub 2 uwzględniające podział czasu roboczego, podział procesu technologicznego, konkretne przykłady operacji i jej podziału dla celów technicznego normowania pracy.

Tablice poglądowe

Schemat typów produkcji, rodzajów robót.

Schemat klasyfikacyjny czasu roboczego.

Schemat podziału procesu technologicznego.

Schemat budowy normy pracy na jednostkę produkcji.

Schemat szczegółowego podziału prostej operacji na zabiegi, czynności, ruchy robocze.

6. Metody i technika badania czasu roboczego

(godzin wykładowych — 24)

Wykłady mają zapoznać słuchaczy z wszystkimi metodami obserwacji i pomiarów czasu roboczego, oraz objaśnić szczegółowe sposoby przeprowadzania pomiarów i obserwacji, zasady analizowania wyników badania czasu oraz ich wykorzystania. W toku wykładów należy szczególny nacisk położyć na dokładne omówienie następujących zagadnień:

Tematyka szczegółowa

Cel i zadania badania czasu roboczego — ustalanie prawidłowych mierników pracy, ustalanie właściwych metod pracy, określanie czasu rzeczywiście niezbędnego na wykonanie danej roboty, wykrywanie rezerw czasu, ustalanie przyczyn przerw w pracy, racjonalne wykorzystanie siły roboczej, podstawa racjonalnych bodźców płacowych. W wykładzie należy podkreślić znaczenie badania czasu roboczego przy wykrywaniu i likwidowaniu wąskich gardeł produkcji oraz ustalaniu rzeczywistej zdolności produkcyjnej.

Fotografia czasu roboczego. Definicja. Cel przeprowadzania fotografii i zastosowanie do ustalania norm, badania organizacji pracy do ustalania norm obsady. Rodzaje fotografii czasu i ich cechy charakterystyczne. Definicje. Technika przeprowadzania fotografii czasu. Prace wstępne: plan badania, ustalanie właściwych obiektów obserwacji, dobór odpowiednich robotników do przeprowadzania obserwacji — kwalifikacje, staż pracy, postawa, stosowane metody pracy, ustalanie warunków organizacyjno-

-technicznych, zapoznanie wykonawców i dozoru technicznego z planem badań, wybór miejsca i sposobu przeprowadzania obserwacji, sporządzanie opisów i schematów. Sposoby przeprowadzania obserwacji i pomiarów na stanowisku roboczym przy fotografii czasu jednego robotnika, małego zespołu, dużego zespołu, pracy skomplikowanej, wielowarsztatowca, obsługi aparatury. Omówienie wzorów formularzy. Przykłady zapisów. Zestawienie i opracowanie wyników fotografii. Obliczenie i zestawienie wyników, ocena wyników obserwacji, klasyfikacja celowości i czasu trwania poszczególnych elementów zużycia czasu. Projektowanie racjonalnego zużycia czasu roboczego. Wykorzystanie wyników fotografii czasu.

Metoda obserwacji migawkowych. Wyjaśnienie zasady prawdopodobieństwa. Sposób przeprowadzania obserwacji metodą migawkową. Obliczanie wyników, opracowywanie wniosków. Przykłady zastosowania metody migawkowej.

Graficzne metody rejestracji w badaniach czasu roboczego. Zasady rejestracji graficznej. Fotografia wykresowa i jej zastosowanie. Przygotowanie siatki wykresowej w zależności od obiektu obserwacji, sposoby rejestracji spostrzeżeń. Obliczanie wyników, analiza wykresów, wykorzystanie. Omówienie przykładu branżowego rejestracji graficznej. Metody graficznej analizy wyników pomiarów i obserwacji czasu. Zasady opracowywania chronogramów i harmonogramów.

Chronometraż. Definicja. Cel i zadania chronometrażu. Konieczność drobiazgowego badania czasu wykonania. Prace wstępne: (ustalenie sposobu wykonania operacji, ustalenie prawidłowych mierników chronometrażowych, podział operacji na elementy, punkty graniczne. Wybór czasu przeprowadzania pomiarów chronometrażowych. Technika pomiarów. Przyrządy pomiarowe. Chronometraż ciągły — sposób przeprowadzania, chronometraż wyrwykowy — sposób przeprowadzania. Ilość niezbędnych pomiarów w zależności od czasu trwania operacji. Analiza wyników pomiarów chronometrażowych. Obliczanie czasów trwania elementów operacji. Ocena tempa pracy. Definicje. Tempo pozorne i tempo rzeczywiste. Czynniki wpływające na szybkość wykonywania pracy. Wartościowanie tempa pracy. Współczynniki oceny tempa pracy. Technika przeprowadzania oceny tempa. Opracowanie wyników pomiarów chronometrażowych. Zestawienie szeregów chronometrażowych i ich analiza. Znaczenie zwartości szeregów. Dopuszczalne najwyższe wielkości wskaźników zwartości. Analiza wyników pomiarów chronometrażowych. Wielkości normatywne średnie, „średnie

poprawione", „typowe”. Wykorzystanie wyników chronometrażu do ustalenia norm, badania metod pracy. Metoda Kowalowa.

Inne metody obserwacji i pomiarów czasu. Fotochronometraż — istota i zastosowanie. Film — wykorzystanie kamery filmowej przy badaniu czasu, przypadki stosowania tej metody. Wykorzystanie filmu do badania skomplikowanych i krótkotrwałych obserwacji. Wykorzystanie danych z samorejestrujących urządzeń pomiarowych dla celów badania czasu roboczego.

Przyrządy pomiarowe stosowane przy badaniu czasu: Sekundomierze, chronografy, fotokomórki, kamery filmowe, zasady posługiwania się i przydatność poszczególnych urządzeń do badania określonych rodzajów pracy.

Pisemne prace kontrolne

1 lub 2, uwzględniające m.in. prace przygotowawcze przed przeprowadzeniem pomiarów czasu, zasady przeprowadzania pomiarów, opracowywanie wyników pomiarów i analizowanie oraz ocena wyników pomiarów czasu.

Tablice poglądowe

Cel i zadania badania czasu — schemat zastosowania i wykorzystania.

Karta opisowa fotografii czasu roboczego (wzór i przykład wypełniania).

Schemat organizacji stanowiska roboczego.

Karta obserwacyjna fotografii indywidualnej.

Karta obserwacyjna fotografii zespołowej (najczęściej stosowane wzory).

Fotografie wykresowe (fragment).

Zestawienie wyników fotografii (liczbowe).

Zestawienie wyników fotografii (wykres).

Arkusze pomiarów chronometrażowych.

Tabela zależności ilości pomiarów chronometrażowych od czasu trwania operacji.

Tabele wskaźników zwartości szeregów chronometrażowych.

Czynniki wpływające na szybkość wykonywania pracy (schemat).

7. Zasady opracowywania normatywów czasu (godzin wykładowych — 12)

Wykłady mają podać ogólne zasady opracowywania normatywów czasu i wyjaśnić teoretyczne podstawy budowy norma-

tywów oraz objaśnić technikę opracowywania normatywów na poszczególne rodzaje zużycia czasu roboczego.

Tematyka szczegółowa

Cel i zadania normatywów czasu. Zastosowanie normatywów. Statystyka matematyczna — wybrane zagadnienia. Pojęcie prawdopodobieństwa. Analiza funkcji regresji. Analiza korelacji. Zastosowanie analizy regresji i korelacji przy ustalaniu normatywów czasu. Nomogramy — zasady budowy i zastosowanie.

Etapy pracy i technika opracowywania normatywów czasu. Opracowywanie normatywów czasu wykonania. Normatywy czasu głównego, maszynowo-ręcznego i ręcznego, normatywy czasu pomocniczego. Opracowywanie normatywów czasu obsługi organizacyjnej i technicznej. Opracowywanie normatywów czasu przygotowawczo-zakończeniowego.

Opracowywanie normatywów czasu na potrzeby fizjologiczne. Problemy normowania czasu na odpoczynek. Systemy punktowe. Wpływ typu i rodzaju produkcji na sposób i szczegółowość opracowania normatywów. Metoda adaptacji normatywów obcych.

Tablice poglądowe

Funkcja rozkładu prawdopodobieństwa.

Zasady budowy nomogramów.

Typowe dla branży przykłady nomogramów.

Opłacalność opracowywania normatywów (wykres).

Wpływ typu produkcji na szczegółowość opracowania normatywów.

8. Sposoby obliczania norm pracy

(godzin wykładowych — 6)

Zadaniem wykładu jest przedstawienie sposobów obliczania norm z różnych elementów dla różnych rodzajów norm w oparciu o wiadomości podane w przedmiotach podstawowych. Wykład ma zawierać również omówienie problematyki wprowadzania norm do produkcji.

Tematyka szczegółowa

Ustalanie elementów składowych technicznej normy pracy. Krytyczna ocena jakości przydatności i reprezentatywności materiałów. Obliczanie norm na podstawie wyników fotografii czasu i chronometrażu. Obliczanie norm na podstawie normaty-

wów czasu. Sposoby kombinowane. Obliczanie norm dla robót zorganizowanych potokowo. Wprowadzanie norm do produkcji. Zasady i kolejność postępowania. Tworzenie warunków do wprowadzenia norm. Akcje wyjaśniające, szkolenie załogi. Prawidłowa dokumentacja wykonania norm. Obserwacje i kontrola przebiegu stosowania norm.

Tablice poglądowe

Przykłady obliczania norm (branżowe).

Wprowadzanie norm do produkcji — zasady postępowania (schemat).

9. Normowanie obsady stanowisk roboczych (godzin wykładowych — 6)

Zadaniem wykładów jest zaznajomienie słuchaczy z wykorzystaniem wyników badania czasu i metod pracy do ustalenia norm obsady stanowisk roboczych i norm obsługi.

Tematyka szczegółowa

Obsługa wielowarsztatowa. Warunki stosowania metody obsługi wielowarsztatowej. Metody obliczania wykorzystania czasu robotnika i czasu efektywnego wykorzystania maszyn przy pracy wielowarsztatowej.

Ustalenie obciążenia pracą robotników. Wprowadzenie prawidłowego podziału pracy na zespołowych stanowiskach pracy. Wzorcowe harmonogramy pracy zespołu. Pojęcie optymalnej obsady. Ustalanie norm obsady.

Tablice poglądowe

Chronogram pracy wielowarsztatowej.

Harmonogram wzorcowy pracy wielowarsztatowej.

Chronogram pracy zespołu.

Analiza graficzna chronogramu.

Harmonogram wzorcowy dla wieloosobowej obsady stanowiska roboczego.

10. Katalogowanie norm pracy i analiza wykonania norm (godzin wykładowych — 8)

Wykłady mają zapoznać słuchaczy ze spotykanymi formami katalogów norm i normatywów, wyjaśnić sposób posługiwania się

katalogami i podać zasady opracowywania katalogów zakładowych oraz omówić metody analizy wykonania norm.

Tematyka szczegółowa

Katalogi norm i normatywów jednolitych i branżowych — zakres, układ, sposoby posługiwania się, wykorzystywanie. Zakładowe katalogi norm pracy — układ, forma, opracowywanie, uzupełnianie, korygowanie, posługiwanie się.

Analiza wykonania norm. Obliczanie wykonania norm. Badanie wykorzystania czasu roboczego. Graficzne metody analizy wykonania norm. Informowanie załogi — formy ogłaszania wyników wykonania norm: tabele liczbowe, tabele porównawcze, wykresy liniowe i słupkowe, wykresy Gantt'a.

Sprawozdawczość z wykonania norm — instruktaż branżowy.

Tablice poglądowe

Karta zakładowego katalogu norm.

Graficzna analiza wykonania norm (specyficzny przykład branżowy).

Tabela porównawcza wykonania norm kilku brygad (tabela i wykres).

Wykonanie norm oddziału (brygady) x — wykres Gantt'a.

11. Taryfikacja pracy (system taryfowy) (godzin wykładowych — 6)

Wykład ma zaznajomić z ogólnymi zasadami wartościowania pracy, rolą systemu taryfowego w organizacji pracy i płac, zapoznać z układem i budową taryfikatorów kwalifikacyjnych oraz ze sposobami posługiwania się taryfikatorami.

Tematyka szczegółowa

System taryfowy. Rola systemu taryfowego w ocenie jakości pracy i ustaleniu proporcji płac.

Budowa systemu taryfowego. Siatka taryfowa. Stawki podstawowe, współczynniki kwalifikacyjne. Taryfikatory kwalifikacyjne.

Metody opracowywania taryfikatorów. Określenie zaszeregowania osobistego robotników na podstawie taryfikatorów. Inne zastosowanie taryfikatorów kwalifikacyjnych. Taryfikacja robót. Przegląd ważniejszych metod oceny jakości pracy (wartościowanie pracy).

Tablice poglądowe

Metody wartościowe pracy (schematyczne przykłady).
Budowa siatki taryfowej (tabela i wykres).

12. Płace

(godzin wykładowych — 10)

Wykłady mają podać słuchaczom ogólne wiadomości o tworzeniu i podziale dochodu narodowego, omówić główne kierunki polityki płac, zapoznać ze stosowanymi systemami płac oraz ogólnymi zasadami planowania płac i zatrudnienia. Wykłady obejmują również omówienie zagadnień dokumentacji robocizny.

Tematyka szczegółowa

Pojęcie dochodu narodowego. Składniki dochodu narodowego. Obliczanie dochodu narodowego. Czynniki wpływające na jego wzrost. Zasady podziału dochodu narodowego. Formy zaspokajania potrzeb społeczeństwa. Płaca robocza w ustroju socjalistycznym. Podstawowe zasady wynagradzania za pracę. Systemy płac. System czasowy i czasowo-premiowy. Regulamin premiowania. System akordowy i jego rodzaje. Akord prosty, progresywny, regresywny. Systemy łączone. Zasady prawidłowego stosowania bzdźców placowych. Dobór systemu wynagradzania, w zależności od determinantów ekonomicznych i technicznych.

Fundusz płac. Zasady planowania, tworzenia i korygowania. Fundusz płac osobowy i bezosobowy. Planowanie funduszu płac i zatrudnienia w oparciu o techniczne normy pracy. Stosunek wzrostu wydajności pracy do wzrostu funduszu płac.

Dokumentacja robocizny. Związek dokumentacji robocizny z dokumentacją produkcyjną i technologiczną. Wzory dokumentacji zarobkowej. Zasady prawidłowego obiegu dokumentacji robocizny.

Tablice poglądowe

Składniki dochodu narodowego (schemat).

Obliczanie dochodu narodowego (wzory).

Warunki stosowania akordowego systemu płac (schemat).

Wzory dokumentacji zarobkowej.

Schemat obiegu dokumentacji zarobkowej.

13. Wybrane przepisy prawne (godzin wykładowych — 6)

Celem wykładu jest zapoznanie słuchaczy z podstawowymi przepisami ustawodawstwa pracy, omówienie aktów normatywnych dotyczących organizacji i normowania pracy oraz zapoznanie ze szczególnymi dla ich branży przepisami układu zbiorowego pracy.

Tematyka szczegółowa

Omówienie aktualnych aktów normatywnych związanych z normowaniem pracy.

Prawa i obowiązki robotnika oraz przedsiębiorstwa w zakresie stosowania norm pracy i systemu akordowego.

Prawne aspekty wprowadzenia nowych norm i systemów wynagradzania.

Tryb odwołań.

Ustawodawstwo pracy. Czas pracy. Urlopy. Ochrona pracy. Układy zbiorowe. Zasady ogólne i zakres układów zbiorowych. Postanowienia szczegółowe branżowego układu (układów) zbiorowego.

14. Organizacja służby normowania (godzin wykładowych — 2)

Wykład ma zaznajomić słuchaczy z organizacją i zadaniami służby normowania w gospodarce narodowej oraz omówić zakres obowiązków i uprawnień pracowników normowania.

Tematyka szczegółowa

Struktura służby normowania w gospodarce narodowej. Zakres działania komórek normowania w ministerstwach i zjednoczeniach. Resortowe i branżowe ośrodki organizacji i normowania. Służba normowania w przedsiębiorstwie, organizacja, zadania. Obowiązki i uprawnienia pracowników normowania w przedsiębiorstwie.

Zadania służby normowania w wprowadzaniu i stosowaniu norm pracy.

Kontrola prawidłowości opracowania i stosowania norm pracy.

Tablice poglądowe

Organizacja służby normowania w gospodarce narodowej (schemat).

Zadania pracownika normowania w przedsiębiorstwie (schemat).

WYTYCZNE KOMITETU PRACY I PŁAC I POLSKIEGO KOMITETU NORMALIZACYJNEGO

z dnia 27 października 1961 r.

w sprawie organizacji i metod pracy przy ujednocnianiu i racjonalizacji formularzy dokumentacji z zakresu pracy i płac

Na podstawie § 5, ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu i trybu działania Komitetu Pracy i Płac oraz zakresu współpracy Komitetu z innymi organami administracji państwowej (Dz. U. nr 23, poz. 133) dla zapewnienia jednolitego wykonania postanowień § 3 Uchwały nr 214 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy w gospodarce narodowej, zobowiązującego ministrów do wzmożenia prac nad porządkowaniem technologii, organizacji pracy i produkcji w przedsiębiorstwach, taryfikacji i dokumentacji zarobkowej w celu stworzenia warunków do wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy, zaleca się — stosowanie niniejszych wytycznych.

1. OKREŚLENIE ZADANIA

Zadanie polega na zebraniu i inwentaryzacji wszystkich dotychczas stosowanych formularzy z zakresu dokumentacji pracy i płac, analizie formularzy pod kątem spełniania funkcji, do których są przeznaczone i zaprojektowaniu formularzy dostosowanych do wypełnienia swych funkcji w przedsiębiorstwie.

Dotyczy to wszystkich przedsiębiorstw (zakładów pracy) i ich jednostek nadrzędnych w resortach przemysłowych, budownictwa, komunikacji i handlu wewnętrznego — bez względu na to czy chodzi o formularze o charakterze powszechnego użytku, czy specjalne (zakładowe, branżowe, resortowe).

Prace nad ujednoczeniem i racjonalizacją formularzy mają na celu:

- wyeliminowanie formularzy zbędnych,
- dostosowanie formularzy do aktualnych potrzeb, systemów pracy oraz zasad wynagrodzenia, ewidencji, rozliczeń i sprawozdawczości,
- ujednoczenie formularzy mających identyczne lub podobne przeznaczenie,
- udoskonalenie formularzy pod względem tekstowym, układu, racjonalnego wykorzystania powierzchni papieru, doboru formatu, rodzaju i gramatury papieru,
- zastosowanie właściwej techniki wykonania formularzy (technika drukarska i powielaczowa),
- uproszczenie operacji związanych z ewidencją i dokumentacją w zakresie pracy i płac.

2. RODZAJE FORMULARZY OBJĘTYCH ANALIZĄ

Do formularzy składających się na dokumentację pracy i płac należą w szczególności:

1) *karty pracy* — akordowe, dniówkowe, dodatkowe itp. lub równorzędne (np. zlecenie robocze, akordowo-dniówkowe w budownictwie) służące do ustalenia zadania i wysokości wynagrodzenia za jego wykonanie i udokumentowania wykonanej pracy przez robotnika,

2) *karty zarobkowe* itp. formularze służące do obliczenia i udokumentowania zarobków robotnika na podstawie kart pracy,

3) *listy płacy* (listy wypłat dla robotników i pracowników umysłowych z osobowego i bezosobowego funduszu płac),

4) *formularze pomocnicze do wypłat* (torebki do wypłat, karty obiegowe do list płacy, protokoły kontroli wypłat itp.),

5) *karty wynagrodzeń* (formularze do ewidencji zarobków poszczególnych pracowników w ciągu roku lub kilku lat),

6) *pomocnicze dokumenty pracy i płacy*:

a) karty braków względnie naprawy braków,

b) karty (raporty) przestojów, stanowiące podstawę do obliczania wynagrodzenia,

c) zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych,

7) *listy obecności* i inne dokumenty kontroli czasu pracy (np. kontrolki markowe, zestawienia godzin z poszczególnych kart pracy jednego robotnika, karty zegarowe itp.),

8) oświadczenia pracowników do celów podatkowych i deputowych,

9) dokumentacja deputatowa (karty rozliczeń, karty deputatowe, przepustki materiałowe do deputatów itp.).

Ujednocianie i racjonalizacja nie obejmuje w niniejszym trybie formularzy zaklasyfikowanych do dokumentacji personalnej (osobowej), produkcyjnej, pomocniczo-produkcyjnej i innej, na przykład: instrukcji operacyjnych, raportów ilości produkcji, asygnat materiałowych itp., a także formularzy sprawozdawczości Głównego Urzędu Statystycznego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i innych instytucji upoważnionych do zbierania danych w zakresie kształtowania się wysokości wynagrodzenia pracowników.

3. ORGANIZACJA PRAC

Prace w zakresie ujednocnienia i racjonalizacji formularzy składających się na dokumentację pracy i płac powinny być prowadzone w następujących instytucjach (jednostkach):

- 1) ministerstwach (centralnych urzędach),
- 2) zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych),
- 3) przedsiębiorstwach (zakładach pracy), wyznaczonych przez jednostkę nadrzędną,
- 4) Komisji Racjonalizacji Druków przy PKN działającej w ścisłym porozumieniu z właściwymi ministerstwami i Komitetem Pracy i Płac.

Zarządzenia jednostek wymienionych w punktach 1 do 3 normujące organizację i tryb postępowania przy ujednocnieniu i racjonalizacji przedmiotowych formularzy ustalają:

- a) komórkę organizacyjną, w której skoncentrowane zostaną prace w tym zakresie,
- b) komórki organizacyjne współpracujące z komórką wiodącą,
- c) pracowników odpowiedzialnych za właściwe wykonanie zadania.

Od strony merytorycznej konieczny jest w tej pracy aktywny udział takich komórek organizacyjnych, jak: pracy i płac, organizacji i normowania pracy, przygotowania produkcji, księgowości, rachuby płac, kosztów itp. oraz personelu inżynieryjno-technicznego zatrudnionego w ruchu, jak: majstrowie, kierownicy zmian itd.

Do wykonania przedmiotowych prac, a w szczególności do przeanalizowania układu i przydatności poszczególnych formularzy, ministrowie i dyrektorzy zjednoczeń, a w uzasadnionych potrzebach przypadkach również dyrektorzy przedsiębiorstw, powołają w obowiązującym trybie zespoły (komisje) rzeczoznawców. Zarządzenia właściwych ministrów ustalą wykaz zjednoczeń i innych jednostek bezpośrednio podległych ministerstwu, zobowiązanych do podjęcia prac nad ujednoczeniem i racjonalizacją przedmiotowych formularzy. Odpowiednie zarządzenia dyrektorów zjednoczeń (jednostek równorzędnych) ustalą wykaz nadzorowanych przedsiębiorstw (zakładów pracy), zobowiązanych do wykonania tych prac. Wykaz ten powinien obejmować takie przedsiębiorstwa (zakłady pracy), które są dobrze zorganizowanymi, typowymi przedstawicielami danej branży i reprezentują pełny przekrój jej specyfiki i odrębności.

Zarządzenia jednostek wszystkich szczebli powinny ustalić program, tryb i terminy wykonania poszczególnych etapów prac nad ujednoczeniem i racjonalizacją dokumentacji pracy i płac.

Po wydaniu przedmiotowych zarządzeń ministrów i dyrektorów zjednoczeń wskazane jest zorganizowanie kursokonferencji w ministerstwie dla przedstawicieli zjednoczeń, a w zjednoczeniu dla przedstawicieli wytypowanych przedsiębiorstw. Tematem kursokonferencji powinna być organizacja, metody i technika prac nad ujednoczeniem i racjonalizacją dokumentacji pracy i płac.

4. TRYB I METODY PRAC

4.1. Zebranie i analiza formularzy w przedsiębiorstwie (zakładzie pracy)

Podstawą prac nad ujednoczeniem i racjonalizacją przedmiotowych formularzy na szczeblu wyższym jest posiadanie kompletnego zbioru wzorów formularzy stosowanych przez przedsiębiorstwa (zakłady pracy) poszczególnych branż wraz z krytyczną oceną stopnia przydatności poszczególnych formularzy i ewentualnymi wnioskami odnośnie ich ujednoczenia i racjonalizacji. Zebrania tych materiałów powinna dokonać, wyznaczona w trybie podanym w punkcie 3 niniejszych „Wytucznych”, komórka organizacyjna przedsiębiorstwa. Po zebraniu, zaewidencjonowaniu i sprawdzeniu kompletności, komórka ta — przy

udziale zainteresowanych komórek zakładu — powinna przeprowadzić gruntowną i wnikliwą analizę stosowanych formularzy pod kątem spełniania przez nie funkcji, do których są przeznaczone i wzajemnych związków pomiędzy nimi.

Przy analizowaniu formularzy należy zwrócić szczególną uwagę na potrzebę ich dostosowania do występujących w zakładzie typów produkcji (masowa, seryjna, jednostkowa) i obowiązujących systemów płac.

W uzasadnionych potrzebach przypadkach analiza taka powinna być wykonana przez powołany w tym celu zespół (komisję) rzeczoznawców.

Analiza powinna być zakończona wnioskami odnośnie ulepszenia, ujednoczenia, zmiany lub likwidacji konkretnych formularzy z równoczesnym podaniem motywacji.

Skompletowaniu i analizie, zakończonej wnioskami odnośnie ujednoczenia i racjonalizacji, podlegają wszystkie stosowane w przedsiębiorstwie formularze z zakresu pracy i płac, bez względu na organ, który je ustanowił, a więc zakładowe, branżowe, resortowe (międzybranżowe) i powszechnego użytku.

Po zakończeniu omówionych wyżej prac, przedsiębiorstwo przesyła swej jednostce nadrzędnej 2 komplety stosowanych formularzy wraz z ich spisem (wykazem) oraz wnioski w zakresie niezbędnych, zdaniem przedsiębiorstwa, zmian łącznie z ich motywacją.

Przedsiębiorstwo powinno również podać wysokość rocznego zużycia w tysiącach kart oraz źródło zaopatrzenia.

4.2. Prace analityczno-projektowe w zjednoczeniu

Wyznaczona w trybie punktu 3 „Wytycznych” komórka zjednoczenia powinna, po otrzymaniu z nadzorowanych przedsiębiorstw wzorów formularzy wraz z materiałami analitycznymi, sprawdzić kompletność nadesłanych materiałów, a w razie niekompletności zażądać ich uzupełnienia. Po zebraniu wzorów formularzy i wniosków co do usprawnienia i zmian tych formularzy, odpowiednia komórka względnie zespół (komisja) rzeczoznawców przystępuje do analizy merytorycznej nadesłanych przez nadzorowane przedsiębiorstwa materiałów. Analiza ta ma na celu w pierwszym etapie ujednoczenie, a w drugim — racjonalizację przedmiotowych formularzy.

Pierwszy etap polega na zbadaniu czy określony formularz może być zastąpiony formularzem o szerszym zasięgu z uwagi

na identyczne lub bardzo zbliżone przeznaczenie. W tym celu należy zgrupować formularze analogiczne, np. karty pracy akordowe, karty pracy dniówkowe, dokumenty deputatowe itd. wraz z wnioskami przedsiębiorstw odnośnie ich zmian. Następnie należy porównać poszczególne elementy składowe (rubryki, pola itp.) formularzy pod kątem ich celowości, elementów tekstu, układu itp. Przy tej analizie należy mieć na uwadze wnioski zakładów oraz częstotliwość stosowania danego formularza w poszczególnych przedsiębiorstwach.

W wyniku przeprowadzonej analizy z punktu widzenia ujednoczenia następuje opracowanie wniosków co do:

— zastąpienia kilku lub więcej formularzy jednym lub kilku ujednoczonymi,

— zastąpienia formularza o charakterze lokalnym — formularzem o powszechnym zastosowaniu, tj. ustanowionym przez organ nadzorujący, lub formularzem powszechnego użytku.

Jednocześnie z analizą — w celu ujednoczenia — przeprowadza się analizę w celu racjonalizacji formularzy. Polega ona w szczególności na zbadaniu czy formularz:

— jest aktualnie obowiązujący (czy nie został uchylony lub nie stracił faktycznego znaczenia),

— jest rzeczywiście konieczny z punktu widzenia prawidłowej gospodarki przedsiębiorstwa lub jego komórek,

— posiada tekst wolny od zbędnych części składowych lub pomija elementy niezbędne,

— został opracowany w sposób przejrzysty pod względem rozmieszczenia tekstu i układu graficznego,

— przewiduje operacje związane z jego wypełnianiem, posługiwaniem się i przechowywaniem, które mogą być uproszczone (np. co do ilości kopii),

— jest wykonany w odpowiednim formacie papieru i czy jego powierzchnia została celowo wykorzystana,

— jest wykonany na papierze odpowiedniego rodzaju, klasy i gramatury ze względu na ilość wykonywanych przebitek, sposób wypełniania, okres przechowywania itp.,

— jest wykonany w sposób ekonomicznie uzasadniony (techniką drukarską, powielaczową),

— wykonuje się w nakładach uzasadnionych ekonomicznie i organizacyjnie.

W poszukiwaniu racjonalnych rozwiązań decydujące znaczenie mają kryteria:

— usprawnienie organizacji i metod pracy oraz obniżka kosztów. Racjonalizacja formularzy wiąże się z analizą procesu pracy, w którym określony formularz występuje jako narzędzie pracy. Dlatego często przy badaniu przeznaczenia formularza i jego użyteczności zachodzi potrzeba dokonania łącznie również analizy procesu pracy;

— uproszczenie procesu pracy (np. skrócenie drogi obiegowej dokumentu) może pociągnąć za sobą zmniejszenie liczby kopii sporządzonych przez kalkę, zredukowanie części składowych tekstu formularza lub nawet wyeliminowanie formularza.

W wyniku analizy z punktu widzenia racjonalizacji przystępuje się do opracowania wniosków, zmierzających do:

- wyeliminowania formularzy zbędnych,
- dostosowania formularza do aktualnych potrzeb (eliminowanie zbierania zbędnych danych, powiększenie lub zmniejszenie poszczególnych pól, uszeregowanie i pogrupowanie poszczególnych elementów nadruku w kolejności ułatwiającej wypełnienie i korzystanie z danych wypełnionego formularza itp.),
- zachowanie prawidłowej terminologii,
- dostosowania do istotnych potrzeb formatu, rodzaju, klasy i gramatury papieru,
- dostosowania graficznego opracowania formularza do jego właściwości (kolor druku, rodzaje druku itp.),
- określenia postaci użytkowej formularza i oporządzenia introligatorskiego (luźne arkusze, bloki, oprawa książkowa itp.),
- zmiany techniki wykonania formularzy użytkowych (zamiast drukowanych — na powielaczu zakładowym lub odwrotnie).

Po dokonaniu analizy formularzy i rozważeniu wniosków oraz uwag otrzymanych od podległych przedsiębiorstw następuje opracowanie końcowych wniosków, które określają na czym mają polegać zmiany w dotychczasowej dokumentacji pracy i plac w danej branży względnie w określonych grupach przedsiębiorstw oraz jak powinny przedstawiać się formularze składające się na tę dokumentację.

Przed ostatecznym sformułowaniem wniosków należy uzgadniać je z zainteresowanymi jednostkami (komórkami).

Opracowane wnioski, po uzyskaniu aprobaty przez kierownictwo zjednoczenia, przesyła się do właściwego ministerstwa. Do wniosków dołącza się 2 pełne zestawy formularzy składających się na dokumentację pracy i plac, uznanych za właściwe do stosowania w danej branży bez względu na to czy są to

formularze powszechnego użytku, czy też resortowe lub branżowe.

Do zestawu formularzy należy dołączyć wykaz formularzy zawierający najważniejsze dane o poszczególnych formularzach łącznie z przewidywanym zużyciem rocznym w tys. sztuk. Pozycje kolejnego wykazu powinny być oznaczone na poszczególnych wzorach formularzy w prawnym górnym rogu.

4.3. Prace analityczno-projektowe w ministerstwach

Właściwa komórka organizacyjna ministerstwa lub specjalnie powołany zespół (komisja) rzeczoznawców, po sprawdzeniu kompletności otrzymanych ze zjednoczeń materiałów i ewentualnym ich uzupełnieniu, przystępuje do prac analityczno-projektowych. Prace te powinny odbywać się według zasad podanych w pkt. 4.2. niniejszych „Wytycznych” z tym, że szczególną uwagę należy zwrócić na ujednoczenie formularzy dla branż pokrewnych, gdzie występuje zbliżona organizacja i technologia produkcji oraz gdzie stosuje się analogiczne systemy płac.

Prace analityczne w ministerstwie powinny być zakończone wnioskami odnośnie niezbędnych zmian i ujednoczenia poszczególnych formularzy.

Zaakceptowane przez kierownictwo resortu wnioski należy przesłać z jednym kompletem formularzy dla każdej branży występującej w danym resorcie łącznie z wykazem formularzy i przewidywanym rocznym zużyciem do Komisji Racjonalizacji Druków przy PKN Warszawa, ul. Świętokrzyska 14.

4.4. Prace w Komisji Racjonalizacji Druków

Po skompletowaniu materiałów z poszczególnych resortów Komisja Racjonalizacji Druków przystępuje do prac analityczno-projektowych mających na celu ujednoczenie i racjonalizację formularzy nadających się do zakwalifikowania jako formularze powszechnego użytku. Komisja powinna w swej pracy dążyć do maksymalnego uwzględnienia wniosków resortów, a ponadto wykorzystywać opinie specjalnie w tym celu powołanych ekspertów z określonych działów (resortów) gospodarki narodowej.

W szczególności Komisja Racjonalizacji Druków rozpatrzy zgłoszone wnioski uzasadniające potrzebę wprowadzenia formularzy w kilku wariantach dla typowych podstawowych branż przemysłu, budownictwa, transportu itd.

Po zakończeniu prac analitycznych nastąpi opracowanie i za-

twierdzenie przez Komisję Racjonalizacji Druków wzorów formularzy o charakterze powszechnego użytku. Komisja dostarczy zainteresowanym ministerstwom wzory zatwierdzonych formularzy powszechnego użytku.

Równocześnie z ujednoczeniem i racjonalizacją przedmiotowych formularzy Komisja Racjonalizacji Druków powinna opracować zasady, tryb i technikę rozpowszechniania formularzy dokumentacji pracy i płac oraz przeprowadzenia w tym zakresie odpowiedniej kampanii informacyjno-propagandowej w skali krajowej.

5. WPROWADZENIE W ŻYCIE UJEDNOLICONYCH FORMULARZY

Po otrzymaniu wzorów formularzy zatwierdzonych przez Komisję Racjonalizacji Druków właściwe resorty wydadzą w swoim zakresie działania zarządzenie mające na celu maksymalne wykorzystanie ujednoczonych formularzy powszechnego użytku i wprowadzenie obowiązku ich stosowania.

W przypadkach wyjątkowych, tj. gdy z uwagi na specjalne okoliczności np. odmiennosć występujących form organizacji pracy i produkcji, stosowanie specjalnych maszyn do ewidencji i rozliczeń, korzystanie z formularzy powszechnego użytku byłoby niecelowe ze względów organizacyjnych, technicznych lub ekonomicznych, uzasadnione jest posługiwanie się formularzami specjalnymi. Przypadki takie należy ograniczyć w zasadzie do formularzy z grupy tzw. kart pracy. Wówczas właściwy organ resortowy (ministerstwo, zjednoczenie) ustali ujednoczone wzory formularzy tego rodzaju i wprowadzi je do użytku. Analogicznie przedstawia się sprawa ustanowienia formularzy specjalnych, stosowanych tylko w jednym zakładzie pracy.

6. TERMINY WYKONANIA ZADANIA

Prace, o których mowa w niniejszych „Wytycznych”, powinny być wykonane w następujących terminach:

1) w przedsiębiorstwach (zakładach pracy) do dn. 31. XII. 1961 r.

2) w zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych) 15. III. 1962 r.

3) w ministerstwach (centralnych urzędach) do dn. 15. V. 1962 r.

4) w Komisji Racjonalizacji Druków do dn. 31. X. 1962 r.

Terminy powyższe wynikają z konieczności zakończenia całości prac oraz przygotowania ujednoczonych i udoskonalonych formularzy w takim terminie, aby można było je zastosować w przedsiębiorstwach w roku 1963.

Prezes Polskiego Komitetu
Normalizacyjnego:
Z. Żaczkiewicz

Przewodniczący Komitetu
Pracy i Płac: A. Burski

INSTRUKCJA nr 34 PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

z dnia 31 października 1961 r.

w sprawie opracowania nomenklatury zawodów

WSTĘP

VII Plenum Komitetu Centralnego PZPR, mając na uwadze konieczność dostosowania planu kształcenia robotników kwalifikowanych i techników do faktycznych potrzeb poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej, zobowiązało Rząd do opracowania — w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych — nomenklatury zawodów odpowiadającej współczesnemu poziomowi techniki i rozwoju gospodarki narodowej.

Rada Ministrów — w celu realizacji tego zadania — w uchwałach z dnia 13 czerwca 1961 r. nr 213 i 214 w sprawie zasad i organizacji normowania pracy oraz w sprawie trybu opracowania i wprowadzenia norm technicznie uzasadnionych w gospodarce narodowej, nałożyła na Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac obowiązek inicjowania i koordynowania prac w zakresie opracowania nomenklatury zawodów.

W związku z tym wydaje się niniejszą instrukcję ustalającą zasady opracowania nomenklatury zawodów, obowiązującą odpowiednio komisje resortowe i branżowe.

Rozdział I

ZASADY PODSTAWOWE

1. PRZEDMIOT OPACOWANIA

Przedmiotem opracowania jest spis zawodów — specjalności występujących w życiu gospodarczym, społecznym i kultural-

nym, krótkie określenie ich treści oraz ujęcie ich w grupy klasyfikacyjne.

2. CEL OPRACOWANIA

Nomenklatura zawodów ma stanowić w zasadzie jednolitą podstawę do:

- a) ustalenia kierunków i treści nauczania w szkolnictwie zawodowym,
- b) badań w dziedzinie struktury zawodowej ludności i zestawień o charakterze statystycznym w tym zakresie,
- c) opracowań taryfikacyjnych,
- d) opracowywania bilansów i planowania rozmieszczenia wykwalifikowanych pracowników.

3. POJĘCIE ZAWODU I SPECJALNOŚCI

3.1. Zasadniczą jednostką opracowania jest wykonywany zawód lub specjalność określone przez kolejną pięciocyfrową liczbę w przyjętym podziale klasyfikacyjnym. Przykłady podano w zał. nr 3.

3.2. Przez zawód lub specjalność rozumie się oparte na posiadanych kwalifikacjach (wiadomościach i umiejętnościach) wykonywanie w celach zarobkowych zespołu czynności (robót) społecznie użytecznych, wynikających z podziału pracy.

3.3. Zawód jest pojęciem szerszym od specjalności. Zawód tym różni się od specjalności, że przy wykonywaniu zawodu trzeba posiadać kwalifikacje do wykonywania wszystkich wspólnych czynności (robót), wykonywanych w specjalnościach należących do danego zawodu, jednak bez specjalizacji w określonej pracy.

Przy wykonywaniu specjalności trzeba posiadać kwalifikacje do wykonywania podstawowych czynności (robót), charakteryzujących dany zawód — oraz pogłębione, a w pewnych przypadkach, dodatkowe kwalifikacje, wyznaczone przez specyfikę danej pracy.

Na przykład „ślusarz” oznacza zawód, specjalności zaś w tym zawodzie to np.: „ślusarz narzędziowy”, „ślusarz konstrukcji stalowych”, „ślusarz remontu maszyn”. Podobnie „murarz” oznacza zawód, a specjalność w tym zawodzie to np., „murarz pieców przemysłowych”, „murarz kanałowy”, „murarz kominów przemysłowych”.

Nie można natomiast uważać za specjalności wielu stanowisk pracy, występujących np. w przemysłowej produkcji obuwia, ani takich stanowisk pracy, jakie wymieniono w pkt 12.2.2.

3.4. Przynależność do zawodu lub specjalności ustala się na podstawie charakterystycznych i swoistych wymagań, które stawia pracownikowi rodzaj wykonywanej pracy, bez względu na przynależność pod względem administracyjnym i organizacyjnym. Na przykład kierowca samochodu, zatrudniony przy wywożeniu drzewa z lasu, będzie zaliczony nie do robotników leśnych, lecz do robotników transportowych, kierowców samochodowych.

4. SCHEMATYKA I KLASYFIKACJA ZAWODÓW — SPECJALNOŚCI

Przyjmuje się następujący podział klasyfikacyjny:

- a) grupy zawodów, oznaczone liczbą dwucyfrową,
- b) podstawowe grupy zawodów, oznaczone liczbą trzycyfrową,
- c) zawody — specjalności, oznaczone liczbą pięciocyfrową.

W załączniku nr 1 podaje się przyjęty prowizorycznie podział klasyfikacyjny na grupy zawodów.

W załączniku nr 2 podaje się przykład podziału grupy zawodów na podstawie grupy zawodów, a w załączniku nr 3 przykłady podziału podstawowej grupy zawodów na zawody — specjalności.

5. PODZIAŁ ZAWODÓW WEDŁUG KWALIFIKACJI

Obok podziału zawodów na grupy klasyfikacyjne (p. 4) przyjmuje się i uwzględnia w nomenklaturze zawodów również podział zawodów według 2 poziomów kwalifikacji, a mianowicie podział na:

- a) zawody przyuczone,
- b) zawody wyuczone (kwalifikowane).

Zaliczenie określonego zawodu do jednej z grup kwalifikacyjnych powinno być dokonywane indywidualnie, w oparciu o analizę poziomu wymagań, jakie stawiają w danym zawodzie rodzaje zadań, a zwłaszcza technologiczna złożoność pracy i stosowane środki techniczne. Nie mogą być przy tym naruszane następujące kryteria minimalne.

5.1. Koniecznym minimalnym warunkiem do uznania danej pracy za zawód przyuczony jest poziom kwalifikacyjny, jaki

zapewnia co najmniej trzymiesięczny okres przyuczenia do zawodu oraz okres wstępnego stażu od 6 do 18 miesięcy, w zależności od zawodu.

5.2. Koniecznym minimalnym warunkiem do uznania danego zawodu za wyuczony (kwalifikowany) jest poziom kwalifikacyjny równorzędny z tym, który zapewnia:

a) zasadnicza szkoła zawodowa i okres wstępnego stażu w okresie od 6 do 18 miesięcy (w zależności od zawodu),

b) średnia szkoła ogólnokształcąca, roczne szkolenie teoretyczne przygotowujące do zawodu i praktyka zawodowa łącznie ze wstępnym stażem pracy w okresie 1 roku do 2 lat (w zależności od zawodu).

Jeżeli chodzi o zawody w rzemiośle, to do uznania zawodu za wyuczony stosuje się zasady wynikające z odpowiednich przepisów.

5.3. Nomenklaturą zawodów nie będą objęci:

a) robotnicy bez określonego zawodu, wykonujący proste czynności (operacje) nie wymagające przyuczenia lub wymagające tylko krótkiego okresu przyuczenia,

b) robotnicy posiadający określony zawód, lecz niskokwalifikowani (np. dozorczy domowi, zamiatacze itp.).

Rozdział II

ORGANIZACJA

6. KOMISJE

6.1. W celu opracowania nomenklatury zawodów powołuje się:

a) Komisję Główną przy Komitecie Pracy i Płac,

b) komisje resortowe,

c) komisje branżowe.

6.2. Komisje te mogą powoływać w miarę potrzeby podkomisje i powierzać określone zadania zespołom roboczym.

6.3. Zadania komisji resortowych i branżowych mogą być powierzane komisjom wspólnym dla spraw normowania, taryfikacji i nomenklatury zawodów.

6.4. Przewodniczący komisji wszystkich szczebli powinni umożliwić członkom komisji zaznajomienie się przed każdym posiedzeniem z materiałami do porządku dziennego.

6.5. Odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań przez komisje spoczywa na kierownictwie jednostek organizacyjnych, przy których komisje zostały powołane.

7. KOMISJA GŁÓWNA PRZY KOMITECIE PRACY I PŁAC

7.1. Komisja Główna, powołana przez Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac, działa przy Komitecie Pracy i Płac.

7.2. Do zadań Komisji Głównej należy:

- a) opiniowanie metodycznych założeń opracowania nomenklatury zawodów,
- b) zgłaszanie wniosków w sprawie powoływania komisji resortowych i ustalenia przedmiotowego zakresu ich działania,
- c) zatwierdzenie instrukcji dla komisji resortowych i branżowych,
- d) opracowanie projektu ogólnego planu wykonania zadań przez komisje resortowe,
- e) koordynowanie prac komisji resortowych,
- f) nadzorowanie prac komisji resortowych i rozstrzygnięcie wątpliwości nasuwających się w toku opracowania,
- g) analiza i ocena resortowych projektów nomenklatury zawodów,
- h) ocena i przyjęcie opracowania nomenklatury zawodów dla całej gospodarki narodowej.

8. KOMISJE RESORTOWE

8.1. Ilość resortowych komisji, resorty, w których zostaną powołane i przedmiotowy zakres ich działania ustala Komisja Główna (patrz zał. nr 4).

Komisję resortową i jej przewodniczącego powołuje kierownik resortu (urzędu centralnego).

8.2. Kierownik resortu (jednostki równorzędnej) powołuje do komisji resortowej z reguły przedstawicieli departamentów: zatrudnienia i płac (względnie pracy i płac), szkolenia zawodowego i departamentu do spraw techniki resortu, przy którym została powołana komisja. Jeżeli zakres opracowania wyznaczony dla danej komisji resortowej jest szerszy od zakresu działania danego resortu — w skład komisji powinni wejść również przedstawiciele innych resortów (jednostek równorzędnych).

W skład komisji resortowej wchodzi zawsze przedstawiciel Ministerstwa Oświaty, przedstawiciel Komitetu Pracy i Płac,

przedstawiciel odpowiedniej instancji związkowej i przedstawiciel branżowego stowarzyszenia NOT. W skład komisji resortowej mogą być powołani ponadto przedstawiciele, najbardziej reprezentatywnych dla danej dziedziny produkcji (pracy), zjednoczeń lub jednostek równorzędnych.

8.3. Do zadań komisji resortowych należy:

- a) ustalenie ilości komisji branżowych i wyznaczenie im zakresu opracowania nomenklatury zawodów,
- b) przeprowadzenie początkowego instruktażu dla komisji branżowych, udzielanie im bieżącej pomocy instruktażowej oraz sprawdzanie próbnych opracowań,
- c) aprobata planów opracowań powierzonych komisjom branżowym,
- d) koordynacja prac komisji branżowych i ich nadzorowanie,
- e) korekta opracowań wykonanych przez komisje branżowe, scalenie tych opracowań i przekazanie do Komisji Głównej.

9. KOMISJE BRANŻOWE

9.1. Potrzebę powołania komisji branżowych, ich liczbę i przedmiotowy zakres działania ustala komisja resortowa. Na tej podstawie dyrektor zjednoczenia powołuje komisję branżową i jej przewodniczącą.

9.2. Do komisji branżowej z reguły powoływani są przedstawiciele komórek zatrudnienia i płac, szkolenia zawodowego i technologii produkcji zjednoczenia, przy którym została powołana komisja. W skład komisji wchodzi przedstawiciel odpowiedniej instancji związkowej.

Jeżeli zakres opracowania wyznaczony komisji branżowej jest szerszy od zakresu działania zjednoczenia, w skład komisji branżowej powinni wejść również przedstawiciele odpowiednich jednostek organizacyjnych.

9.3. Zadaniem komisji branżowych jest ustalenie, jakie zawody — specjalności występują w sferze produkcji (pracy), należącej do zakresu opracowania powierzonego komisji, sporządzenie spisu i kart tych zawodów — specjalności. Opracowanie projektów spisów i kart zawodów — specjalności oraz sprawdzenie tych projektów w zakładach pracy (zgodnie z niżej podanymi zasadami szczegółowymi) komisje branżowe powierzają zespołom roboczym.

9.3.1. Do zadań komisji branżowych należy w szczególności:

- a) ustalenie zespołów roboczych i określenie ich zadań,

- b) przeprowadzenie początkowego instruktażu dla zespołów roboczych i udzielanie im bieżącej pomocy instruktażowej,
- c) zatwierdzanie terminarza prac zespołów roboczych,
- d) koordynacja i nadzorowanie prac zespołów roboczych,
- e) analiza i korekta opracowań wykonanych przez zespoły oraz scalenie tych opracowań i przekazanie ich komisji resortowej.

9.3.2. Przewodniczącą komisji branżowej zobowiązany jest przedstawić przewodniczącemu komisji resortowej plan zawierający ilość zespołów roboczych, ich zakres pracy oraz związane z tym koszty. Zlecenie pracy zespołom roboczym może nastąpić tylko po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji resortowej.

Rozdział III

ZASADY SZCZEGÓŁOWE

10. ZAKRESY SPISÓW ZAWODÓW — SPECJALNOŚCI

10.1. Na ogólny spis zawodów — specjalności, w skali całej gospodarki narodowej, złożą się spisy wykonane przez komisje resortowe, a na spisy resortowe złożą się spisy wykonane przez komisje branżowe.

10.2. Komisje resortowe i branżowe opracowują tylko te grupy zawodów — specjalności, jakie im zostały wyznaczone. Opracowania te muszą jednak objąć wszystkie zawody — specjalności, należące do tych grup, bez względu na to w jakich zakładach pracy zawody te występują. W ten sposób zakres opracowania nomenklatury przez poszczególne komisje nie pokrywa się z podziałem administracyjnym i organizacyjnym gospodarki narodowej, lecz wyznaczony jest przez klasyfikację zawodów. Na przykład, jeżeli jakiejś komisji przydzielono opracowanie zawodów — specjalności występujących w obróbce wiórowej metali, wówczas komisja taka jest zobowiązana dokonać opracowania tych zawodów w skali całej gospodarki narodowej, a więc nie tylko w przedsiębiorstwach podległych ministrowi Przemysłu Ciężkiego, ale i w przedsiębiorstwach podległych ministrowi Górnictwa i Energetyki, ministrowi Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych, ministrowi Przemysłu Chemicznego itp. Przez taką organizację opracowania unika się z jednej strony wykonywania tej samej pracy przez różne komisje, z drugiej zaś strony zapewnia się większą fachowość, ponieważ opracowania

poszczególnych grup zawodów będą z reguły zlecane tym komisjom branżowym, w których zawody te są zawodami „macierzystymi”.

11. MATERIAŁY DO OPRACOWANIA BRANŻOWYCH SPISÓW I KART ZAWODÓW — SPECJALNOŚCI

11.1. W tych dziedzinach produkcji (pracy), w których istnieją taryfikatory kwalifikacyjne dla robotników lub inne obowiązujące akta normatywne, komisja branżowa opracowuje na ich podstawie branżowy spis oraz karty zawodów — specjalności.

Sposób opracowania spisu i kart zawodów — specjalności omawia się w następujących punktach.

11.1.1. Ze względu na to, że od czasu opracowania taryfikatorów mogły nastąpić zmiany w strukturze pracy zawodowej, a więc mogły wystąpić nowe rodzaje stanowisk pracy, specjalności, zawodów, a niektóre stanowiska pracy określone w taryfikatorze mogły stać się nieaktualne, komisja branżowa po opracowaniu spisu i kart zawodów — specjalności z taryfikatora kwalifikacyjnego, powinna przystąpić do zebrania materiałów aktualizujących i uzupełniających taryfikator kwalifikacyjny.

W tym celu komisja branżowa lub branżowy zespół roboczy udaje się do wytypowanych, reprezentatywnych zakładów pracy i tam sprawdza czy rodzaje stanowisk pracy wymienione w taryfikatorach odpowiadają rodzajom stanowisk rzeczywiście występującym w zakładach pracy. Pod „rodzajem” stanowiska rozumie się stanowiska określone w poszczególnych charakterystykach kwalifikacyjnych.

11.1.2. Sprawdzenie aktualności spisu zawodów — specjalności w zakładzie pracy powinno polegać na porównaniu stanowisk pracy występujących w zakładzie w kolejności procesów technologicznych — ze stanowiskami pracy określonymi w charakterystykach taryfikatora.

Zadanie sprawdzenia w zakładzie pracy aktualności taryfikatorów kwalifikacyjnych powinny wykonywać osoby, a w razie potrzeby zespoły gwarantujące należyte wykonanie zadania. Sprawdzenie powinno się odbywać w zakładach pracy dobrze zorganizowanych i dobrze wyposażonych pod względem technicznym.

11.1.3. Sprawozdania dla komisji branżowej powinny zawierać trzy części:

- a) stanowiska pracy, które nie uległy zmianie,

b) stanowiska pracy, które od dłuższego czasu nie występują w zakładzie pracy.

Przy tych stanowiskach należy podać nazwę charakterystyki, pozycję spisu i stronę taryfikatora kwalifikacyjnego,

c) określenie stanowisk pracy (specjalności, zawodów), które występują w zakładzie pracy, a nie są ujęte w taryfikatorze, obok nazw tych nowych stanowisk pracy (specjalności, zawodów), należy podać zwięzłe określenie pracy, uwypuklające zadania i ich charakter.

11.1.4. Projekt spisu i kart zawodów — specjalności komisja branżowa koryguje po otrzymaniu materiałów uzupełniających taryfikator (p. 11.1.3.).

11.1.5. W celu opracowania branżowego spisu zawodów — specjalności należy wykorzystać również wykazy zawodów, w których przyznaje się tytuły robotników wykwalifikowanych.

11.2. Tam, gdzie nie ma taryfikatorów kwalifikacyjnych dla robotników lub innych przydatnych materiałów, jak również w odniesieniu do pracowników umysłowych, komisja branżowa opracowuje spis zawodów — specjalności, na podstawie bezpośredniego przeglądu rodzajów prac występujących w wytypowanych zakładach pracy (spis zawodów z „natury”).

W przypadkach sporządzania spisu z „natury” komisja branżowa dobiera w tym celu zakłady pracy w taki sposób, aby z jednej strony uniknąć w miarę możliwości powtarzania się tych samych zawodów, a z drugiej strony zapewnić pełny spis zawodów — specjalności. Z tego względu powinny zostać wybrane zakłady pracy (lub ich wydziały) reprezentujące produkcję (pracę) typową i zakłady (lub ich wydziały) reprezentujące odrębne profile produkcyjne (rodzaje prac) w danej dziedzinie.

12. SPOSÓB OPACOWANIA BRANŻOWEGO SPISU ZAWODÓW — SPECJALNOŚCI

12.1. Zespół roboczy, któremu komisja branżowa powierzy opracowanie branżowego spisu zawodów — specjalności na podstawie taryfikatora kwalifikacyjnego lub „z natury”, powinien się składać z następujących fachowców:

a) technologa dobrze obeznanego z daną produkcją i organizacją pracy,

b) pracownika obeznanego z problematyką szkolenia zawodowego,

c) pracownika dobrze obeznanego z taryfikacją.

Zespół roboczy powinien w czasie opracowywania spisu konsultować się z odpowiednimi specjalistami.

12.2. Zespół roboczy, opracowując branżowy spis, powinien mieć na uwadze, co następuje:

12.2.1. Poszczególne charakterystyki w taryfikatorach kwalifikacyjnych odpowiadają w zasadzie stanowiskom pracy jednako- wym pod względem rodzaju pracy i poziomu (szczebla) kwalifi- kacyjnego, natomiast pojęcie zawodu — specjalności jest w więk- szości przypadków pojęciem szerszym od danego rodzaju stano- wiska pracy.

Grupa charakterystyk połączona wspólną nazwą robotników, a różniących się wysokością kategorii taryfowych, będzie prze- ważnie oznaczała łącznie specjalność zawodową lub zawód. Nazwę tej specjalności i zawodu należy zamieścić w spisie — pomijając kategorie taryfowe. Na przykład w spisie należy zamieścić tylko raz nazwę zawodu „tokarz”, mimo że w taryfikatorze kwalifi- kacyjnym przemysłu maszynowego zawód ten jest opisany w oś- miu charakterystykach, odpowiadających rozbiciu tego zawodu na osiem kategorii taryfowych.

12.2.2. W niektórych taryfikatorach kwalifikacyjnych, zgodnie z daleko posuniętym podziałem pracy, poszczególne charaktery- styki nie są między sobą powiązane w grupy odpowiadające określonym zawodom — specjalnościom.

Jeżeli szereg charakterystyk określa prace (stanowiska pracy), które wykazują istotne pokrewieństwo zawodowe, należy dla celów nomenklatury zawodów łączyć je wspólną dla nich nazwą i tę zamieścić w spisie zawodów i specjalności. O pokrewień- stwie prac decyduje bądź charakterystyczny dla szeregu prac sposób wykonywania (np. walcowanie w przemyśle hutniczym), bądź przedmiot pracy (np. narzędzia u ślusarzy — narzędziow- ców), bądź rodzaj obsługiwanych maszyn i urządzeń (np. ko- parek).

Przykład I. Łączenie pokrewnych stanowisk pracy w specjalności.

W taryfikatorze przemysłu bawełnianego w części dotyczącej robotni- ków wykończalni nici znajduje się m. in. szereg następujących charakte- rystyk kwalifikacyjnych:

przewijacz pasm,
przewijacz nici na automatach (na cewki drewniane),
przewijacz nici na automatach (na kartoniki płaskie),
przewijacz nici na półautomatach,
przewijacz nici na średnich przewijarkach krzyżowych,
przewijacz nici na małych przewijarkach krzyżowych,
przewijacz nici na przewijarkach automatycznych kłębkowych,
przewijacz nici na półautomatach kłębkowych,

przewijacz braków,
naprawiacz kłębków.

Wszystkich tych przewijaczy należy dla celów nomenklatury zawodów połączyć w jednej specjalności „przewijacz nici”. Specjalność ta należy do zawodu „przewijacza przędzy i nici”.

Przykład II. W taryfikatorze przemysłu drzewnego, w części dotyczącej robotników zatrudnionych w wytwórniach stolarki budowlanej, występuje m. in. szereg następujących charakterystyk kwalifikacyjnych:

obrznaczn przy obrzyniearce pojedynczej,
obrznaczn przy obrzyniearce wielotarczowej,
obrznaczn przy tarczówce z gąsienicowym posuwem,
przerzynaacz,
rozdzielczy przy tarczówce rozdzielczej,
rozdzielczy przy tarczówce stolikowej,
rozdzielczy przy taśmówce rozdzielczej.

Wszystkich tych robotników należy dla celów nomenklatury zawodów ująć w jedną specjalność pod nazwą: „stolarz (zawód) — operator maszyn rżnących” (specjalność).

Przykład III. W taryfikatorze, wymienionym w przykładzie II, występuje również m. in. szereg strugaczy, a mianowicie:

strugacz listew,
strugacz przy strugarce grubościowej jedno- lub dwustronnej,
strugacz przy strugarce wielostronnej,
strugacz przy strugarce wyrówniarce,
strugacz zrzynów.

Wszystkich tych strugaczy można i należy dla celów nomenklatury zawodów zaliczyć do jednej specjalności pod nazwą „stolarz — strugacz maszynowy”.

12.2.3. W taki sam sposób należy łączyć pokrewne stanowiska pracy w przypadku sporządzenia spisu zawodów — specjalności z „natury” (p. 11.2).

Zaleca się przy tym zebrać najpierw materiał w formie spisu jednakowych stanowisk pracy, a z kolei na tej podstawie sporządzić spis zawodów — specjalności — stosując metody, dotyczące łączenia pokrewnych stanowisk pracy.

12.2.4. W branżowym spisie zawodów — specjalności należy zamieścić tylko te zawody — specjalności, które są przyuczonymi lub wyuczonymi w rozumieniu p. 5.1 i 5.2 instrukcji. Spis nie będzie więc obejmował:

a) prac prostych, które nie stanowią określonego zawodu i nie wymagają nawet lub wymagają tylko krótkiego okresu przyuczenia,

b) prac stanowiących określony zawód, lecz niskokwalifikowany (p. 5.3 lit. b). Dla tych zawodów nie będą również opracowywane karty zawodów.

12.2.5. Brygadzystów w zasadzie nie należy zamieszczać w spi-

sach, bowiem posiadają oni określone kwalifikacje zawodowe i w swoim zawodzie pracują, spełniając przy tym funkcje nadzorcze i kierownicze. Z punktu widzenia kwalifikacji zawodowych pracownicy ci zostaną uwzględnieni w odpowiednim zawodzie.

12.2.6. Spisy branżowe należy sporządzać w 4 egzemplarzach według wzoru podanego w zał. nr 6.

Poszczególne rubryki spisu zawodów — specjalności należy wypełniać w sposób następujący:

a) „Lp” — liczba kolejna zawodów — specjalności — ułożonych w porządku alfabetycznym,

b) „nazwa zawodu”, „nazwa specjalności”.

Jako nazwę zawodu — specjalności należy podawać nazwę, która należycie wyraża rodzaj pracy zawodowej i zakres zawodu — specjalności. Zakres zawodu — specjalności jest zwykle szerszy, aniżeli zakres, który określają poszczególne charakterystyki w taryfikatorach kwalifikacyjnych.

W rubrykach tych należy określać zawód i specjalność chyba, że dany zawód nie dzieli się na specjalności. Należy więc uważać za zasadę, że w przypadkach, gdy w omawianej rubryce zostanie wpisana nazwa specjalności, zostanie podana również nazwa, względnie określenie, zawodu, np. stolarz — tokarz (w drewnie).

Pracownicy umysłowi powinni być określani nazwą zawodu — specjalności, a nie nazwą funkcji. Dotyczy to w szczególności personelu inżynieryjno-technicznego. Nie należy więc używać takich określeń, jak: główny technolog, główny konstruktor, majster itp., lecz należy używać takich określeń, jak np. inżynier chemik (specjalność — ropa naftowa i gaz), inżynier mechanik (specjalność — maszyny górnicze), technik chemik (specjalność — gazownictwo), technik mechanik (specjalność — obróbka skrawaniem).

12.2.7. Przy sporządzaniu spisów branżowych należy szczegółowo przebadать rodzaje i charakter zatrudnienia techników i innych pracowników, zajmujących w skali kwalifikacji w zakładach pracy miejsce pomiędzy robotnikami wykwalifikowanymi a inżynierami i innymi pracownikami z wymaganymi wyższymi studiami. Na przykład technicy występują w zakładach jako technicy — konstruktorzy, technicy — asystenci inżynierów, technicy normowania, technicy — inspektorzy (np. sieci i podstacji), technicy ruchu oddziałów produkcyjnych, technicy — majstrowie zmianowi, technicy bezpośrednio obsługujący skomplikowane i kosztowne maszyny lub zespoły maszyn itd. Chodzi o uzyskanie materiału do rozstrzygnięcia zagadnienia czy w danej gałęzi

przemysłowej wszystkie funkcje technika mogą być łączone w jeden zawód (np. technik chemik, technik mechanik), czy też rozwój wymaga zróżnicowania zawodu technika i jakie potrzebne będzie kształcenie zawodowe — jednolite czy zróżnicowane co do stopnia i programu.

Należy mieć na uwadze wzrost znaczenia i liczby oraz wzrost wymagań kwalifikacyjnych odnośnie średnich kadr zawodowych w związku z postępowaniem technicznym. Przy podawaniu form kształcenia (p. 13.2. d) należy wykorzystać formy przewidziane w ustawie z 15 lipca 1961 r. o rozwoju systemu oświaty i wychowania. Wskazać zwłaszcza należy, w których branżach wystarczy kształcenie 4-letnie (po 8 kl.) lub 2-letnie (po zasadniczej szkole zawodowej lub SPR¹⁾, a gdzie będzie konieczne kształcenie 5-letnie (po 8 kl.) lub 3-letnie (po ZSZ lub SPR); gdzie wreszcie niezbędne będzie kształcenie w szkołach zawodowych na podbudowie liceum ogólnokształcącego.

Przebadanie charakteru zatrudnienia techników i wyciągnięcie wniosków dla nomenklatury powinno być przeprowadzone w korelacji z zatrudnieniem robotników kwalifikowanych z jednej, a inżynierów z drugiej strony, z uwzględnieniem obecnego stanu i perspektyw nowej techniki w naszym kraju.

12.2.8. Projekt branżowego spisu podpisują członkowie zespołu roboczego.

13. SPOSÓB OPRACOWANIA KART ZAWODÓW — SPECJALNOŚCI

13.1. Równocześnie ze sporządzeniem branżowego spisu należy opracować karty zawodów i specjalności wymienionych w spisie. Karty sporządza się w 4 egzemplarzach według wzoru podanego w załączniku nr 5 (w formacie A-5).

13.2. Poszczególne rubryki karty zawodu — specjalności należy wypełnić w sposób następujący:

a) rubryki 1, 2 i 3 jak w spisie zawodów,

b) „pozycje taryfikatora” — w tej rubryce należy podać, które charakterystyki kwalifikacyjne (stanowiska pracy) wymienione w taryfikatorze zostały połączone i złożyły się na zawód — specjalność.

Charakterystyki te należy wymieni, podając odpowiednie liczby ogólnego lub częściowego spisu charakterystyk zawar-

¹⁾ Szkoła przysposobienia rolniczego.

tego w taryfikatorze kwalifikacyjnym, bądź też w materiałach aktualizujących taryfikator.

c) „Zawód — specjalność przyuczony, wyuczony” — w tej rubryce należy zamieszczać określenie, do której z dwóch grup kwalifikacyjnych dany zawód — specjalność należy stosownie do wytycznych podanych w p. 5 niniejszej instrukcji i danych zawartych w rubryce 6, 7 i 8 karty.

d) „rodzaj szkolenia”, „okres szkolenia zawodowego” — w tych rubrykach należy wymienić rodzaj szkolenia zawodowego stosownie do form szkolenia określonych w ustawie z dnia 15. VII. 1961 r. o rozwoju systemu oświaty i wychowania oraz okres szkolenia zawodowego w tych formach albo rodzaj szkoły ogólnokształcącej. Zwraca się uwagę, że podany w p. 5.2. okres i stopień szkolenia jest minimalny dla uznania danego zawodu — specjalności za wyuczony. W zawodach — specjalnościach, w których już obecnie lub w najbliższej przyszłości niezbędny jest wyższy stopień wykształcenia, należy go określić pod względem okresu i rodzaju szkolenia;

e) „okres praktyki” — w tej rubryce należy wpisać łącznie okres ewentualnego wstępnego stażu (po okresie nauki), łącznie z następnym okresem praktyki niezbędnym do należytego wykonywania pracy. Jeżeli w danym zawodzie — specjalności występują szczególnie oznaczające różny poziom kwalifikacyjny, określone kategoriami taryfowymi, jak np. u frezera, tokarza, należy przyjmować, że niezbędnym okresem praktyki jest okres pozwalający osiągnąć poziom średni opanowania zawodu;

f) „krótkie określenie zawodu” — w tej rubryce należy zwięźle określać podstawowe względnie typowe prace wykonywane w danym zawodzie — specjalności.

Przykłady krótkich określeń zawodów (specjalności).

Tokarz (w metalu). Toczenie na obrabiarkach (wg rysunków lub modeli) detali i części maszyn, urządzeń, aparatów i innych przedmiotów o powierzchniach walcowych, cylindrycznych, stożkowych i kulistych, nacinanie gwintów.

Nastawianie obrabiarek i przyrządów mocujących, dobór narzędzi skrawania.

Slusarz narzędziowy. Wytwarzanie, naprawianie i konserwacja narzędzi przyrządów i sprawdzianów służących do prawidłowego przebiegu mechanicznej obróbki lub kontroli wykonania obróbki.

Wytapiacz stali w piecach martenowskich. Wytapianie stali ze złomu i surówki. Ładowanie wsadu. Kontrola i regulowanie procesów termicznych oraz czasu wytopu.

Pobieranie próbek stali płynnej i wzrokowa ocena zawartości węgla. Spust wytopionej stali.

14. SPRAWDZENIE PROJEKTÓW SPISÓW I KART ZAWODÓW — SPECJALNOŚCI PRZEZ KOMISJE BRANŻOWE

14. 1. Komisja branżowa poddaje analizie projekt spisu oraz karty zawodów — specjalności, zwracając uwagę na to czy:

a) poszczególne rodzaje stanowisk pracy określone w taryfikatorze kwalifikacyjnym zostały prawidłowo połączone w zawody — specjalności; jeżeli spis „z natury” został sporządzony na podstawie przeglądu pracy w kilku zakładach pracy — zawody — specjalności, powtarzające się w poszczególnych spisach, zostały należycie skumulowane;

b) nazwy zawodów (specjalności) prawidłowo oddają charakter i zakres pracy;

c) prawidłowo został ujęty i określony związek między specjalnością a zawodem;

d) spis zawodów — specjalności jest kompletny w granicach ustalonych niniejszą instrukcją;

e) zakwalifikowanie zawodów do grupy zawodów przyuczonych lub wyuczonych jest prawidłowe;

f) wymagania w zakresie szkolenia i praktyki są uzasadnione i zgodne z wytycznymi instrukcji;

g) krótkie określenie zawodu zawiera podstawowe prace należące do danego zawodu — specjalności i czy nie włączono do niego mylnie zadań do niego nie należących;

h) stopień zwięzłości ujęcia krótkich określeń w różnych kartach zawodów — specjalności jest dostatecznie ujednolicony.

14.2.1. Przy badaniu kompletności spisu szczególnie ważną sprawą jest sprawdzenie czy zostały uchwycone **nowe** zawody — specjalności, a między innymi te, które zaczynają występować na razie jeszcze w stopniu nierozwiniętym, lecz posiadają perspektywę szybkiego dalszego rozwoju w związku z planami postępu technicznego.

Przykładowymi dziedzinami, w których szczególnie mogą występować i rozwijać się nowe zawody — specjalności, są:

energia atomowa i prace przy użyciu izotopów promieniotwórczych; prace przy automatach, automatycznych urządzeniach pomiarowych i regulacyjnych;

budowa i obsługa maszyn elektronowych i maszyn z nimi związanych; nowe dziedziny produkcji chemicznej;

budownictwo uprzemysłowione;

obsługa urządzeń dyspozytorskich, obsługa urządzeń zmechanizowanego obrachunku itp.

Ze względu na to, że coraz większa ilość robotników lub pracowników musi posiadać średnie wykształcenie techniczne i licz-

ba ich będzie nadal wzrastała, należy mieć na szczególnej uwadze te zawody — specjalności, w których osoby takie są zatrudnione.

14.2.2. Komisja branżowa bada kompletność spisu zawodów — specjalności przez analizę projektu, polegającą między innymi na porównaniu z taryfikatorem, materiałami uzupełniającymi taryfikator zebranymi w zakładach pracy (p. 11.1.3.) i innymi przydatnymi materiałami.

14.2.3. Jeżeli spis zawodów — specjalności został sporządzony „z natury”, komisja branżowa oceni czy zachodzi potrzeba sprawdzenia jego kompletności w innych zakładach pracy. Jeżeli komisja dojdzie do wniosku, że jest to wskazane, powinna przesłać spis do wytypowanych zakładów pracy, udzielając im przy tym wyjaśnień, jakie zasady wzięto pod uwagę przy opracowaniu spisu, w jaki sposób należy go sprawdzić i w jakiej formie przedstawić wnioski i uwagi.

14.3. Komisja branżowa po zaaprobowaniu branżowego spisu oraz kart zawodów — specjalności przesyła spis i karty w 3 egzemplarzach do komisji resortowej.

14.4. Spisy branżowe podpisuje przewodniczący komisji branżowej.

15. RESORTOWE SPISY ZAWODÓW — SPECJALNOŚCI

15.1. Komisja resortowa dokonuje analizy branżowych spisów i kart zawodów — specjalności w myśl zasad określonych w pkt 14, dokonując odpowiednich poprawek lub uzupełnień.

15.2. Po analizie branżowych spisów oraz kart zawodów — specjalności i ewentualnych korektach komisja resortowa poleca opracowanie resortowych spisów zawodów — specjalności w oparciu o spisy branżowe.

Do resortowych spisów dołącza się karty zawodów — specjalności bądź opracowane w komisjach branżowych, jeżeli nie uległy przerobieniu, bądź karty przeredagowane w komisji resortowej.

15.3. Spisy resortowe należy sporządzać w 3 egzemplarzach branżami, w branżach — alfabetycznie, na formularzach — według wzoru podanego w załączniku nr 6.

15.4. Resortowe spisy zawodów — specjalności powinny obejmować te grupy zawodów, które zostały wyznaczone danej komisji resortowej zgodnie z załącznikiem nr 4.

15.5. Po zaaprobowaniu spisów resortowych, komisja resor-

towa przesyła w 2 egzemplarzach spis oraz karty zawodów — specjalności do Komisji Głównej.

Spisy resortowe podpisuje przewodniczący komisji.

16. PLAN PRAC KOMISJI BRANŻOWYCH I RESORTOWYCH

16.1. Komisje resortowe i branżowe powinny rozpocząć pracę od zaznajomienia się z niniejszą Instrukcją, a następnie od opracowania planów prac. Plan prac powinien zawierać terminy ich wykonania.

Komisje branżowe uzgadniają terminy swoich prac z komisją resortową, a komisje resortowe — terminy swoich prac z Komisją Główną.

16.2. Dla wykonania prac nad nomenklaturą zawodów obowiązują następujące końcowe terminy:

a) przekazanie Komisji Głównej resortowych spisów i kart zawodów — specjalności do 31 marca 1962 r.;

b) analiza, aprobata i scalenie resortowych spisów i kart zawodów — specjalności przez Komisję Główną — do 31 lipca 1962 r.;

c) przygotowanie do druku nomenklatury zawodów do 31 grudnia 1962 r.

*

*

*

W celu rozstrzygnięcia spraw wątpliwych, jakie mogą powstać w komisjach w toku realizacji prac związanych z niniejszą instrukcją, należy zwracać się pisemnie przez komisje resortowe do Głównej Komisji Normowania i Taryfikacji.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: *A. Burski*

GRUPY ZAWODÓW

GRUPA 0. ZAWODY W GORNICTWIE I POKREWNE (KOPALNICTWO MINERAŁÓW)

- 0—0 Górnicy i skalnicy
- 0—1 Wiertacze w pracach poszukiwawczych, wiertacze studzieni i pokrewni
- 0—2 Robotnicy urządzeń wzbogacenia i aglomeracji rud
- 0—9 Zawody w kopalniach i kamieniołomach, gdzie indziej nie sklasyfikowane

GRUPA 1/2. ZAWODY W PRODUKCJI PRZEMYSŁOWEJ, RZEMIESLNICZEJ I BUDOWNICTWIE

1—0 Zawody hutnicze i odlewnicze

(wytapiacze, walcownicy, ciągnacze, formierze i zawody pokrewne)

1—1 Zawody mechaniczne

(mechanicy, tokarze, narzędziowcy, blacharze, spawacze, galvanizatorzy i zawody pokrewne)

1—2 Zawody mechaniki precyzyjnej

(wytwórcy instrumentów precyzyjnych, zegarmistrze, jubilerzy i zawody pokrewne)

U w a g a. Zawody w nawiasach nie wyczerpują pełnej listy zawodów, lecz zostały podane jako typowe przykłady.

1—3 Zawody energetyczne

(palacze kotłowni, maszyniści turbin, elektromonterzy nastawni i zawody pokrewne)

1—4 Zawody elektrotechniczne, elektroniczne i teletechniczne

(elektrycy, elektromechanicy, elektromonterzy, elektronicy, teletechnicy i zawody pokrewne)

1—5 Zawody w produkcji chemicznej

1—6 Zawody w przetwórstwie minerałów

(wypalacze, hutnicy szkła, formierze szkła, formierze ceramiki, garncarze i zawody pokrewne)

1—7 Zawody w obróbce drewna, produkcji celulozy, papieru i jego przetworów

(stolarze, bednarze, bielarze celulozy, maszyniści maszyn papierniczych i zawody pokrewne)

1—8 Zawody poligraficzne

(zecerzy, drukarze, grawerzy, introligatorzy i pokrewne zawody)

1—9 Zawody włókiennicze

(przędzarze, tkacze, dziewiarze, farbiarze, i zawody pokrewne)

2—0 Zawody w produkcji odzieżowej

(krawcy, krojczowie, kuśnierze i zawody pokrewne)

2—1 Zawody w przetwórstwie skóry

(krojczowie skór, cholewkarze, wytwórcy obuwia i zawody pokrewne)

2—2 Zawody w produkcji artykułów spożywczych

(młynarze, piekarze, piwowarzy i inne zawody w produkcji artykułów spożywczych)

2—3 Zawody budowlane, budowlano-montażowe i pracownicy zawodów pokrewnych

(murarze, monterzy, sztukatorzy, tynkarze, malarze, brukarze i zawody budowlane, gdzie indziej nie sklasyfikowane)

2—4 Zawody obsługi maszyn umiejscowionych i podobnych (koparek, pogłębiarek, dźwigów) i pracownicy pokrewni

(operatorzy koparek, dźwigów, żurawi, suwnic i zawody pokrewne)

2—5 Zawody w przeladunku morskim i rzecznym

2—6 Zawody w transporcie wewnątrzakładowym (z wyjątkiem zawodów grupy 2—4)

2—9 Zawody w produkcji rzemieślniczej i przemysłowej, gdzie indziej nie sklasyfikowane

GRUPA 3. ZAWODY W ROLNICTWIE, LESNICTWIE I RYBOŁÓSTWIE

3—0 Rolnicy, ogrodnicy i pokrewni

(hodowca zwierząt, hodowca drobiu, pszczelarz)

3—1 Rybacy i hodowcy ryb

3—2 Zatrudnieni w sadzeniu, ochronie i wyřębie lasów

(żywiczarz, szkółkarz, drwał, gajowy i zawody pokrewne)

3—9 Zawody, gdzie indziej nie sklasyfikowane

GRUPA 4. ZAWODY W TRANSPORCIE, KOMUNIKACJI I ŁĄCZNOŚCI

4—0 Oficerowie pokładowi, oficerowie mechanicy i piloci (żegluga morska i rzeczna)

4—1 Marynarze pokładowi, marynarze mechanicy, szyprowie i przewoźnicy (żegluga morska i rzeczna)

4—2 Piloci lotnictwa, mechanicy latający i nawigatorzy

- 4—3 Maszyniści i palacze parowozów, konduktorzy i hamulcowi (koleje żelazne)
- 4—4 Kierowcy (transport drogowy)
- 4—5 Inspektorzy, nadzorcy, dyspozytorzy i kontrolerzy (transport)
- 4—6 Telefoniści, telegrafisci, radiotelegrafisci i zawody pokrewne w telekomunikacji
- 4—7 Listonosze i inne zawody pocztowe oraz pokrewne
- 4—8 Zawody w transporcie i komunikacji, gdzie indziej nie sklasyfikowane

GRUPA 5. ZAWODY W OBROTCIE TOWAROWYM I W ZAKŁADACH GASTRONOMICZNYCH

- 5—0 Zawody w obrocie towarowym
- 5—1 Zawody w skupie, zaopatrzeniu i zbycie
- 5—2 Agenci i spedytorzy
- 5—3 Zawody w zakładach gastronomicznych (kucharze, kelnerzy i zawody pokrewne)

GRUPA 6. ZAWODY W USŁUGACH GOSPODARCZYCH I INNYCH

- 6—0 Strażnicy, strażacy i zawody pokrewne
- 6—1 Fryzjerzy, kosmetycy i zawody pokrewne
- 6—2 Pracze i zawody pokrewne
- 6—3 Fotografowie i zawody pokrewne
- 6—4 Zawody w hotelarstwie, turystyce i wypoczynku
- 6—5 Zawody w sporcie
- 6—9 Zawody w usługach, gdzie indziej nie sklasyfikowane

GRUPA 7/8. ZAWODY TECHNICZNE, FIZYCY, CHEMICY, LEKARZE, PSYCHOLOGOWIE, PRAWNICY, ARTYŚCI, EKONOMIŚCI I ZAWODY POKREWNE ORAZ ZAWODY ADMINISTRACYJNO-BIUROWE

- 7—0 Inżynierowie (oprócz rolnictwa)

(górnik, metalurg, elektryk, chemik, architekt, geodeta, geolog i inni inżynierowie)

7—1 Technicy (oprócz rolnictwa)

(metalurg, górnik, mechanik, elektryk, chemik, geodeta i inni technicy)

7—2 Inżynierowie (w rolnictwie)

(agronom, zootechnik, leśnik, weterynarz i zawody pokrewne)

7—3 Technicy (w rolnictwie)

(agronom, zootechnik, ogrodnik, leśnik, weterynarz i inni technicy)

7—4 Zawody w dziedzinie nauk matematyczno-przyrodniczych

(chemik, biolog, fizyk, astronom, matematyk i inne zawody z tej dziedziny)

7—5 Lekarze i zawody pokrewne

(lekarz, chirurg, dentysta, pielęgniarz, akuszerka, farmaceuta, technik medyczny i zawody pokrewne)

7—6 Zawody humanistyczne

(filolog, historyk, filozof, psycholog i inne zawody humanistyczne)

7—7 Nauczyciele

7—8 Artysci, pisarze i zawody pokrewne

(artysta malarz, rzeźbiarz, kompozytor, muzyk i zawody pokrewne)

7—9 Prawnicy

8—0 Ekonomisci

(ekonomista, księgowy i zawody pokrewne)

8—1 Zawody administracyjno-biurowe

(stenotypiści, stenografisci, sekretarki, maszynistki i zawody pokrewne)

8—9 Zawody, gdzie indziej nie sklasyfikowane.

Grupa 9 — rezerwowa

Załącznik nr 2

PRZYKŁAD PODZIAŁU GRUPY ZAWODÓW NA PODSTAWOWE GRUPY ZAWODÓW

GRUPA 1—9

Zawody włókiennicze

- 1—91 Przygotowywacze włókna (surowca)
- 1—92 Przędzarze i przewijacze
- 1—93 Tkacze i przygotowawcze krosien
- 1—94 Dziewiarze, nastawiacze maszyn dziewiarskich
- 1—95 Przygotowywacze żakardów
- 1—96 Bielarze, farbiarze i wykończalnicy wyrobów włókienniczych

Załącznik nr 3

PRZYKŁADY PODZIAŁU PODSTAWOWEJ GRUPY ZAWODÓW NA ZAWODY — SPECJALNOŚCI

Przykład I

PODSTAWOWA GRUPA ZAWODÓW 1—91

- Przygotowywacze włókna (surowca)
- 1—91.15 Sortowacz i klasyfikator włókna
- 1—91.20 Mieszacz
- 1—91.25 Zgrzeblarz
- 1—91.30 Trzepacz
- 1—91.35 Czesacz
- 1—91.40 Zwojarz (łączniarz)
- 1—91.45 Rozciągacz taśm
- 1—91.50 Przędarz niedoprzędu
- 1—91.55 Prac w wełny

Przykład II

PODSTAWOWA GRUPA ZAWODÓW 7—01

Inżynierowie górnicy

7—01.10 inżynier górnik eksploatacji podziemnej złóż

7—01.20 inżynier górnik eksploatacji odkrywkowej złóż

7—01.30 inżynier górnik kopalnictwa naftowego

7—01.40 inżynier górnik wiertnictwa

7—01.50 inżynier górnik przeróbki mechanicznej kopalni

Załącznik nr 4

WYKAZ KOMISJI RESORTOWYCH i przedmiotowy zakres ich działania

Wszystkie komisje resortowe, w których zakresie działania występują zawody i specjalności inżynierów i techników, przekażą opracowane w pierwszej kolejności karty i spisy tych zawodów i specjalności odnośnie:

inżynierów — do komisji resortowej przy Ministerstwie Szkolnictwa Wyższego,

techników — do komisji resortowej przy Ministerstwie Oświaty, które skoordynują opracowania komisji resortowych i przygotowują ostateczne spisy zawodów i specjalności inżynierów i techników oraz karty zawodów.

I. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE GÓRNICTWA I ENERGETYKI

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe, występujące:

w kopalniach węgla kamiennego i brunatnego,

w kopalniach rud,

w kopalnictwie soli (bez warzelnii soli), ropy naftowej i gazu ziemnego,

w energetyce (produkcja i rozprowadzanie energii elektrycznej), co odpowiada grupie zawodów 0—0, 0—2, 0—9 i 1—3 wg załącznika nr 1.

Komisja współpracuje:

a) z Ministerstwem Przemysłu Ciężkiego w celu uwzględnienia tych podstawowych zawodów — specjalności, występujących

w kopalnictwie rud, które nie pokrywają się z podstawowymi zawodami — specjalnościami występującymi w górnictwie węgla,

b) z Ministerstwem Przemysłu Chemicznego w celu uwzględnienia tych podstawowych zawodów — specjalności występujących w kopalnictwie soli, ropy naftowej, gazu ziemnego, które nie pokrywają się z podstawowymi zawodami — specjalnościami górnictwa węglowego i kopalnictwie rud.

II. KOMISJA RESORTOWA PRZY CENTRALNYM URZĘDZIE GEOLOGII

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące w pracach geologicznych, wiertniczych, w geofizyce, co odpowiada grupie zawodów 0—1, wg załącznika nr 1.

Komisja współpracuje:

a) z Ministerstwem Górnictwa i Energetyki, Ministerstwem Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych w celu uwzględnienia tych podstawowych zawodów — specjalności należących do zakresu prac geofizycznych, wiertniczych i geologicznych, które występują w wymienionych resortach, o ile nie pokrywają się z zawodami — specjalnościami należącymi do bezpośredniego zakresu działania CUG;

b) z Centralnym Urzędem Gospodarki Wodnej w celu uwzględnienia podstawowych zawodów — specjalności występujących w gospodarce wodnej, o ile nie pokrywają się z podstawowymi zawodami — specjalnościami występującymi w melioracjach rolnych i w wodociągach.

III. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE PRZEMYSŁU CIĘŻKIEGO

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące w gałęziach produkcji podległych temu ministerstwu, co odpowiada grupie zawodów 1—0, 1—1, 1—2, 1—4 i 2—6 wg załącznika nr 1.

W sprawie zawodów — specjalności podstawowych występujących w kopalnictwie rud — patrz p. Ia.

Komisja współpracuje z Ministerstwem Żeglugi w celu uwzględnienia tych zawodów — specjalności występujących przy remontach statków morskich oraz przy produkcji i remontach sta-

tków śródlądowych, które nie pokrywają się z podstawowymi zawodami — specjalnościami występującymi w stoczniach Ministerstwa Przemysłu Ciężkiego.

IV. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE PRZEMYSŁU CHEMICZNEGO

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące w gałęziach produkcji podległej temu ministerstwu, co odpowiada grupie zawodów 1—5 wg załącznika nr 1.

W sprawie zawodów — specjalności podstawowych występujących w kopalnictwie soli, ropy naftowej, gazu ziemnego — patrz p. I b.

W sprawie zawodów — specjalności podstawowych występujących w kopalnictwie surowców chemicznych — patrz p. VII.

V. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE LEŚNICTWA I PRZEMYSŁU DRZEWNEGO

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe, występujące w tych dziedzinach gospodarki leśnej i w tych gałęziach produkcji przemysłowej, które podlegają temu ministerstwu, co odpowiada grupie zawodów 1—7 i 3 wg załącznika nr 1.

VI. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE PRZEMYSŁU LEKKIEGO

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności występujące w gałęziach podległych temu ministerstwu, co odpowiada grupie 1—9, 2—0 i 2—1 wg załącznika nr 1.

VII. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO I SKUPU

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące w gałęziach przemysłu podległych temu ministerstwu oraz w skupie, co odpowiada grupie zawodów 2—2 (z wyjątkiem piekarnictwa) i części grupy 5—1 (skup) wg załącznika nr 1.

Komisja współpracuje:

a) z Ministerstwem Handlu Wewnętrznego w sprawie zawodów — specjalności podstawowych występujących w skupie;

b) ze Związkiem Spółdzielni Mleczarskich w celu uwzględnienia podstawowych zawodów — specjalności występujących w mleczarstwie.

VIII. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE BUDOWNICTWA I PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące:

- w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych,
- w przemyśle materiałów budowlanych,
- w kopalnictwie minerałów,
- w przemyśle szklarskim, porcelanowo-fajansowym i pokrewnych,
- w kamieniołomach i obróbce kamienia,
- w obsłudze maszyn umiejscowionych (koparek, przenośników, suwnic itp.), co odpowiada grupie zawodów: 1—6, 2—3 i 2—4 wg załącznika nr 1.

Komisja współpracuje:

a) z innymi resortami w zakresie zawodów objętych grupami zawodów 2—3 i 2—4, które występują w tych resortach i nie pokrywają się z zawodami występującymi w zakładach pracy podległych Ministerstwu Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych;

b) z Ministerstwem Przemysłu Chemicznego w celu uwzględnienia tych podstawowych zawodów — specjalności występujących w wydobywaniu minerałów używanych w produkcji chemicznej, które nie pokrywają się z podstawowymi zawodami — specjalnościarni występującymi w kopalnictwie minerałów używanych w produkcji przemysłu materiałów budowlanych.

IX. KOMISJA RESORTOWA PRZY KOMITECIE BUDOWNICTWA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące w biurach projektowych.

X. KOMISJA RESORTOWA PRZY KOMITECIE DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące:

- w drobnej wytwórczości (przemysłe terenowym), nie pokrywające się z zawodami — specjalnościami w przemyśle kluczowym;
- w spółdzielczości pracy — nie pokrywające się z zawodami, gdzie indziej występującymi;
- w przemyśle artykułów sportowych;
- w rzemiośle.

Komisja współpracuje:

a) z Centralnym Związkiem Spółdzielczości Pracy, w celu opracowania tych zawodów — specjalności podstawowych, które występują w spółdzielczości pracy, a nie występują w przemyśle kluczowym, w przemyśle terenowym i w rzemiośle;

b) ze Związkiem Izb Rzemieślniczych, w celu opracowania zawodów — specjalności rzemiosła produkcyjnego i usługowego;

c) z Głównym Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki, w celu uwzględnienia zawodów — specjalności podstawowych występujących w przemyśle artykułów sportowych, jeżeli nie pokrywają się one z zawodami — specjalnościami występującymi w terenowym przemyśle sportowym.

XI. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE ROLNICTWA

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące:

- w rolnictwie (uprawa roślin, hodowla zwierząt i ryb, melioracje), ogrodnictwie, sadownictwie, pszczelarstwie i w przedsiębiorstwach podległych temu resortowi, co odpowiada grupie zawodów 3—0 i 3—9 wg załącznika nr 1.

XII. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE ŻEGLUGI

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące:

- w żegludze morskiej, rzecznej i w załadunku morskim i rzeczonym,
- w rybołówstwie morskim i w przemyśle rybnym,

— w pracach podwodnych (z wyjątkiem robót kesonowych), co odpowiada grupie zawodów 2—5, 3—1, 4—0 i 4—1 wg załącznika nr 1.

XIII. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE ŁĄCZNOŚCI

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące:

- w służbie pocztowej,
- w telekomunikacji oraz obsłudze stacji radiowych i telewizyjnych,
- w budownictwie urządzeń łączności, o ile nie pokrywają się z zawodami i specjalnościami w innych dziedzinach (w szczególności w budownictwie), co odpowiada grupie zawodów 4—6 i 4—7.

XIV. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE KOMUNIKACJI

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące:

- w budownictwie kolejowym, drogowym i lotniczym,
- w komunikacji kolejowej, drogowej i lotniczej,
- w transporcie kolejowym, drogowym i lotniczym,
- w załadunku (z wyjątkiem morskiego i rzecznoego), co odpowiada grupie zawodów 4—2, 4—3, 4—4, 4—5 i 4—9 i części grupy 2—3 wg załącznika nr 1.

Komisja współpracuje:

a) z Głównym Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki w celu uwzględnienia zawodów — specjalności występujących w turystycznym transporcie samochodowym;

b) z Ministerstwem Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych w zakresie zawodów — specjalności występujących w robotach budowlanych i budowlano-montażowych.

XV. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE HANDLU WEWNĘTRZNEGO

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące:

- w obrocie towarowym (hurt i detal),
- w zaopatrzeniu i zbycie,

— w zakładach gastronomicznych,
— w przemyśle cukierniczym i piekarniczym, co odpowiada grupie zawodów 5—0, 5—1 (z wyjątkiem skupu) 5—2, 5—3 wg załącznika nr 1 i częściowo grupie 2—2 (piekarnictwo).

Komisja współpracuje:

a) z Ministerstwem Łączności w celu uwzględnienia zawodów—specjalności podstawowych występujących w obrocie towarowym nadzorowanym przez to ministerstwo (sprzedaż prasy itp.), o ile nie pokrywają się z podstawowymi zawodami — specjalnościami występującymi w obrocie towarowym nadzorowanym przez MHW,

b) z Ministerstwem Gospodarki Komunalnej i Głównym Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki w celu uwzględnienia zawodów — specjalności podstawowych występujących w gastronomii hotelowej i turystycznej, o ile nie pokrywają się one z zawodami — specjalnościami w gastronomii nadzorowanej przez MHW,

c) z niektórymi resortami gospodarczymi dla uwzględnienia zawodów — specjalności podstawowych występujących w zaopatrzeniu przedsiębiorstw i zbycie produktów,

d) z Ministerstwem Handlu Zagranicznego w celu uwzględnienia zawodów — specjalności podstawowych, specyficznych dla handlu zagranicznego,

e) z instytucjami i placówkami gospodarczymi zatrudniającymi agentów, spedytorów itp.

XVI. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

Zakres opracowania obejmuje zawody podstawowe — specjalności występujące w szkolnictwie wyższym oraz instytutach naukowych i naukowo-badawczych i koordynację opracowania nomenklatury w zakresie zawodów — specjalności wymagających wyższego wykształcenia i występujących w innych dziedzinach gospodarki.

XVII. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE OŚWIATY

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące:

— w dziedzinie szkolnictwa ogólnokształcącego i zawodowego,

— w dziedzinie zawodów i specjalności techników, na podstawie opracowań komisji resortowych,

— w wytwórniach pomocy naukowych, o ile nie pokrywają się z zawodami — specjalnościami występującymi w innych dziedzinach.

XVIII. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE KULTURY I SZTUKI

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące:

— w dziedzinie kultury, sztuki, produkcji filmowej, kinematografii,

— w wydawnictwach, prasie,

— w przemyśle poligraficznym (grupa zawodów 1—8),

— w przemyśle instrumentów muzycznych, o ile nie pokrywają się z zawodami — specjalnościami występującymi w przemyśle metalowym i w przemyśle drzewnym.

XIX. KOMISJA RESORTOWA PRZY KOMITECIE DO SPRAW RADIA I TELEWIZJI

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe w zakresie radia i telewizji nie pokrywające się z zawodami — specjalnościami występującymi w dziedzinie należącej do zakresu działania Ministerstwa Kultury i Sztuki.

XX. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

Zakres opracowania obejmuje podstawowe zawody — specjalności występujące w dziedzinie ochrony zdrowia i opieki społecznej.

XXI. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE SPRAWIEDLIWOŚCI

Zakres opracowania obejmuje podstawowe zawody — specjalności występujące w zakresie działania tego ministerstwa (sądy, notariaty i podobne).

XXII. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE SPRAW WEWNĘTRZNYCH

Zakres opracowania obejmuje podstawowe zawody — specjalności występujące w dziedzinie geodezji i kartografii oraz zawody — specjalności strażników z bronią i bez broni, strażaków i zawodów pokrewnych.

XXIII. KOMISJA RESORTOWA PRZY MINISTERSTWIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące w dziedzinie podległej resortowi, a w szczególności:

- w komunikacji miejskiej (tramwaje i autobusy),
- w wodociągach i kanalizacji,
- w urządzeniach i utrzymaniu zieleni miejskiej (jeżeli nie pokrywają się z zawodami opracowywanymi przez komisję resortową przy Ministerstwie Rolnictwa),
- w hotelarstwie, przy czym w tym zakresie Komisja współpracuje z Głównym Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki,
- w grobownictwie,
- w pralnictwie,
- w gospodarce mieszkaniowej.

XXIV. KOMISJA RESORTOWA PRZY GŁÓWNYM KOMITECIE KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności podstawowe występujące w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki, o ile (w szczególności w hotelarstwie, w komunikacji turystycznej) nie pokrywają się z zawodami — specjalnościami opracowywanymi przez inne komisje resortowe.

XXV. ZESPÓŁ PRZY KOMISJI GŁÓWNEJ NORMOWANIA I TARYFIKACJI

(złożony z odpowiednich specjalistów)

Zakres opracowania obejmuje zawody — specjalności ekonomiczne, biurowe i administracyjne, występujące w gospodarce narodowej. Ponadto do zadań tego zespołu należy opracowanie

wykazu typowych stanowisk (funkcji) pracowników umysłowych występujących w gospodarce narodowej w układzie wg gałęzi.

Uwaga: Komisje resortowe, opracowując zawody — specjalności występujące w zakładach pracy im podległych, powinny objąć również swoim opracowaniem pokrewne zawody — specjalności występujące w zakładach pracy podległych innym resortom (patrz p. 10.2. instrukcji).

Załącznik nr 5

str. 1

KARTA ZAWODU — SPECJALNOŚCI

1. Lp.
2. Nazwa zawodu
3. Nazwa specjalności
4. Pozycja taryfikatora kwalifikacyjnego
5. Zawód — specjalność ¹⁾ przyuczony — wyuczony
6. Rodzaj szkolenia
7. Okres szkolenia zawodowego
8. Okres praktyki łącznie ze wstępnym stażem pracy

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

str. 2

9. Krótkie określenie zawodu — specjalności
-
-
-

SPIS ZAWODÓW — SPECJALNOŚCI

Lp.	N A Z W A	
	zawodu	specjalności

INSTRUKCJA nr 11 PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

z dnia 28 kwietnia 1962 r.

**w sprawie opracowania taryfikatorów kwalifikacyjnych
robotników**

WSTĘP

Uchwała nr 214 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie trybu opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy w gospodarce narodowej zobowiązuje ministrów do zmiany obowiązujących i opracowania nowych taryfikatorów kwalifikacyjnych robotników.

Taryfikatory kwalifikacyjne — obok technicznych norm pracy — są podstawowym instrumentem realizacji zasady wynagradzania według pracy.

Obowiązujące taryfikatory wprowadzone w życie w latach 1953—1956, nie spełniają należycie wyznaczonej im funkcji. Wobec niejednolitej zasady opracowania taryfikatorów dla całej gospodarki narodowej różnią się one znacznie sposobem opracowania charakterystyk kwalifikacyjnych, ilością kategorii taryfowych i zasadami oceny pracy. W wyniku tego wysokość zasze-regowania tych samych zawodów — specjalności i robót w poszczególnych gałęziach produkcji jest różna.

Niejednolitość opracowania poszczególnych taryfikatorów została jeszcze pogłębiona w latach późniejszych, w wyniku dokonywanych zmian, które w sposób niedostateczny uwzględniały zmiany, jakie dokonały się w technice i technologii produkcji, organizacji pracy, strukturze zawodowej i poziomie kwalifikacyjnym załóg robotniczych. Określone w charakterystykach kwalifikacyjnych wymagania w zakresie wiadomości i umiejętności robotników nie odpowiadają już wymaganiom, jakie stawia nowa technika i technologia produkcji.

Zamieszczone w taryfikatorach przykłady typowych robót nie obejmują robót nowych, obecnie wykonywanych.

Wszystko to stwarza możliwość dość dowolnego zaszeregowania robotników i robót do kategorii taryfowych, co powoduje znaczne różnice w zaszeregowaniu przy wykonywaniu podobnych robót.

W celu usunięcia istniejących braków i nieprawidłowości konieczne jest przeprowadzenie zmiany obowiązujących taryfikatorów kwalifikacyjnych oraz opracowanie nowych taryfikatorów w tych gałęziach, w których obecnie jest ich brak.

Dla zapewnienia jednolitego postępowania w tym zakresie wydaje się niniejszą instrukcję, którą należy kierować się przy zmianie obowiązujących i opracowaniu nowych taryfikatorów.

Wykonanie tych prac powinno zapewnić właściwą podstawę do zaszeregowania robotników i robót według jednakowych kryteriów.

Instrukcja składa się z dwóch części: pierwsza — wytyczne organizacyjne, druga — wytyczne metodyczne.

Część pierwsza

WYTYCZNE ORGANIZACYJNE

W celu zapewnienia jednolitego postępowania i koordynacji pracy przy zmianie obecnie obowiązujących i opracowaniu nowych taryfikatorów kwalifikacyjnych robotników oraz terminowego ich opracowania ustala się następującą organizację prac i tryb postępowania:

I. KOMISJE TARYFIKACYJNE

1.1. Zmiana obecnie obowiązujących i opracowanie nowych taryfikatorów należy do zadań:

- a) Głównej Komisji Normowania i Taryfikacji;
- b) resortowych komisji taryfikacyjnych;
- c) branżowych komisji taryfikacyjnych.

Odpowiedzialność za terminowość i prawidłowe działanie komisji spoczywa na kierownictwie jednostek organizacyjnych, przy których komisje zostały powołane.

1.2. Funkcje resortowych i branżowych komisji taryfikacyjnych

powierza się resortowym i branżowym komisjom normowania pracy, które zajmą się zarówno pracami związanymi z normowaniem, jak i opracowaniem taryfikatorów kwalifikacyjnych. W uzasadnionych przypadkach prace taryfikacyjne można powierzyć odrębnym komisjom.

1.3. Resortowe i branżowe komisje powołują w miarę potrzeby zespoły robocze, którym zlecają wykonanie określonych zadań. Ponadto mogą zlecać poszczególne prace odpowiednim fachowcom.

1.4. Zasady organizacji komisji branżowych i zespołów roboczych powoływanych do opracowania taryfikatorów kwalifikacyjnych lub ich części, powinny być ustalane w taki sposób, by zapewniały pełne opracowanie branżowe z zakresu taryfikacji w skali całej gospodarki narodowej bez względu na przynależność administracyjną przedsiębiorstw danej gałęzi (branży).

1.5. Organizacja prac, ilość komisji branżowych i zespołów roboczych, powinna być dostosowana do ilości zmienionych i opracowywanych taryfikatorów oraz podziału na gałęzie lub grupy robót. Powinna ona przy tym zapobiegać powtarzaniu się poszczególnych opracowań i jednocześnie zapewniać ich kompletność w granicach gałęzi względnie grupy robót.

Przykład podziału według układu gałęziowego:

- a) przemysł cementowy,
- b) przemysł szklarski,
- c) przemysł drzewny,
- d) przemysł papierniczy,
- e) przemysł odzieżowy itd.

Przykład podziału według układu grup robót:

- a) w przemyśle maszynowym i metalowym: roboty odlewnicze, kuzienne, obróbki wiórowej, ślusarskie itp.,
- b) w przemyśle hutnictwa żelaza: roboty przy wielkich piecach, przy piecach martenowskich, walcownicze itp.,
- c) w przemyśle bawełnianym: roboty przędzalnicze, tkackie, farbiarskie itp.

1.6. Komisje branżowe i działające przy nich zespoły robocze powinny być powołane przy tych zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych), w których dane zawody specjalności lub roboty występują w podległych tym jednostkom przedsiębiorstwach w największym zakresie.

1.7. Skład komisji branżowych i zespołów roboczych powołanych do opracowania taryfikatora kwalifikacyjnego dla danej gałęzi lub poszczególnych jego części (np. grup robót) powinien być uzupełniony przedstawicielami z innych zjednoczeń, w któ-

rych zawody — specjalności i roboty analogiczne występują również lecz w mniejszym zakresie aniżeli w zjednoczeniu, przy którym powołano komisję branżową i zespoły robocze.

Analogiczny tryb postępowania obowiązuje także przy powoływaniu komisji resortowych.

1.8. W celu zapewnienia właściwej reprezentacji innych zainteresowanych resortów i zjednoczeń w komisjach taryfikacyjnych, rzeczowo właściwi ministrowie (kierownicy urzędów centralnych) powinni ustalić, z jakich resortów wejdą przedstawiciele do komisji opracowujących dany taryfikator lub jego części.

Przykład: Minister Przemysłu Ciężkiego, powołując komisję do opracowania taryfikatora kwalifikacyjnego robotników dla przemysłu maszynowego i metalowego powinien współdziałać w tym zakresie z innymi ministrami nadzorującymi także zakłady przemysłu maszynowego i metalowego, jak Ministrem Górnicztwa i Energetyki, Komunikacji, Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych, Przemysłu Chemicznego itp. Minister Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego powołując komisję do opracowania taryfikatora kwalifikacyjnego robotników dla przemysłu drzewnego, powinien współdziałać w tym zakresie z Ministrem Górnicztwa i Energetyki, a przy opracowywaniu taryfikatora dla przemysłu meblarskiego, z Przewodniczącym Komitetu Drobnej Wytwórczości i Prezesem Centralnego Związku Spółdzielczości Pracy. W załączniku nr 1 podaje się przykładowo resorty właściwe do opracowania poszczególnych taryfikatorów.

1.9. W celu ustalenia zakresu prac taryfikacyjnych, ilości taryfikatorów, a na tej podstawie ustalenia ilości branżowych komisji taryfikacyjnych jakie należy powołać, ministrowie powinni przesłać do Komitetu Pracy i Płac opracowany w oparciu o niniejszą instrukcję plan prac taryfikacyjnych dla całego resortu (urzędu centralnego).

Plan powinien zawierać:

- 1) wykaz taryfikatorów dotychczas stosowanych w przedsiębiorstwach podległych resortowi;
- 2) wykaz taryfikatorów — zmienionych i nowych, jakie będą opracowane przez resort i podległe jednostki organizacyjne;
- 3) wykaz resortów, które powinny współdziałać w opracowywaniu poszczególnych taryfikatorów;
- 4) proponowany wykaz komisji branżowych i jednostek organizacyjnych, przy których te komisje będą powołane.

1.10. Plany prac taryfikacyjnych po ich zatwierdzeniu przez Komitet Pracy i Płac stanowiąc będą podstawę dla ustalenia zakresu działania poszczególnych resortów w pracach taryfikacyjnych i opracowania przez komisje taryfikacyjne szczegółowych planów wraz z terminami ich realizacji.

II. TRYB POWOŁANIA I SKŁAD KOMISJI

2.1. Główną Komisję Normowania i Taryfikacji przy Komitecie Pracy i Płac powołuje Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac.

W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Centralnej Rady Związków Zawodowych, niektórych resortów i Naczelnej Organizacji Technicznej. Przedstawiciele CRZZ deleguje Prezydium CRZZ.

2.2. Resortowe komisje działają przy poszczególnych ministerstwach i są powoływane przez ministrów.

2.3. Branżowe komisje działają przy zjednoczeniach i są powoływane przez dyrektorów zjednoczeń. Wykaz zjednoczeń, przy których powinny być powołane komisje branżowe, ustala właściwy minister w oparciu o zatwierdzony plan prac taryfikacyjnych.

3.1. W skład komisji resortowych powinni wejść:

a) pracownicy zajmujący się zagadnieniami zatrudnienia, płac, taryfikacji, technologii produkcji, normowania pracy i szkolenia zawodowego;

b) przedstawiciel zarządu głównego właściwego związku zawodowego;

c) przedstawiciel Komitetu Pracy i Płac;

d) przedstawiciel branżowego stowarzyszenia NOT;

e) jeżeli zawody — specjalności objęte taryfikatorem występują w dużym stopniu również w gałęziach produkcji (działalności gospodarczej) podległych innym resortom, w skład komisji powinni wejść również przedstawiciele zainteresowanych resortów.

3.2. W skład branżowych komisji powinni wejść:

a) pracownicy zjednoczeń i zakładów pracy zajmujący się zagadnieniami zatrudnienia, płac, taryfikacji, technologii produkcji, normowania pracy i szkolenia zawodowego;

b) przedstawiciel zarządu głównego właściwego związku zawodowego;

c) 2—3 przedstawiciele samorządu robotniczego z podstawowych zakładów pracy podległych danemu zjednoczeniu;

d) przedstawiciel branżowego stowarzyszenia NOT;

e) jeżeli zawody — specjalności objęte taryfikatorem występują w dużym stopniu również w innych gałęziach produkcji, w skład komisji powinni wejść również przedstawiciele zainteresowanych gałęzi produkcji.

III. ZADANIA KOMISJI

Główna Komisja Normowania i Taryfikacji

4.1. Zadaniem Głównej Komisji jest koordynowanie prac taryfikacyjnych w skali całej gospodarki i czuwanie nad prawidłową, według jednolitych zasad metodycznych, zmianą obowiązujących i opracowaniem nowych taryfikatorów, a w szczególności:

- a) opiniowanie jednolitych dla całej gospodarki metodycznych założeń opracowania taryfikatorów;
- b) opiniowanie resortowych planów prac taryfikacyjnych;
- c) sprawdzanie, porównanie w skali gospodarki narodowej oraz ustalenie wzorcowych zaszeregowień zawodów — specjalności i robót dla poszczególnych taryfikatorów kwalifikacyjnych;
- d) rozstrzyganie wątpliwości nasuwających się w toku prac taryfikacyjnych;
- e) opiniowanie projektów taryfikatorów po ich opracowaniu przez resorty ze szczególnym uwzględnieniem zmian w strukturze zaszeregowień robotników (robót).

Komisje resortowe

4.2. Zadaniem komisji resortowych jest koordynowanie i nadzorowanie prac branżowych komisji.

W szczególności do zadań komisji należy:

- a) opracowanie szczegółowego planu prac taryfikacyjnych i przedstawienie go ministrowi do zatwierdzenia;
- b) składanie ministrowi wniosków w sprawie powołania branżowych komisji;
- c) przeprowadzenie instruktażu dla członków branżowych komisji;
- d) czuwanie nad prawidłowością i jednolitością opracowań branżowych komisji i zespołów roboczych przy komisji resortowej, między innymi przez sprawdzanie próbnych lub częściowych opracowań;
- e) rozstrzyganie wątpliwości nasuwających się w toku prac taryfikacyjnych lub przedstawianie ich do rozstrzygnięcia Głównej Komisji Normowania i Taryfikacji;
- f) uzgadnianie z zainteresowanymi komisjami prawidłowości opracowania spisów zawodów — specjalności, charakterystyk kwalifikacyjnych i kart zaszeregowień, które występują w gałęziach

produkcji innych resortów, lecz objęte są taryfikatorami opracowywanymi przez daną komisję resortową;

g) ocena poszczególnych projektów taryfikatorów. W przypadku gdy zawody — specjalności, roboty, objęte projektem taryfikatora, występują również w gałęziach produkcji (działalności gospodarczej) innych resortów, komisja zasięga opinii zainteresowanych resortów;

h) scalenie w uzasadnionych granicach i ujednoczenie projektów taryfikatorów, opracowanych przez branżowe komisje;

i) sprawdzenie w wytypowanych zakładach pracy prawidłowości opracowania projektów taryfikatorów;

j) przedstawianie Głównej Komisji do opinii projektów taryfikatorów, wraz z kartami zaszeregowania, zmianami w strukturze zaszeregowania robotników (robót) po uprzednim sprawdzeniu ich w wytypowanych zakładach pracy;

k) składanie ministrowi i Głównej Komisji okresowych informacji z przebiegu prac taryfikacyjnych.

Komisje branżowe

4.3. Zadaniem komisji branżowych jest opracowanie projektów taryfikatorów kwalifikacyjnych zawodów — specjalności robotników zatrudnionych w określonych gałęziach produkcji lub grupach robót w zakresie ustalonym przez właściwego ministra.

W szczególności do zadań komisji należą:

a) opracowanie szczegółowego planu prac taryfikacyjnych i przedstawienie go resortowej komisji do zatwierdzenia;

b) powoływanie zespołów roboczych, którym zleca się opracowanie charakterystyk kwalifikacyjnych i kart zaszeregowania dla określonych grup zawodów, specjalności;

c) instruowanie członków zespołów roboczych;

d) czuwanie nad prawidłowością i terminowością przebiegu prac zespołów roboczych;

e) rozstrzyganie wątpliwości nasuwających się w toku prac taryfikacyjnych lub przedstawianie ich do rozstrzygnięcia resortowej komisji;

f) akceptowanie w toku prac lub przekazywanie do poprawienia spisów zawodów — specjalności, charakterystyk kwalifikacyjnych i kart zaszeregowania, opracowanych przez poszczególne zespoły robocze;

g) scalenie opracowań wykonanych przez zespoły robocze, sprawdzenie projektu taryfikatora w zakładach pracy, dokony-

wanie ewentualnych korekt i uzupełnień merytorycznych, zlecenie wykonania końcowych prac redakcyjnych;

h) przedkładanie resortowej komisji projektu taryfikatora wraz z kartami zaszeregowań i zmianami w strukturze zaszeregowań robotników (robót) po uprzednim sprawdzeniu ich w wytypowanych zakładach pracy;

i) opiniowanie na zlecenie resortowej komisji spisów, charakterystyk kwalifikacyjnych i kart zaszeregowań zawodów — specjalności robotników zatrudnionych w danej gałęzi produkcji, lecz objętych taryfikatorami opracowywanymi w innych resortach;

j) składanie dyrektorowi zjednoczenia okresowych informacji z przebiegu prac taryfikacyjnych.

Zespół roboczy

4.4. Zadaniem zespołu roboczego jest opracowanie spisów nazw zawodów — specjalności, charakterystyk kwalifikacyjnych i kart zaszeregowań, zaprojektowanie zaszeregowania poszczególnych zawodów — specjalności, robót do kategorii taryfowych oraz przedkładanie ich komisji branżowej do opinii i akceptacji.

Ponadto zespoły robocze powinny wykonywać inne prace z zakresu taryfikacji zlecane im do wykonania przez komisje taryfikacyjne.

IV. WSKAZANIA KOŃCOWE

5. Ustala się następujące terminy wykonania poszczególnych prac:

a) przekazanie do Komitetu Pracy i Płac planów prac taryfikacyjnych przez resorty — w terminie jednego miesiąca od dnia wydania niniejszej instrukcji,

b) terminy opracowania poszczególnych taryfikatorów powinny być tak ustalone przez ministrów, by zapewnić ukończenie prac taryfikacyjnych do końca 1962 roku.

6. Ustala się kwartalne okresy składania informacji z działalności poszczególnych komisji taryfikacyjnych. Ministrowie ustalą terminy składania informacji przez podległe im komisje tak, by zbiorcze informacje o pracach taryfikacyjnych w resortach mogły być przesłane do Komitetu Pracy i Płac do dnia 30 każdego miesiąca po skończonym kwartale.

7. Ministrowie przedłożą wraz z planami prac taryfikacyjnych preliminarze wydatków związanych z pracami taryfikacyjnymi.

8. Opracowania taryfikatorów dokonane przez komisje resortowe powinny być wstępnie zatwierdzone przez właściwego ministra w porozumieniu z zarządem głównym właściwego związku zawodowego, a komisji branżowych — przez właściwego dyrektora zjednoczenia.

9. Tryb zatwierdzania i wprowadzania opracowanych taryfikatorów zostanie ustalony odrębnie.

10. Dokumentacja, związana z opracowaniem taryfikatorów, jak karty zaszeregowień, wzorce odniesienia, protokoły z posiedzeń komisji, powinna być po opracowaniu taryfikatorów zabezpieczona i przechowywana w archiwum.

11. Zmienne według zasad niniejszej instrukcji nowe taryfikatory wprowadzane będą w życie stopniowo, w różnych okresach czasu.

Dlatego też prace związane ze zmianą taryfikatorów i opracowaniem nowych, nie zwalniają resortów i zjednoczeń od bieżącej, w dotychczasowym trybie prowadzonej aktualizacji obecnie obowiązujących taryfikatorów. Przy bieżącej aktualizacji obecnie obowiązujących taryfikatorów powinny być wykorzystane opracowania dokonywane zgodnie z niniejszą instrukcją.

Część druga

WYTYCZNE METODYCZNE

W celu zmiany obecnie obowiązujących i opracowania według jednolitych zasad nowych taryfikatorów kwalifikacyjnych robotników ustala się następujące wytyczne metodyczne.

I. CEL I ZAKRES OPRAWOWANIA TARYFIKATORÓW KWALIFIKACYJNYCH ROBOTNIKÓW

1. Cel opracowania taryfikatorów kwalifikacyjnych

1.1. Celem taryfikatorów kwalifikacyjnych jest ustalenie podstaw takiego zaszeregowania robotników i robót do kategorii taryfowych, które odpowiada przede wszystkim złożoności pracy i kwalifikacjom potrzebnym do jej należytego wykonania, a ponadto ciężkości pracy i ponoszonej odpowiedzialności.

1.2. Taryfikatory stanowią również podstawę przy:

- przydzielaniu robót zgodnie z kwalifikacjami robotników, co sprzyja wzrostowi wydajności pracy i jakości produkcji;
- opracowaniu taryfikatorów robót i ustalaniu stawek jednostkowych za prace akordowe;
- doborze robotników o kwalifikacjach odpowiadających organizacji i zadaniom produkcyjnym poszczególnych zakładów pracy.

Ponadto taryfikatory pomocne są przy:

- opracowaniu planów zatrudnienia i płac;
- opracowaniu programów szkolenia zawodowego.

2. Zakres taryfikatorów kwalifikacyjnych

2.1. Taryfikatorami kwalifikacyjnymi powinni być objęci wszyscy robotnicy zatrudnieni w gospodarce narodowej (z zastrzeżeniem p. 2.4.).

2.2. Poszczególne taryfikatory powinny obejmować robotników pracujących w podobnych procesach technologicznych lub wykonujących pracę o podobnym charakterze, bez względu na przynależność resortową zakładów pracy.

Przy wyodrębnianiu gałęzi produkcji należy kierować się klasyfikacją przyjętą dla celów Narodowego Planu Gospodarczego i dla celów statystyki (Klasyfikacja gospodarki narodowej, wydanie GUS 1959 r.).

Przykład. Taryfikator kwalifikacyjny przemysłu szklarskiego powinien obejmować wszystkich robotników zatrudnionych w zakładach przemysłu szklarskiego podległych Ministerstwu Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych, jak również w zakładach przemysłu szklarskiego podległych innym resortom.

Taryfikator przemysłu drzewnego powinien obejmować robotników zatrudnionych w tartakach podległych Ministerstwu Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego, jak i w tartakach podległych innym resortom.

2.3. Taryfikatory powinny obejmować zarówno robotników zatrudnionych w podstawowych dla danej gałęzi produkcji procesach technologicznych, jak i robotników zatrudnionych przy pracach pomocniczych związanych z prawidłowym przebiegiem podstawowych procesów technologicznych, np.: robotników remontujących maszyny i urządzenia, dostarczających energii do produkcji, robotników transportowych (za wyjątkiem kierowców samochodowych p. 2.4.) i innych.

2.4. Taryfikatorami nie należy obejmować robotników, w stosunku do których mają zastosowanie odrębne, jednolite dla całej gospodarki zasady wynagradzania, np. kierowców samocho-

wych, straż przemysłową, straż przeciwpożarową itp. Odrębnie zostanie ustalona również taryfikacja dla robotników obsługi, np. sprzątaczek, gońców, portierów, praczek odzieży ochronnej itp.

II. ZASADY OPRACOWANIA CHARAKTERYSTYK KWALIFIKACYJNYCH

3. Przedmiot charakterystyki kwalifikacyjnej

3.1. Poszczególne charakterystyki kwalifikacyjne obejmują bądź robotników jednego zawodu — specjalności, bądź robotników określonego szczebla kwalifikacyjnego w danym zawodzie — specjalności, jeżeli dzieli się on na szczeble kwalifikacyjne.

Jedną charakterystyką kwalifikacyjną zawodu — specjalności powinni więc być objęci robotnicy, którzy spełniają równocześnie następujące warunki:

a) wykonują prace jednakowego lub podobnego rodzaju, o jednakowym lub podobnym stopniu złożoności, jednakowym lub podobnym zakresie oraz stopniu wiadomości i umiejętności niezbędnych dla wykonywania danej pracy;

b) wykonują prace jednakowe lub niewiele różniące się pod względem ciężkości pracy;

c) ponoszą za swoją pracę odpowiedzialność jednakową lub w podobnym zakresie.

3.2. Robotnicy jednego zawodu — specjalności, których praca pod względem złożoności, ciężkości pracy i odpowiedzialności jest zróżnicowana, powinni być zaszerzegowani do różnych kategorii taryfowych, w zależności od stopnia zróżnicowania.

3.3. W dotychczasowych taryfikatorach wiele stanowisk pracy podobnych pod względem rodzaju pracy opisywano w odrębnych charakterystykach, wskutek czego nastąpiło nadmierne ich rozdrobnienie.

W obecnie zmienianych taryfikatorach należy przeprowadzić w uzasadnionych granicach scalenie tego rodzaju charakterystyk, tak aby obejmowały one bądź stanowisko o szerszym zakresie pracy, bądź szereg stanowisk pracy podobnych pod względem rodzaju pracy.

4. Treść charakterystyki kwalifikacyjnej

4.1. Charakterystyka kwalifikacyjna powinna w zasadzie zawierać:

a) numer charakterystyki kwalifikacyjnej,

- b) nazwę zawodu, specjalności;
- c) kategorię taryfową;
- d) krótkie określenie pracy robotników;
- e) opis zakresu wymaganych wiadomości teoretycznych;
- f) opis zakresu wymaganych umiejętności praktycznych;
- g) opis zakresu odpowiedzialności;
- h) przykłady typowych robót.

W powyższym schemacie wymieniono wszystkie elementy, jakie występować mogą w charakterystykach kwalifikacyjnych. W praktyce niektóre z elementów wymienionych w p. d-h, mogą być w pewnych przypadkach pominięte (p. 4.4-4.7).

4.2. Nazwy zawodów — specjalności powinny określać w sposób jednoznaczny rodzaje prac robotników objętych poszczególnymi charakterystykami kwalifikacyjnymi. Robotnicy poszczególnych szczebli kwalifikacyjnych w zawodzie — specjalności powinni być objęci jedną nazwą. Nazwa nie powinna być zbyt skomplikowana i długa, jak również nie powinna zawierać zbędnych bądź ogólnikowych określeń takich, jak np. robotnik, obsługa itp.

Podstawą ustalania nazw powinny być przede wszystkim nazwy przyjęte w nomenklaturze zawodów, a następnie nazwy stosowane w dotychczasowych taryfikatorach. W przypadku stosowania dotychczas nazw niewłaściwych lub ich braku należy tworzyć nazwy nowe.

4.3. Kategorię taryfową zaszeregowania zawodu — specjalności oznacza się cyfrą arabską.

4.4. Krótkie określenie pracy robotników powinno służyć do dokładniejszego zidentyfikowania pracy robotników, niż to jest możliwe przy pomocy samej tylko nazwy zawodu — specjalności. Powinno ono określać zmiany zachodzące w przedmiocie pracy lub jego położeniu pod wpływem oddziaływania na niego robotnika i środki pracy, za pomocą których dokonuje on tych zmian. Miejsce pracy powinno być podawane jedynie w tych przypadkach, gdy stwarza ono specjalne lub dodatkowe wymagania od robotnika lub gdy przyczynia się do lepszego zidentyfikowania jego stanowiska pracy.

Np. wapiarz pieców kręgowych. Wybieranie i wywożenie wapna (zmiana położenia przedmiotu pracy) wózkami lub taczkami (środek pracy), z komór pieców kręgowych (miejsce pracy).

W charakterystykach kwalifikacyjnych, w których nazwa w dokładny, nie budzący wątpliwości sposób określa zawód lub specjalność robotników, krótkie określenie pracy może być pominięte.

4.5. Opis zakresu wymaganych kwalifikacji powinien składać się z dwóch części:

a) zakresu wymaganych wiadomości teoretycznych (część charakterystyki zatytułowana „powinien znać”);

b) zakresu wymaganych umiejętności praktycznych (część charakterystyki zatytułowana „powinien umieć”).

W charakterystykach kwalifikacyjnych robotników, którzy nabywają niezbędne kwalifikacje jedynie przez krótkotrwałe przyuczenie, opis zakresu wymaganych wiadomości teoretycznych może być niekiedy pominięty, bowiem w niektórych przypadkach praca robotników przyuczonych nie wymaga posiadania specyficznych wiadomości teoretycznych.

Jeżeli zawód — specjalność, dzieli się na szczeble kwalifikacyjne, wiadomości i umiejętności niższego szczebla nie należy powtarzać w charakterystykach wyższych szczebli, przyjmuje się bowiem ogólną zasadę, że robotnicy wyższych szczebli powinni posiadać również kwalifikacje niższych szczebli w swoim zawodzie — specjalności. Powyższa zasada powinna być zaznaczona we wstępie do taryfikatora. Charakterystyka robotników określonego zawodu — specjalności wyższego szczebla kwalifikacyjnego powinna zawierać:

a) wiadomości i umiejętności, które są rozszerzeniem wiadomości i umiejętności niższego szczebla;

b) wiadomości i umiejętności nowe.

W celu zapewnienia jednolitości opracowań należy stosować przy określaniu kwalifikacji następującą kolejność podawania wiadomości teoretycznych wymaganych od robotników;

a) wiadomości dotyczące przedmiotów pracy, tj. surowców, półproduktów, materiałów pomocniczych (cechy, wymagania dotyczące ich jakości, wpływ wad na przebieg procesu technologicznego itp.);

b) wiadomości dotyczące środków pracy, tj. maszyn, narzędzi, urządzeń (konstrukcja, obsługa, konserwacja itp.);

c) wiadomości dotyczące procesu pracy, tj. przetwarzania przedmiotu pracy za pomocą środków pracy w produkty lub półfabrykaty (sposób i cel przetwarzania, zmiany zachodzące w przedmiocie pracy w czasie procesu pracy, sposób zapobiegania wadom, wpływ wad powstałych w czasie obróbki na dalszy przebieg procesu technologicznego itp.);

d) wiadomości dotyczące gotowych produktów lub półfabrykatów (cechy jakości, sposoby sprawdzania prawidłowości wykonania itp.).

Kolejność podawania danych dotyczących wymaganych umiejętności praktycznych powinna być następująca:

a) umiejętność obchodzenia się z surowcami, półfabrykatami, materiałami pomocniczymi (umiejętność ustalania ich przydatności do produkcji, usuwania wad itp.);

b) umiejętność posługiwania się w czasie pracy środkami pracy, to jest umiejętność kierowania maszynami i urządzeniami bądź ich obsługiwanie, umiejętność posługiwania się narzędziami, umiejętność czytania rysunków, umiejętność posługiwania się przyrządami pomiarowymi i kontrolnymi do sprawdzania jakości surowców, półfabrykatów, stanu maszyn, prawidłowości przebiegu procesu technologicznego i jakości uzyskanych produktów, półfabrykatów, umiejętność konserwowania maszyn, narzędzi i przyrządów;

c) umiejętność oceny jakości i obchodzenia się z gotowymi produktami.

Podane wyżej wyliczenie zakresu wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych stanowi wzór, według którego powinny być opracowywane charakterystyki.

W szeregu charakterystyk wystąpią tylko niektóre z wymienionych wiadomości i umiejętności, w innych natomiast powstanie potrzeba uzupełnienia charakterystyk danymi nie objętymi tym wzorcowym schematem.

4.6. Opis zakresu odpowiedzialności należy podawać w charakterystykach tylko tych zawodów — specjalności, w których robotnicy ponoszą szczególną odpowiedzialność ze względu na możliwość narażenia przez nich zdrowia i życia otoczenia, możliwość spowodowania dużych strat dla przedsiębiorstwa (cenny materiał, cenne maszyny, urządzenia, przyrządy).

4.7. Charakterystyki kwalifikacyjne zawodów — specjalności dzielących się na szczeble kwalifikacyjne powinny zawierać przykłady typowych robót dla każdego ze szczebli kwalifikacyjnych.

Przykłady robót powinny być dostatecznie liczne oraz typowe, a więc reprezentować powinny możliwie szeroki wachlarz robót wykonywanych w danym zawodzie — specjalności, tak by mogły stanowić podstawę do opłacania robotników w zależności od wykonywanych przez nich robót oraz żeby można było:

a) przez porównanie z nimi przydzielić robotnikowi inne porównywalne roboty nie wymienione w przykładach;

b) opracować taryfikatory robót w tych gałęziach produkcji, w których opracowanie ich zostanie uznane za konieczne.

Podane w charakterystyce kwalifikacyjnej przykłady robót powinny być kolejno numerowane.

5. Sposób opracowania charakterystyk kwalifikacyjnych

5.1. Przystępując do zmiany dotychczasowego taryfikatora należy sprawdzić zawarty w nim spis nazw zawodów — specjalności ze stanem rzeczywistym i odpowiednio poprawić, uzupełniając go zawodami — specjalnościami nowymi, usuwając te, które w danej gałęzi produkcji nie występują oraz dokonując ewentualnych poprawek w podziale zawodów — specjalności na szczeble kwalifikacyjne. Przy opracowywaniu nowego taryfikatora należy sporządzić z natury szczegółowy roboczy spis rodzajów stanowisk pracy występujących w wytypowanych zakładach pracy. Następnie na podstawie tego spisu należy sporządzić spis nazw zawodów — specjalności i ustalić zawody dzielące się na szczeble kwalifikacyjne. Z kolei na podstawie analizy cech pracy należy ustalić w poszczególnych zawodach — specjalnościach szczeblowane ilości szczebli kwalifikacyjnych. W przypadku gdy dla celów nomenklatury zawodów został poprzednio opracowany spis zawodów z natury, należy go wykorzystać.

5.2. Po opracowaniu spisów wymienionych w pkt. 5.1. należy przystąpić z kolei do opracowania charakterystyk kwalifikacyjnych zgodnie z p. 4.

Przy opracowywaniu charakterystyk kwalifikacyjnych zawodów — specjalności, nie dzielących się na szczeble kwalifikacyjne, należy dla poszczególnych zawodów — specjalności opracowywać od razu pełne charakterystyki.

Przy zawodach — specjalnościach, dzielących się na szczeble kwalifikacyjne, należy najpierw opracować dla wszystkich charakterystyk danego zawodu — specjalności krótkie określenie pracy, następnie wymagane wiadomości teoretyczne i umiejętności praktyczne, z kolei zakres odpowiedzialności i wreszcie przykłady typowych robót.

5.3. Z dotychczasowego taryfikatora kwalifikacyjnego należy wybrać charakterystyki tych zawodów — specjalności i ich szczebli kwalifikacyjnych, które wymienione zostały w opracowanym poprzednio spisie nazw zawodów. Treść tych charakterystyk należy sprawdzić pod względem zgodności z czynnościami lub robotami wykonywanymi przez robotników i z wymaganymi od nich kwalifikacjami oraz ponoszoną odpowiedzialnością. W przypadku niezgodności należy poprawić poszczególne części charakterystyki, usuwając zbędne i uzupełniając brakujące dane. Ponadto wszystkie charakterystyki należy sprawdzić, poprawić i uzupełnić w ten sposób, żeby były zgodne z zasadami podanymi w p. 4.

5.4. Charakterystyki kwalifikacyjne brakujące w dotychczas obowiązującym taryfikatorze należy opracować zgodnie z p. 4.

5.5. Szereg zawodów — specjalności objętych poszczególnymi taryfikatorami występować może powszechnie lub w kilku gałęziach produkcji. Zawody te w większości przypadków można odnieść do macierzystych dla nich gałęzi produkcji, np. do przemysłu maszynowego, budownictwa, energetyki i innych.

Dlatego też przy opracowywaniu charakterystyk kwalifikacyjnych tego rodzaju zawodów należy:

a) sprawdzić charakterystyki we właściwych (macierzystych) dla nich nowych lub zmienionych taryfikatorach, jeżeli taryfikatory takie zostaną wcześniej opracowane;

b) przejąć z właściwych (macierzystych) taryfikatorów charakterystyki kwalifikacyjne tych zawodów — specjalności, których praca oraz wymagane w danej gałęzi produkcji wiadomości i umiejętności zgodne są z opisami podanymi w charakterystykach. Charakterystyki te należy jedynie uzupełnić specyficznymi przykładami robót, gdy zachodzi tego potrzeba;

c) opracować nowe charakterystyki kwalifikacyjne dla tych zawodów, których praca, wymagane kwalifikacje i umiejętności są odmienne od opisów charakterystyk w ich właściwych (macierzystych) taryfikatorach.

III. ZASADY ZASZEREGOWANIA ZAWODÓW — SPECJALNOŚCI ROBÓT DO KATEGORII TARYFOWYCH

6. Cechy pracy

Zaszeregowanie zawodów — specjalności, robót powinno być dokonane na podstawie analizy, porównania i oceny trzech podstawowych cech pracy:

a) złożoności pracy — dla wykonania której konieczne jest osiągnięcie określonego poziomu kwalifikacyjnego;

b) ciężkości pracy;

c) odpowiedzialności.

6.1. W celu zapewnienia zbliżenia porównywalności zaszeregowania, dokonanych na podstawie oceny cech pracy wymienionych w p. 6, niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych warunków pracy nie uwzględnia się przy zaszeregowaniu zawodów — specjalności, robót, przyjmując zasadę, że z tego tytułu wypłacane są dodatki do stawek taryfowych lub też, że warunki te znajdują rekompensatę w innych formach.

6.2. Złożoność pracy powinna stanowić cechę najważniejszą, decydującą o wysokości zaszergowana. Przy dużej ciężkości pracy lub szczególnej odpowiedzialności, cechy te mogą być uważane za równoważne ze złożonością pracy.

6.3. Analiza pracy powinna ustalić stopień nasilenia danych cech pracy oraz okres czasu, w jakim występują.

7. Złożoność pracy

Złożoność pracy należy analizować z punktu widzenia następujących funkcji pracy spełnianych w poszczególnych zawodach — specjalnościach i robotach:

- a) przygotowanie stanowiska roboczego lub roboty,
- b) kierowanie maszynami lub urządzeniami (obsługa maszyn i urządzeń);
- c) prowadzenia procesu pracy.

7.1. Analiza funkcji przygotowania stanowiska roboczego lub roboty powinna być dokonana przede wszystkim z punktu widzenia trudności:

- a) zapoznania się z dokumentacją np. kartą technologiczną, rysunkiem, instrukcją itp.;
- b) ustalania rodzaju i kolejności czynności składających się na procesy pracy;
- c) dokonywanych obliczeń, np. racjonalnego uzysku półproduktów, powierzchni, kątów, przekładni, wytrzymałości, proporcji składników, reżimów skrawania itp.;
- d) doboru właściwych surowców, półproduktów, narzędzi itp.;
- e) sprawdzania mechanizmów, ustawiania maszyn lub urządzeń, konserwacji maszyn lub urządzeń itp.

7.2. Analiza funkcji kierowania maszynami lub urządzeniami powinna być dokonana przede wszystkim z punktu widzenia:

- a) różnorodności i złożoności maszyn i urządzeń lub ich mechanizmów, przyrządów i narzędzi, którymi kieruje i posługuje się robotnik;
- b) trudności dokonywania obliczeń niezbędnych przy kierowaniu i obsługiwaniu maszyn lub urządzeń;
- c) precyzji i stopnia dokładności przy kierowaniu i obsługiwaniu maszyn lub urządzeń.

7.3. Analiza funkcji prowadzenia procesu pracy powinna być dokonana przede wszystkim z punktu widzenia ilości, stopnia różnicowania i trudności operacji i czynności, (np. ręczna lub mechaniczna obróbka przedmiotów pracy, dokonywane obserwacje, pomiary, obliczenia itp.) niezbędnych do osiągnięcia wy-

znaczonych cech produktów (parametrów), np. powierzchni lub profilów o skomplikowanych współzależnych kształtach lub liniach, dokładności wymiarów, gładkości, twardości, wytrzymałości, składu chemicznego, czystości barw itp. Należy przy tym brać pod uwagę w jakim stopniu osiągnięcie wymaganych parametrów jest zależne od robotnika, a w jakim stopniu od sprawności maszyny czy urządzenia.

7.4. Przy analizie poszczególnych funkcji pracy należy brać pod uwagę również stopień samodzielności robotnika w czasie pracy.

7.5. W wyniku analizy funkcji pracy, należy określić w poszczególnych funkcjach stopień złożoności pracy. W tym celu każdą funkcję dzieli się na następujące cztery stopnie:

I stopień — praca prosta

II stopień — praca średnio złożona

III stopień — praca złożona,

IV stopień — praca bardzo złożona.

Każdemu zawodowi — specjalności lub robocie odpowiadają we wszystkich trzech funkcjach pracy określone stopnie złożoności pracy, które z kolei stanowią podstawę dla ustalania wysokości kategorii taryfowej, jaka przysługuje danemu zawodowi — specjalności lub robocie z punktu widzenia analizy cechy złożoności pracy.

Przykład. Jeżeli złożoność pracy

— funkcji przygotowania stanowiska roboczego lub roboty występuje w stopniu II — praca średnio złożona,

— funkcji kierowania maszynami lub urządzeniami również w stopniu II — praca średnio złożona a

— funkcji prowadzenia procesu pracy w stopniu I — praca prosta, to dany zawód, specjalność lub robota powinna być zaszeregowana do 2 kategorii taryfowej.

Stopnie złożoności funkcji pracy, odpowiadające określonym kategoriom taryfowym, zawiera załącznik nr 2. Przyjmuje się przy tym zasadę, że prace najprostsze zalicza się do pierwszej kategorii taryfowej, natomiast prace od prostej do bardzo złożonej zalicza się z punktu widzenia złożoności pracy — zgodnie z wynikami analizy poszczególnych funkcji i ich stopni — do jednej z następujących sześciu kategorii, przy czym do kategorii siódmej zalicza się prace w tym przypadku, gdy we wszystkich trzech funkcjach pracy złożoność występuje w stopniu IV — praca bardzo złożona lub funkcja prowadzenia procesu pracy i jedna z pozostałych funkcji występują w stopniu IV — praca bardzo złożona, a druga z pozostałych — w stopniu III praca złożona.

Wynika z powyższego, że maksymalne zaszeregowanie zawodów — specjalności, robót z tytułu złożoności pracy nie może przekroczyć 7 kategorii taryfowej. Wyższe zaszeregowanie niż do 7 kategorii taryfowej może nastąpić wówczas, jeżeli obok najwyższej złożoności pracy występuje duża ciężkość pracy i odpowiedzialność (p. 8 i 9).

7.6. Ze względu na to, że odbiciem złożoności pracy są kwalifikacje niezbędne do wykonania pracy, należy ocenić stopień złożoności pracy, pomocniczo również w oparciu o analizę stopnia wymaganych kwalifikacji i okresu czasu przygotowania zawodowego niezbędnego do ich osiągnięcia.

8. Ciężkość pracy

Analiza pracy powinna ustalić stopień ciężkości pracy. Pod pojęciem ciężkości pracy należy rozumieć zwiększony wysiłek fizyczny, wyższy od przeciętnie występującego w pracy fizycznej, polegający przede wszystkim na wysiłku i obciążeniu mięśni, np. przy podnoszeniu lub przenoszeniu ciężkich przedmiotów. Nie należy natomiast uwzględniać w ciężkości pracy uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych warunków pracy (p. 6.1).

Przy analizie ciężkości pracy należy brać pod uwagę zarówno stopień zwiększonej ciężkości pracy, jak i okres czasu w ciągu dnia pracy, w którym ona występuje.

W wyniku analizy ciężkość pracy może być oceniona jako:

- 1) wysiłek zwiększony, wyższy od przeciętnego,
- 2) wysiłek bardzo duży i trwały.

W pierwszym przypadku wysokość zaszeregowania określoną poprzednio na podstawie oceny złożoności pracy (p. 7.5) można podnieść o jedną kategorię taryfową, w drugim przypadku o 2 kategorie.

Maksymalne podwyższenie zaszeregowania z tytułu ciężkości pracy może wynosić dwie kategorie.

Przykład. Jeżeli z tytułu złożoności pracy przypada danemu zawodowi 2 kategoria taryfowa, a analiza ciężkości pracy wykazuje zwiększony wysiłek, wyższy od przeciętnego, to należy podwyższyć zaszeregowanie o jedną kategorię, a w wyniku otrzymamy dla danego zawodu łącznie z tytułu złożoności i ciężkości pracy 3 kategorię taryfową.

W przypadku gdyby analiza ciężkości pracy wykazała, że w danym zawodzie występuje w ciągu prawie całego dnia pracy bardzo duży i trwały wysiłek, wysokość kategorii taryfowej wynikająca z tytułu złożoności pracy powinna być podniesiona ze względu na ciężkość pracy o dwie kategorie, a w wyniku otrzymalibyśmy dla danego zawodu łącznie z tytułu złożoności i ciężkości pracy 4 kategorię taryfową.

9. Odpowiedzialność

Analiza pracy powinna ustalić stopień odpowiedzialności robotnika.

Pod pojęciem odpowiedzialności należy rozumieć odpowiedzialność wyższą od normalnej, ponieważ normalnie występująca odpowiedzialność zawarta już jest w ocenie złożoności pracy. Wpływ na wysokość zaszeregowania może więc mieć tylko taka odpowiedzialność, która jest wyższa od normalnej.

Odpowiedzialność wyraża się wzmożonym stopniem uwagi, staranności, przewidywaniem następstw w celu zapobieżenia niebezpiecznym wypadkom, stratom materialnym i innym szkodom, jak np.:

- a) narażenie zdrowia lub życia otoczenia;
- b) możliwość uszkodzenia maszyn, urządzeń, przyrządów i narzędzi;
- c) zniszczenie surowców i innych materiałów;
- d) obniżenie jakości produkcji.

Ze względu na wyższą od normalnej odpowiedzialności, wysokość zaszeregowania określoną poprzednio stopniem złożoności pracy (p. 7.5), względnie łącznie stopniem złożoności pracy i ciężkości pracy (p. 8) można podnieść o jedną kategorię.

W wyjątkowych jedynie przypadkach, kiedy wynik bardzo złożonego procesu pracy uzależniony jest od stałej, wyjątkowo dużej uwagi robotnika, np. montera turbin energetycznych, robotnika pracującego na unikalnych maszynach, wysokość zaszeregowania może być podniesiona o dwie kategorie taryfowe ze względu na specjalnie wysoką odpowiedzialność.

Podwyższenie zaszeregowania z tytułu odpowiedzialności może więc być maksymalne o dwie kategorie taryfowe.

Przykład. Jeżeli z tytułu złożoności pracy przypada danemu zawodowi 7 kategoria taryfowa, a z tytułu ciężkości pracy nie podnosi się zaszeregowania, ponieważ wysiłek fizyczny występuje w stopniu przeciętnym i jeżeli z analizy odpowiedzialności wynika, że robotnik w danym zawodzie wykonuje specjalnie odpowiedzialną pracę, wymagającą podniesienia zaszeregowania o dwie kategorie, to w łącznym wyniku oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności należy zaszeregować dany zawód do 9 kategorii taryfowej.

10. Zasady i sposób zaszeregowania

10. 1. Przy ustalaniu kategorii taryfowych dla zawodów — specjalności, robót, należy przestrzegać zasady, że zawody — specjalności, roboty, jednakowe pod względem porównywalnych

cech pracy (złożoność wraz z niezbędnymi kwalifikacjami, ciężkość pracy i odpowiedzialność) powinny być zaliczane do tej samej kategorii, bez względu na gałąź produkcji.

W tym celu należy porównywać zawody — specjalności i roboty pod względem cech pracy, nie tylko w skali danej gałęzi produkcji, lecz także w skali międzygałęziowej, by w ten sposób zapewnić jak największe zbliżenie zaszeregowania zawodów — specjalności i robót, jednakowych pod względem wymienionych cech pracy i wymagań kwalifikacyjnych.

10.2. W zakresie ilości kategorii taryfowych ustala się dla całej gospodarki narodowej następujące wytyczne.

Z tytułu złożoności pracy, maksymalne zaszeregowanie zawodu — specjalności, roboty nie może przekroczyć siódmej kategorii taryfowej, a łączne zaszeregowanie z tytułu złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności pracy nie może przekroczyć dziewiątej kategorii. Należy przy tym zauważyć, że w wyższych kategoriach ciężkość i odpowiedzialność pracy wykluczają się częściowo lub całkowicie. Dlatego też w ramach dziewięciu kategorii taryfowych można zaszeregować wszystkie zawody — specjalności i roboty występujące w całej gospodarce. Dziewięć kategorii taryfowych powinno być przy tym stosowane tylko w tych gałęziach produkcji, w których występują zawody — specjalności i roboty o najbardziej złożonej (wymagającej najwyższych kwalifikacji) i równocześnie najbardziej odpowiedzialnej pracy.

W wielu gałęziach produkcji złożoność i ciężkość pracy oraz odpowiedzialność nie występują w tak wysokim stopniu, który wymagałby zaszeregowania robotników do 9 kategorii taryfowej. W tych przypadkach najwyżej zaszeregowane zawody — specjalności i roboty znajdują się w kategoriach niższych od 9 kategorii, a tym samym ilość kategorii w siatce taryfowej danej gałęzi produkcji powinna być mniejsza od dziewięciu.

10.3. Zasady podane w p. 10.2. nie przesądzają wysokości stawek płac w kategoriach taryfowych w poszczególnych gałęziach produkcji. Stawki płac będą regulowane odrębnymi postanowieniami dla poszczególnych gałęzi w powiązaniu z całokształtem systemów wynagrodzeń.

10.4. Kierując się wynikami analizy prac opisanych w charakterystykach kwalifikacyjnych, należy zaprojektować ich zaszeregowanie do kategorii taryfowych. Z kolei należy zestawić, w obrębie danej gałęzi produkcji objętej taryfikatorem kwalifikacyjnym, zawody — specjalności i roboty, o jednakowo za-

projektowanych kategoriach taryfowych i dokonać porównania pomiędzy zawodami — specjalnościami, robotnikami oraz ich szczeblami kwalifikacyjnymi w celu sprawdzenia czy ich jednakowe zaszeregowanie jest uzasadnione równorzędnymi cechami pracy.

Analizę tę należy przeprowadzić, poczynając od zawodów — specjalności, robót, w których złożoność pracy, ciężkość i odpowiedzialność występują w najwyższym stopniu bądź też od zawodów typowych stanowiących układ odniesienia w danej gałęzi produkcji (pkt 10.6.).

Wyniki zaszeregowania poszczególnych zawodów — specjalności i ich szczebli kwalifikacyjnych oraz uzasadnienie wysokości zaszeregowania należy zarejestrować w kartach zaszeregowania (załącznik nr 3). Karty te opracowane dla wszystkich zawodów — specjalności, objętych charakterystykami kwalifikacyjnymi, stanowić będą dokumenty uzasadniające wysokość zaszeregowania.

Ta analityczno-porównawcza metoda zaszeregowania stanowi środek do ustalenia proporcjonalnego i porównywalnego, uzasadnionego cechami pracy, zaszeregowania zawodów — specjalności, robót w ramach danej gałęzi produkcji.

10.5. W celu zapewnienia możliwie największej porównywalności w skali międzygałęziowej i uzyskania możliwie jak najbardziej zbliżonego zaszeregowania zawodów — specjalności, robót, które pod względem złożoności pracy, ciężkości i odpowiedzialności są jednakowe, podaje się w załączniku nr 4 przykłady zaszeregowania do kategorii taryfowych, charakterystyki kwalifikacyjne i karty zaszeregowania typowych zawodów — specjalności, robót z przemysłu maszynowego i hutniczego.

Załącznik nr 4 stanowi układ odniesienia przy dokonywaniu oceny zaszeregowania innych zawodów — specjalności i robót.

10.6. W oparciu o niniejszą instrukcję oraz układ odniesienia przemysłu maszynowego i hutniczego (załącznik nr 4), komisje resortowe, dla każdego opracowywanego taryfikatora kwalifikacyjnego, wybiorą kilka najbardziej typowych zawodów — specjalności i robót, opracują dla nich charakterystyki kwalifikacyjne i karty zaszeregowania oraz zaprojektują dla nich wzorcowe zaszeregowania.

Projekty tych wzorcowych zaszeregowania wraz z charakterystykami kwalifikacyjnymi i kartami zaszeregowania komisje resortowe przedłożą Głównej Komisji Normowania i Taryfikacji w ciągu dwóch miesięcy od daty wydania niniejszej instrukcji.

Wzorcowe zaszeregowania po przyjęciu ich przez Główną Ko-

misję Normowania i Taryfikacji stanowić będą obowiązujące wzorce przy zaszeregowywaniu pozostałych zawodów — specjalności i robót w odpowiednich gałęziach produkcji.

IV. UKŁAD I PODZIAŁ TARYFIKATORA NA CZĘŚCI

11. Układ taryfikatora

Układ taryfikatora powinien być następujący:

11.1. a) spis treści;

b) wstęp omawiający:

— cel i zadania taryfikatora;

— zasady obowiązywania taryfikatora;

— sposób podziału taryfikatora na części, działy i rozdziały;

— budowę charakterystyk kwalifikacyjnych;

— powszechnie obowiązujące zasady i obowiązki służbowe pominięte w charakterystykach kwalifikacyjnych ze względu na to, że odnoszą się do wszystkich robotników objętych taryfikatorem, np. zasada, że robotnicy jednego zawodu — specjalności zaszeregowani do wyższych kategorii taryfowych muszą posiadać wiadomości teoretyczne i umiejętności praktyczne robotników zaszeregowanych do niższych kategorii lub zasada, że każdy robotnik musi znać obowiązujący go regulamin wewnętrzny, instrukcje dotyczące obsługi stanowiska pracy, przepisy BHP, przeciwpożarowe i inne;

— przepisy dotyczące posługiwania się taryfikatorem kwalifikacyjnym.

11.2. Alfabetyczny spis stanowisk robotników obsługi wraz z podaniem ich stawek taryfowych.

11.3. Alfabetyczny spis nazw i kategorii taryfowych zawodów — specjalności robotników objętych charakterystykami, z podaniem części, działów i rozdziałów oraz stron, na których znajdują się ich charakterystyki kwalifikacyjne i przysługujące im kategorie taryfowe.

11.4. Charakterystyki kwalifikacyjne powinny być pogrupowane w poszczególnych częściach, działach lub rozdziałach taryfikatora i ułożone w ich obrębie w kolejności przebiegu procesu produkcyjnego lub w przypadku, gdy to jest niemożliwe, według porządku alfabetycznego, a w obrębie zawodów — specjalności ułożone w kolejności od najniższej do najwyższej kategorii taryfowej.

12. Podział taryfikatora

12.1. Podział taryfikatora na części, działy lub rozdziały według kolejności poszczególnych faz procesu technologicznego powinien być stosowany w tych przypadkach, gdy w gałęzi produkcji objętej danym taryfikatorem występuje we wszystkich przedsiębiorstwach ten sam lub mało różniący się proces technologiczny, zmieniający się w małym stopniu w zależności od rodzaju produkowanych wyrobów (wykonywanych usług).

12.2. Podział według rodzajów wyrobów powinien być stosowany w tych przypadkach, gdy w danej gałęzi produkcji wyodrębniają się grupy zakładów pracy specjalizujące się w produkcji określonych rodzajów wyrobów (np. w przemyśle drzewnym — sklejek, beczek, płyt stolarskich itp.) lub określonego rodzaju usług.

12.3. Podział według rodzajów robót powinien być stosowany w tych przypadkach, gdy w gałęzi produkcji objętej danym taryfikatorem, występują częste zmiany podziału i kolejności procesu technologicznego, w zależności od rodzaju produkowanych wyrobów.

12.4. Podane kryteria podziału nie zawsze występują w czytelnej formie i wtedy konieczne jest stosowanie dwóch lub nawet wszystkich trzech wymienionych zasad podziału taryfikatora.

V. WSKAZANIA KOŃCOWE

13. Taryfikator zawodów wspólnych

Dla osiągnięcia większej jednolitości zaszeregowania zawodów — specjalności powszechnie występujących, po opracowaniu projektów taryfikatorów dla poszczególnych gałęzi produkcji opracowany zostanie taryfikator tych zawodów — specjalności, które uznane zostaną za wspólne dla całej gospodarki narodowej.

14. Uwzględnienie specyfiki niektórych gałęzi działalności gospodarczej

Instrukcja uwzględnia przede wszystkim specyfikę przemysłu, dlatego też resortowe komisje obejmujące swym zakresem działalności inne gałęzie np. budownictwo, komunikację, obrót towarowy itp. mogą uzupełnić instrukcję wytycznymi specyficznymi dla tych gałęzi. Wytyczne te muszą być jednak zgodne z podstawowymi zasadami niniejszej instrukcji i uzgodnione z Komitetem Pracy i Płac.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: A. Burski

RESORTY WŁAŚCIWE DLA OPRACOWANIA NIEKTÓRYCH TARYFIKATORÓW KWALIFIKACYJNYCH

Wykaz ten obejmuje tylko kilka resortów oraz przykładowo podane taryfikatory kwalifikacyjne, które powinny być przez te resorty opracowane. Wykaz ten jest niepełny, przykładowy i przy ustalaniu planów prac taryfikacyjnych przez poszczególne resorty powinien być uzupełniony jak również ulec może pewnym zmianom.

Ministerstwo Górnictwa i Energetyki powinno opracować taryfikatory kwalifikacyjne dla robotników zatrudnionych w:

- 1) podziemnych i odkrywkowych kopalniach węgla oraz brykietowniach,
- 2) elektrowniach wodnych i węglowych oraz zakładach sieci i zbytu energii elektrycznej.

Ministerstwo Przemysłu Ciężkiego powinno opracować taryfikatory kwalifikacyjne dla robotników zatrudnionych w:

- 1) kopalniach oraz zakładach wzbogacania rud żelaza oraz metali nieżelaznych,
- 2) hutach żelaza,
- 3) hutach metali nieżelaznych,
- 4) przemyśle maszynowym, konstrukcji metalowych, środków transportu i przemyśle metalowym,
- 5) przemyśle elektrotechnicznym.

Ministerstwo Budownictwa i Materiałów Budowlanych powinno opracować taryfikatory kwalifikacyjne dla robotników zatrudnionych w:

- 1) budownictwie ogólnym, obiektów przemysłowych, lądowo-inżynieryjnym, wodno-inżynieryjnym,
- 2) kamieniołomach i kopalnictwie minerałów,
- 3) cementowniach,
- 4) przemyśle wapienniczo-gipsowym,
- 5) cegielniach, klinkierniach i kaflarniach,

- 6) betoniarniach i przemyśle elementów prefabrykowanych,
- 7) przemyśle szklarskim,
- 8) przemyśle porcelanowo-fajansowym.

Ministerstwo Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego powinno opracować taryfikatory kwalifikacyjne dla robotników zatrudnionych w:

- 1) gospodarce leśnej,
- 2) tartakach i wytwórniach półfabrykatów drzewnych,
- 3) przemyśle meblarskim i innych wyrobów drewnianych,
- 4) przemyśle zapałczanym,
- 5) przemyśle papierniczym.

Ministerstwo Przemysłu Chemicznego powinno opracować taryfikatory kwalifikacyjne dla robotników zatrudnionych w:

- 1) kopalnictwie surowców chemicznych,
- 2) przemyśle nieorganicznym,
- 3) przemyśle farmaceutycznym,
- 4) przemyśle organicznym,
- 5) przemyśle syntezy chemicznej,
- 6) przemyśle gumowym,
- 7) przemyśle włókien sztucznych,
- 8) przemyśle tworzyw sztucznych i lakierów,
- 9) przemyśle gazów technicznych.

Ministerstwo Przemysłu Lekkiego powinno opracować taryfikatory kwalifikacyjne dla robotników zatrudnionych w:

- 1) przemyśle bawełnianym,
- 2) przemyśle wełnianym,
- 3) przemyśle jedwabniczym,
- 4) przemyśle włókien łykowych,
- 5) przemyśle dziewiarskim i pończosznicy,
- 6) przemyśle tkanin dekoracyjnych, pasmanteryjnym, wyrobów powroźniczych i wołoku,
- 7) przemyśle odzieżowym,
- 8) przemyśle garbarskim,
- 9) przemyśle obuwniczym,
- 10) przemyśle skórzanym.

Ministerstwo Przemysłu Spożywczego i Skupu powinno opracować taryfikatory kwalifikacyjne dla robotników zatrudnionych w:

- 1) przemyśle cukrowniczym,
- 2) przemyśle ziemniaczanym,
- 3) przemyśle zielarskim,
- 4) przemyśle cukierniczym,
- 5) przemyśle owocowo-warzywnym,

- 6) przemyśle spirytusowym,
- 7) przemyśle piwowarsko słodowniczym,
- 8) przemyśle tytoniowym.

Ministerstwo Rolnictwa powinno opracować taryfikatory kwalifikacyjne dla robotników zatrudnionych w:

- 1) produkcji rolniczej (roślinnej i zwierzęcej),
- 2) pracach związanych z melioracją rolną,
- 3) przemyśle rolnym (gorzelniach, krochmalniach, produkcji płatków ziemniaczanych, produkcji pasz, suszarniach).

STOPNIE ZŁOŻONOŚCI POSZCZEGÓLNYCH FUNKCJI PRACY I ICH ZASZEREGOWANIA DO KATEGORII TARYFOWEJ

I. Wszystkie prace najprostsze zaszeregowuje się do I kategorii taryfowej.

II. Pozostałe prace zaszeregowuje się do kategorii taryfowych — w zależności od stopni złożoności pracy zgodnie z poniższą tabelą.

Nr poz.	Stopnie funkcji				Kat. taryfowa
	procedury	procedury	przygotowania stanowiska roboczego lub roboty	kierowania maszynami lub urządzeniami	
1	prosta		prosta	prosta	2
2	prosta		prosta	średnio złożona	
3	prosta		średnio złożona	prosta złożona	
4	prosta		prosta	złożona	
5	prosta		średnio złożona	średnio złożona	
6	prosta		złożona	prosta	
7	prosta		średnio złożona	złożona	
8	prosta		prosta	bardzo złożona	
9	prosta		złożona	średnio złożona	
10	prosta		średnio złożona	bardzo złożona	
11	prosta		bardzo złożona	prosta	
12	prosta		złożona	złożona	
13	prosta		bardzo złożona	średnio złożona	3
14	prosta		złożona	bardzo złożona	
15	prosta		bardzo złożona	złożona	
16	prosta		bardzo złożona	bardzo złożona	
17	średnio złożona		prosta	prosta	
18	średnio złożona		prosta	średnio złożona	
19	średnio złożona		średnio złożona	prosta	
20	średnio złożona		prosta	złożona	
21	średnio złożona		średnio złożona	średnio złożona	
22	średnio złożona		złożona	prosta	
23	średnio złożona		średnio złożona	złożona	
24	średnio złożona		prosta	bardzo złożona	

Nr poz.	Stopnie funkcji						Kat. taryfowa	
	prowadzenia procesu pracy		przygotowania stanowiska roboczego lub roboty		kierowania maszynami lub urządzeniami			
25	średnio	złożona	złożona		średnio	złożona	4	
26	średnio	złożona	średnio	złożona	bardzo	złożona		
27	średnio	złożona	bardzo	złożona	prosta			
28	średnio	złożona	złożona		złożona			
29	średnio	złożona	bardzo	złożona	średnio	złożona		
30	średnio	złożona	złożona		bardzo	złożona		
31	średnio	złożona	bardzo	złożona	złożona			
32	średnio	złożona	bardzo	złożona	bardzo	złożona		
33			prosta		prosta			
34			średnio	złożona	prosta			
35			prosta		średnio	złożona		
36			prosta		złożona			5
37			średnio	złożona	średnio	złożona		
38			złożona		prosta			
39			średnio	złożona	złożona			
40			prosta		bardzo	złożona		
41			złożona		średnio	złożona		
42			średnio	złożona	bardzo	złożona		
43			bardzo	złożona	prosta			
44			złożona		złożona			
45			bardzo	złożona	średnio	złożona		
46			złożona		bardzo	złożona		
47			bardzo	złożona	złożona			
48			bardzo	złożona	bardzo	złożona		
49	bardzo	złożona	prosta		prosta		6	
50	bardzo	złożona	prosta		średnio	złożona		
51	bardzo	złożona	średnio	złożona	prosta			
52	bardzo	złożona	prosta		złożona			
53	bardzo	złożona	średnio	złożona	średnio	złożona		
54	bardzo	złożona	złożona		prosta			
55	bardzo	złożona	średnio	złożona	złożona			
56	bardzo	złożona	prosta		bardzo	złożona		
57	bardzo	złożona	złożona		średnio	złożona		
58	bardzo	złożona	średnio	złożona	bardzo	złożona		
59	bardzo	złożona	bardzo	złożona	prosta			
60	bardzo	złożona	złożona		złożona			
61	bardzo	złożona	bardzo	złożona	średnio	złożona		
62	bardzo	złożona	złożona		bardzo	złożona		7
63	bardzo	złożona	bardzo	złożona	złożona			
64	bardzo	złożona	bardzo	złożona	bardzo	złożona		

Uwaga. Zaszeregowanie obejmuje łącznie całą pozycję. Tabela zawiera wszystkie teoretycznie możliwe kombinacje stopni funkcji; w praktyce niektóre z nich mogą nie występować.

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana:
- dotychczasowa:
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona:
- proponowana:
- dotychczasowa:

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy, (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja prowadzenia procesu pracy				Funkcja przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			
I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona	I stop prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona

Funkcja kierowania maszynami i urządzeniami			
I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu:

Uwaga. W przypadku gdy w danym zawodzie — specjalności robotnicy wykonują różnego rodzaju roboty należy:

a) w charakterystyce kwalifikacyjnej, przy poszczególnych przykładach robót, określić odpowiednimi liczbami wysokość kategorii taryfowej przypadającej na daną robotę z tytułu złożoności pracy oraz o ile kategorii podniesiono zaszerogowanie z tytułu ciężkości pracy i odpowiedzialności np. 4(2)1 lub 4(0)1. Pierwsza cyfra określa liczbę kategorii przypadających z tytułu złożoności pracy, druga — o ile kategorii podniesiono zaszerogowanie z tytułu ciężkości pracy, trzecia — o ile kategorii podniesiono zaszerogowanie z tytułu odpowiedzialności;

b) w karcie zaszerogowania zaznaczyć w części B, w p. 1 w trzech funkcjach pracy ten stopień złożoności pracy, który występuje w przeważającej liczbie przykładów robót; w p. 2 — podać jako kategorię taryfową wynikającą ze złożoności pracy, a w p. 3 i 4 jako kategorie, które przynajmniej się dodatkowo z tytułu ciężkości pracy i odpowiedzialności — te kategorie, które występują w przeważającej liczbie przykładów robót.

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

- a) prowadzenia procesu pracy,
- b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty,
- c) kierowania maszynami i urządzeniami.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszerogowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszerogowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- 1) rodzaj wymaganego szkolenia:
 - 2) okres szkolenia:
 - 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy
- Razem okres czasu nabycia kwalifikacji

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszerogowania

UKŁAD ODNIESIENIA ZAWIERAJĄCY CHARAKTERYSTYKI KWALIFIKACYJNE I KARTY ZASZEREGOWAŃ ZAWODÓW — SPECJALNOŚCI WYBRANYCH Z PRZEMYSŁU MASZYNOWEGO I HUTNICZEGO

PRZEMYSŁ MASZYNOWY

Ślusarz maszynowy

Ślusarz maszynowy 2 kat.

Powinien znać: proste roboty ślusarskie, nie wymagające dłuższego przygotowania zawodowego. Proste narzędzia ślusarskie, jak: wiertła, pilniki z rozróżnieniem kształtów i rodzajów nacięć: przecinak, wycinak, młotek, piłka z rączką do metalu, papiery i płótna ścierne, szczotki druciane i inne narzędzia ślusarskie ręczne. Narzędzia pomiarowe jak: linia, suwmiarka. Wiertarki stołowe.

Powinien umieć: zamocować przedmiot w imadle. Załamywać krawędzie na detalach sztywnych wg wymagań rysunku, po uprzednim instruktażu. Posługiwać się przecinakiem, młotkiem, pilnikiem przy prostych pracach ślusarskich. Czyścić, myć w płynach elementy składowe mechanizmów. Wiercić otwory na wiertarkach w zakresie $\varnothing 3$ — $\varnothing 10$ i 1 do 20 mm. Piłować przedmioty w imadle z dokładnością 12—14 klasy ISA. Usuwać zadziory po obróbce mechanicznej pilnikiem lub skrobakiem. Posługiwać się kluczami. Pod nadzorem wykonywać proste czynności pomocnicze przy montażu i demontażu. Przenosić, myć, mocować, przekładać itp. części łatwo odkształcalne, w sposób zabezpieczający przed ich uszkodzeniem. Czytać proste rysunki techniczne detali.

Przykłady robót:

- 1) piłowanie wg trasy 2/—/—/
- 2) wiercenie otworów w zakresie $\varnothing 3$ — $\varnothing 10$ i długości do 20 mm 2/—/—/

- 3) odbezpieczanie i odkręcanie wskazanych śrub i nakrętek 2/—/—/
- 4) wykonywanie faz do spawania 2/—/—/
- 5) piłowanie zgrubne płaszczyzn 2/—/—/
- 6) gradowanie odlewów 2/—/—/
- 7) prace pomocnicze przy robotach wykonywanych przez ślusarzy wyższych kategorii 1/1/—/

Ślusarz maszynowy 3 kat.

Powinien znać: zasady (podstawy) działania mechanizmów. Symbolikę oraz właściwości obróbcze podstawowych materiałów. Zasady obsługi i konserwacji prostych urządzeń mechanicznych warsztatu ślusarskiego, jak: wiertarki mechaniczne i ręczne, szlifiery, z wałem giętkim, szlifiery wrzecienniki. Sposób posługiwania się kątownikiem, mikromierzem, czujnikiem i sprawdzianami. Technologię prostych robót ślusarskich, jak: gwintowanie, rozwiercanie, lutowanie, nitowanie.

Powinien umieć: piłować wg szablonu lub przymiaru. Rozwiercać otwory cylindryczne i stożkowe pod kołki. Gwintować otwory od M4 wzwyż. Giąć wg szablonu na zimno. Lutować i nitować części proste, podzespoły (do 5 detali) bez wymiarów złożeniowych. Posługiwać się wiertarką ręczną i wykonywać na wiertarkach mechanicznych różne proste roboty, jak: wiercenie, pogłębianie, gwintowanie, rozwiercanie. Czytać średnio złożone rysunki detali i proste rysunki zestawieniowe.

Przykłady robót:

- 1) cięcie na wymiar i gięcie przewodów smarowych wg szablonu 3/—/—/
- 2) piłowanie płaszczyzn z zachowaniem 0,1/100 mm — 3/—/—/
- 3) demontaż przyrządów do obróbki skrawaniem 2/1/—/
- 4) zdemontowanie i zmontowanie najprostszych mechanizmów 3/—/—/
- 5) wstępne wykonywanie wpustów pryzmatycznych 3/—/—/
- 6) prostowanie przedmiotów niehartowanych o kształtach prostych i długości do 500 mm z dokładnością 0,2 mm 3/—/—/
- 7) gwintowanie otworów od M4 wzwyż 3/—/—/
- 8) ręczne załamywanie krawędzi detali skomplikowanych 3/—/—/
- 9) wycinanie prostych uszcełek 3/—/—/
- 10) obcinanie pomocniczych nadlewów w odlewach po obróbce 3/—/—/

Ślusarz maszynowy 4 kat.

Powinien znać: narzędzia i przyrządy pomiarowo-kontrolne używane przy pracach ślusarskich, jak: pasometr, optimetr, mikroskop itp. Podstawowe klasy pasowań i sposób odznaczenia ich na rysunkach. Technologię obróbki ślusarskiej. Technologię

montażu i demontażu prostych zespołów. Zasady geometrii płaskiej. Sposoby i narzędzia do docierania powierzchni płaskich oraz otworów bez zachowania rozstawienia.

Powinien umieć: samodzielnie wykonywać średnio złożone prace ślusarskie według rysunku. Wiercić, rozwiercać wszelkie otwory na wiertarkach i ręcznie. Wykonywać gwinty zewnętrzne i wewnętrzne w trudno dostępnych miejscach wartościowych części. Skrobać powierzchnie niezwiązane oraz przylgowe. Montować zespoły i zespoły maszyn i urządzeń bez wymiarów złożeniowych. Docierać powierzchnie płaskie i otwory po hartowaniu, bez zachowania rozstawienia. Nitować na zimno. Wykonywać wszelakiego rodzaju lutowanie. Piłować powierzchnie z zachowaniem kąta, równoległości, odległości itp. Czytać średnio złożone zestawieniowe rysunki techniczne. Wykonywać pomocnicze trasowanie.

Przykłady robót:

- 1) docieranie płaszczyzn z zachowaniem równoległości w tolerancji do 0,05 mm 4/—/—/
- 2) piłowanie powierzchni promieniowych z nadmiarem na docieranie po hartowaniu 4/—/—/
- 3) montaż prostych zespołów obrabiarek i urządzeń 4/—/—/
- 4) gwintować poniżej M4 — 4/—/—/
- 5) skrobanie powierzchni przyległych do 8 pkt w polu 25×25 mm 3/1/—/
- 6) pasowanie wpustów i osadzenie części na wałach 4/—/—/
- 7) skrobanie płaszczyzn o wym. 750×500 do pkt 12 w polu 25×25 mm 3/1/—/
- 8) skrobanie otworów o długości do 50 mm i Ø do 100 mm 4/—/—/
- 9) docieranie otworów po hartowaniu z zachowaniem tylko tolerancji otworów w 7 klasie ISA i wżwyż 4/—/—/
- 10) demontaż skomplikowanych zespołów pod nadzorem 3/1/—/
- 11) załamywanie krawędzi wymiarowych tolerowanych 4/—/—/
- 12) prostowanie przedmiotów niehartowanych o długości powyżej 500 mm 3/1/—/
- 13) pasowanie i montowanie łożysk ślizgowych prostych mechanizmów 4/—/—/
- 14) ręczne i mechaniczne rozwiercanie otworów cylindrycznych i stożkowych w korpusach 4/—/—/
- 15) dokonywanie napraw średnio złożonych napędów, instalacji chłodzenia lub olejenia itp. 4/—/—/

Ślusarz maszynowy 5 kat.

Powinien znać: technologiczną kolejność montażu i demontażu złożonych zespołów maszyn i urządzeń. Technologię regeneracji i naprawy części. Warunki odbioru technicznego wykonywanych urządzeń. Podstawy materiałoznawstwa. Zasady obróbki cieplnej

i wiórowej. Sposoby docierania 2 otworów z zachowaniem rozstawienia. Układ pasowań.

Powinien umieć: montować i demontować zespoły złożone o tolerowanych wymiarach złożeniowych w 9—10 klasie ISA. Ustawić według poziomiczy łożo do 5 m długości. Skrobać powierzchnie kątowe płaskie i obrotowe z dokładnością do 12 punktów w polu 25×25 mm. Docierać powierzchnie kątowe. Usuwać poważniejsze uszkodzenia części przy naprawach maszyn i urządzeń. Posługiwać się dokładnymi przyrządami pomiarowo-kontrolnymi. Czytać złożone zestawieniowe rysunki techniczne.

Przykłady robót:

- 1) docieranie płaszczyzn z zachowaniem równoległości w tolerancji 0,01 mm 5/—/—/
- 2) montaż zespołów z wymiarami złożeniowymi w 9—10 klasie ISA 4/1/—/
- 3) skrobanie przewodnic jednolitych 5/—/—/
- 4) wykonywanie średnio trudnych prac traserskich 5/—/—/
- 5) pilowanie płaszczyzn i otworów kształtowych łatwych w oznaczonej tolerancji 5/—/—/
- 6) krępowanie detali o kształtach złożonych 4/1/—/
- 7) nitowanie ręczne trudno dostępne 4/1/—/
- 8) naprawa pomp olejowych i chłodzących mechanicznych 5/—/—/
- 9) montaż wiertarek ręcznych z napędem elektrycznym i pneumatycznym 5/—/—/
- 10) montaż średniozłożonych skrzynek przekładniowych 5/—/—/
- 11) montaż stolów obrotowych i podzielnic z podziałem bezpośrednim 5/—/—/
- 12) pasowanie klinów suportowych 5/—/—/

Ślusarz maszynowy 6 kat.

Powinien znać: symbolikę i własności materiałów konstrukcyjnych w stanie surowym i po obróbce cieplnej. Gatunki i właściwości olejów smarnych i przekładniowych. Podstawowe wiadomości o napędach hydraulicznych (pompy rozdzielcze, zawory zwrotne, dławiki). Układy klimatyczne obrabiarek. Przekładnie wielostopniowe, bezstopniowe i różnicowe. Układy dźwigniowe skrzyń przekładniowych. Warunki technicznego odbioru maszyn i urządzeń według PN. Technologię prac ślusarskich i montażowych.

Powinien umieć: montować i demontować układy wielostopniowe i bezstopniowe łącznie z regulacją dźwigni sterowniczych. Skrobać powierzchnie pryzmowe i wielościennie z zachowaniem warunków prostopadłości, równoległości względem przewodnic, otworów itp. z dokładnością do 0,02/1000 mm. Docierać otwory

tolerowane z zachowaniem rozstawienia związanego z płaszczyzną pomiarową. Czytać bardzo złożone zestawieniowe rysunki techniczne.

Przykłady robót:

- 1) montaż przykładni wielostopniowej i bezstopniowej 6/—/—/
- 2) montaż średnio złożonych układów hydraulicznych 6/—/—/
- 3) skrobanie łoż suportów obrabiarek precyzyjnych 6/—/—/
- 4) montaż i regulacja sprzęgieł 6/—/—/
- 5) docieranie krzywek 6/—/—/
- 6) skrobanie stołów krzyżowych wytaczarek 6/—/—/
- 7) demontaż, naprawa i montaż pomp nisko i wysoko ciśnieniowych 6/—/—/
- 8) skrobanie łożysk ślizgowych dla długich wrzecion z zachowaniem współosiowości 6/—/—/
- 9) montaż, demontaż i naprawa kopiałów hydraulicznych 6/—/—/
- 10) przeprowadzenie remontów kapitalnych i średnio złożonych obrabiarek, jak: tokarek pociągowych, frezarek pionowych i poziomych strugarek poprzecznych itp. 6/—/—/

Ślusarz maszynowy 7 kat.

Powinien znać: działanie napędowych i sterujących układów hydraulicznych. Zasady działania mechanizmów krzywkowych. Zasady działania prostych obrabiarek agregatowych. Podstawowe wiadomości z hydromechaniki. Organizację pracy brygady i wydziału.

Powinien umieć: zmontować i wyregulować układy hydrauliczne. Montować proste obrabiarki agregatowe. Wykonywać obróbkę wykańczającą krzywek. Montować przyrządy do obróbki skrawaniem w 5—6 klasie dokładności według ISA. Docierać związane wymiarowo-płaszczyzny z zachowaniem symetrii kątovej. Opracowywać technologię prac ślusarskich i montażowych. Wykonać rysunek części zamiennej na podstawie części zużytej lub uszkodzonej. Przeprowadzać odbiór techniczny naprawianych i montowanych maszyn i urządzeń. Instruować robotników o niższych kwalifikacjach.

Przykłady robót:

- 1) montaż, demontaż i naprawa sterowniczych i napędowych układów hydraulicznych 7/—/—/
- 2) demontaż i montaż złożonych maszyn i urządzeń 7/—/—/
- 3) przeprowadzanie remontów kapitalnych złożonych obrabiarek, jak: tokarek i frezarek uniwersalnych, szlifierek do wałków i otworów itp. 7/—/—/
- 4) montaż, regulacja i przeprowadzenie prób automatów tokarskich, obrabiarek uniwersalnych złożonych, obrabiarek do obróbki plastycznej itp. 7/—/—/
- 5) końcowy montaż i regulacja głowic wytaczarek 7/—/—/
- 6) docieranie tłoków rozrządów hydraulicznych 7/—/—/

Slusarz maszynowy 8 kat.

Powinien znać: budowę i działanie bardzo złożonych układów hydraulicznych, mechanicznych i krzywkowych. Zasady działania agregatów. Sposoby wyważania dynamicznego zespołów wirujących wysokoobrotowych. Organizację procesu produkcyjnego przedsiębiorstwa. Sposoby planowania (harmonogramy) postępu robót.

Powinien umieć: montować i naprawiać maszyny i urządzenia o bardzo złożonych układach hydraulicznych, mechanicznych i krzywkowych. Przeprowadzać kalkulację warsztatową wykonywanych robót. Organizować pracę brygady ślusarsko-montażowej z rozplanowaniem pracy poszczególnych robotników.

Odpowiada za: niezawodność działania i szkody materialne mogące powstać przez uszkodzenie lub zniszczenie montowanych lub naprawianych precyzyjnych i kosztownych maszyn.

Przykłady robót:

- 1) wymiana i regulacja łożysk szlifierki do gwintów 7/—/1/
- 2) demontaż, montaż i naprawa układu kopiowego szlifierek optycznych do szlifowania kształtowego 7/—/1/
- 3) demontaż i montaż prostych linii obróbczych 7/—/1/
- 4) demontaż i montaż obrabiarek agregatowych 7/—/1/
- 5) naprawa główna kopiarek przestrzennych 7/—/1/
- 6) naprawa odpowiedzialnych urządzeń dźwigowych i wyciągowych 7/—/1/

Slusarz maszynowy 9 kat.

Powinien znać: zasady działania obrabiarek ze sterowaniem elektronicznym. Zasady działania elektrycznych układów zdalnego sterowania agregatów i obrabiarek. Zasady działania linii obróbczych. Konstrukcję łożysk generatorów.

Powinien umieć: samodzielnie ustalać technologiczną kolejność bardzo złożonych maszyn oraz urządzeń unikalnych i prototypowych. Montować wysokosprawne agregaty wieloczynnościowe. Wyważać dynamicznie zespoły wirujące wysokoobrotowe.

Odpowiada za: niezawodność i precyzję działania, bezpieczeństwo ruchu bardzo kosztownych, unikalnych maszyn i urządzeń. Bezpieczeństwo zdrowia i życia ludzkiego.

Przykłady robót:

- 1) naprawa i montaż bardzo złożonych precyzyjnych i unikalnych maszyn oraz urządzeń 7/—/2/
- 2) naprawa główna wiertarek koordynacyjnych 7/—/2/
- 3) montaż i regulacja maszyn papierniczych 7/—/2/

- 4) montaż prototypów agregatów i operacyjnych linii obróbczych 7/—/2/
- 5) osadzanie, ustawianie łopatek turbin 7/—/2/
- 6) wyważanie wirników turbin i generatorów 7/—/2/
- 7) montaż i naprawa automatów wieloczynnościowych wysokowydajnych 7/—/2/
- 8) montaż i naprawa maszyn rotacyjnych 7/—/2/
- 9) współdziałanie z elektromonterem przy próbach i regulacji elektrycznych urządzeń sterowniczych 7/—/2/.

Elektromonter

Elektromonter 2 kat.

Powinien znać: elementarne wiadomości z podstaw elektrotechniki i ślusarstwa. Elementarne wiadomości o najpowszechniej używanych podstawowych i pomocniczych materiałach elektrotechnicznych. Elementarne wiadomości o mocy, napięciu i natężeniu prądu oraz zwarcjach i krótkich spięciach. Rodzaje i wymiary rur elektrotechnicznych. Osprzęt instalacyjny i oświetleniowy. Moce i napięcia żarówek. Elementarne wiadomości o źródłach i odbiornikach prądu elektrycznego, jak: akumulator, prądnica, silnik elektryczny, rozrusznik, transformator małej mocy. Proste narzędzia pracy, jak: śrubokręt, młotek, szczypce i cęgi monterskie, piłki ręczne, pilniki, nożyce ręczne, klucze maszynowe. Pomocnicze urządzenia monterskie, jak: cęgi do krępowania rur izolacyjnych, krępownice do rur stalowo-pancernych, gwintowniki i narzynki, szablony, nawijarki, słupolazy, pas ochronny, wielokrążek i żabka do naciągania przewodów, niezbędnik monterski. Zasadnicze urządzenia warsztatu elektromonterskiego, jak: imadło, wiertarkę (nawijarkę).

Sposoby przygotowania materiałów w celu uniknięcia ich uszkodzenia. Zasady lutowania i łączenia przewodów. Proste przyrządy pomiarowe, jak: linijka, szablon, suwmiarka. Rodzaje przyrządów pomiarowych prądu stałego i zmiennego.

Powinien umieć: transportować i przygotowywać materiały elektrotechniczne. Posługiwać się prostymi narzędziami i urządzeniami warsztatowymi. Sprzątać, oczyszczać i konserwować narzędzia pracy i urządzenia warsztatu elektrotechnicznego. Wykonywać proste prace ślusarskie. Wykonywać proste prace elektromechaniczne pod nadzorem. Wiercić i gwintować otwory do zamocowania osprzętu. Gwintować rury i osprzęt stalowo-pancerny. Ciąć i wyginać rury izolacyjne. Zakładać i podłączać: gniazda wtyczkowe, wyłączniki jednobiegunowe. Wymieniać pa-

trony bezpiecznikowe i żarówki. Czyścić remontowane silniki i osprzęt elektryczny. Wykonywać rozbiórkę instalacji elektrycznej pod nadzorem. Posługiwać się kolbą lutowniczą i taśmą izolacyjną. Pomagać przy układaniu i mocowaniu kabli pojedynczych i zgrupowanych. Uszczelniać przejścia kablowe, tuleje i dławice. Pomagać przy rozwijaniu kabli i bębna, ucinąć kable po odmierzeniu. Mocować armaturę oświetleniową. Pomagać przy remoncie silników i przewijaniu silników (odkręcanie śrub, oczyszczenie uzwojenia i obudowy). Przewijać cewki elektryczne wg wskazówek. Pomagać przy montażu silników, rozruszników, regulatorów napięć, skrzynek i tablic rozdzielczych. Podłączać najprostsze przyrządy pomiarowe i posługiwać się induktorem korbowym.

Przykłady robót:

- 1) rozwijanie, prostowanie i cięcie przewodów elektrycznych 2/—/—/
- 2) pomoc przy rozciąganiu i układaniu przewodów elektrycznych i kabli 1/1/—/
- 3) zaginanie przewodów wg szablonów 2/—/—/
- 4) ręczne cięcie wkładek i podkładek izolacyjnych 2/—/—/
- 5) cięcie i gięcie rur izolacyjnych 2/—/—/
- 6) odizolowanie i izolowanie przewodów elektrycznych 2/—/—/
- 7) kompletowanie lamp elektrycznych 2/—/—/
- 8) oczyszczenie, lutowanie końcówek przewodów 2/—/—/
- 9) mocowanie wsporników do instalacji elektrycznych 2/—/—/
- 10) wymiana bezpieczników, żarówek, gniazd wtyczkowych (światła) 2/—/—/
- 11) oczyszczanie osprzętu elektrycznego, jak: lamp hermetycznych okrętowych, wyłączników hermetycznych okrętowych, gniazd hermetycznych okrętowych, lamp wysokowatowych 2/—/—/
- 12) przenoszenie i ustawianie pod nadzorem lekkich rusztowań w celu kładzenia kabli i zamocowania osprzętu 1/1/—/
- 13) oczyszczanie silników i przetwornic elektrycznych 1/1/—/
- 14) rozmontowanie do czyszczenia oraz ponowne zmontowanie osprzętu elektrycznego światła 2/—/—/
- 15) podłączenie akumulatora 2/—/—/
- 16) nalewanie elektrolitu do akumulatora i pomiar jego poziomu 1/—/1/
- 17) wymiana szczotek prądowych w silnikach małej mocy 2/—/—/
- 18) pomoc przy lutowaniu oraz izolowaniu złączy 2/—/—/
- 19) wymiana przewodów świetlnych 2/—/—/
- 20) lakierowanie instalacji elektrycznej 2/—/—/
- 21) zamocowanie przewodów w wyznaczonych miejscach 2/—/—/

Elektromonter 3 kat.

Powinien znać: podstawy elektrotechniki. Podstawowe zasady odczytywania rysunków i schematów instalacji elektrycznych oraz wykonywania szkiców prostych połączeń elektrycznych. Symbole elektryczne. Ogólne zasady pracy silników elektry-

czynnych, działania prądnicy i transformatora. Grzejniki i proste urządzenia ogrzewania elektrycznego. Zasady działania voltomierza i amperomierza. Sposoby posługiwania się prostymi elektrycznymi przyrządami pomiarowymi. Wszelkie urządzenia pracy oraz przyrządy pomiarowe wielkości mechanicznych, jak: suwmiarka, mikromierz, aerometr. Symbolikę oraz znaczenia maszyn elektrycznych i ich części. Przepisy PNE.

Powinien umieć: wykonywać różne naprawy i zabezpieczenia. Giąć rury do instalacji elektrycznej wszelkich wymiarów i kształtów. Uruchamiać różne urządzenia oświetleniowe. Wciągać i łączyć przewody. Układać kable ołowiane, antygromowe, igelitowe z osprzętem. Posługiwać się przy pomiarach voltomierzem, amperomierzem, omomierzem i induktorem. Określać stan uziennienia instalacji. Wyszukać miejsca przerw w obwodzie instalacji świetlnej, siłowej i obwodach sterowniczych prostych instalacji. Określać wartości oporów. Czytać proste rysunki techniczne. Odczytywać proste rysunki i schematy połączeń elektrycznych. Wykonywać szkice prostych połączeń elektrycznych. Montować wg schematu montażowego instalacje elektryczne w prostych obrabiarkach, maszynach i urządzeniach. Podłączać silniki asynchroniczne, silniki prądu stałego, uruchamianie bez rozruszników, przełączniki kierunku obrotu. Wykonywać drobne naprawy silników elektrycznych. Nawijać cewki na szablonie i układać w kanały silnika wg wskazówek. Konserwować proste urządzenia elektryczne. Wykonywać układ połączeń baterii akumulatorów (do ładowania). Pomagać przy próbach urządzeń elektrycznych i instalacji elektrycznej na statkach. Naprawiać prosty osprzęt elektryczny (lampy hermetyczne, wyłączniki okrętowe hermetyczne, lampy żarowe, złącza oświetleniowe itp.). Wykonywać biegłe prace demontażowe przy prostych maszynach elektrycznych.

Przykłady robót:

- 1) zakładanie instalacji elektrycznych do prostych maszyn i urządzeń 3/—/—/
- 2) nawijanie oporników pod nadzorem 3/—/—/
- 3) podłączanie transformatorów i prostych silników elektrycznych o małej mocy uruchamianych bez rozruszników 3/—/—/
- 4) cięcie, gwintowanie i gięcie rur stalowo-pancernych 2/1/—/
- 5) gięcie rur do przewodów z dopasowaniem 3/—/—/
- 6) naprawa instalacji elektrycznej światła wraz z podłączeniem do sieci 3/—/—/
- 7) podłączanie transformatorów i prostych silników elektrycznych 3/—/—/
- 8) zawieszanie lamp i łączenie ich z przewodami 2/1/—/
- 9) łączenie i lutowanie przewodów w puszkach rozgałęźnych, montaż i podłączenie skrzynek rozgałęźnych i gniazd hermetycznych 3/—/—/

- 10) wstawianie i łączenie akumulatorów 2/1/—/
- 11) ładowanie i konserwowanie akumulatorów 3/—/—/
- 12) wykonywanie instalacji przewodów radiowych w wagonach osobowych 3/—/—/
- 13) wykonywanie prac remontowych konserwacyjnych przy prostych maszynach elektrycznych 3/—/—/
- 14) mocowanie aparatury na tablicach 3/—/—/
- 15) montaż instalacji oświetleniowej obrabiarek 3/—/—/
- 16) trasowanie, wiercenie i gwintowanie oraz zakładanie przewodów do instalacji elektrycznej obrabiarek, maszyn, urządzeń i aparatów 3/—/—/
- 17) wyszukiwanie uszkodzeń w instalacji elektrycznej przy pomocy omiernicza 2/—/1/
- 18) zaprawianie kabli KOG — w warsztacie 3/—/—/
- 19) próbne zawieszanie skrzynek elektrycznych dla prowizorycznego oświetlenia statku 3/—/—/
- 20) wykonywanie prowizorycznego oświetlenia w pomieszczeniach zamkniętych 3/—/—/
- 21) ręczne przewajanie cewek automatów 3/—/—/
- 22) demontaż prądnicy samochodowej i rozrusznika 3/—/—/
- 23) podłączanie układu zapłonowego w samochodach 3/—/—/
- 24) ręczne czyszczenie kolektorów 2/—/1/

Elektromonter 4 kat.

Powinien znać: szczegółowo stosowane materiały izolacyjne, oporowe i ich zastosowanie. Znormalizowane jednostki przekrojowe i prądowe występujące w praktycznej elektrotechnice. Szczegółowo przewody elektryczne i ich zastosowanie. Trudniejsze sposoby lutowania. Dane techniczne akumulatorów i prądnic. Możliwość stosowania prądnic i iskrowników oraz ewentualne ich zmiany. Działania kwasu solnego i siarkowego oraz ługów sodowych, sposoby ich transportu, przechowywania i używania. Napięcia i prądy ładowania akumulatorów ołowiowych i żelazo-niklowych przy ładowaniu wstępnym i końcowym. Ogólne wiadomości z metaloznawstwa. Rysunek techniczny. Rysunki i schematy ideowe i montażowe instalacji elektrycznych. Urządzenie i działanie aparatury oświetleniowej. Zasady działania urządzeń ogrzewczych. Działanie prądu stałego i zmiennego. Zasady działania wyłączników samoczynnych, luzowników, elektromagnesów, wyłączników krańcowych itp. Podstawowe aparaty łącznikowe i sterujące. Zasady działania i sposoby podłączania silników prądu zmiennego i stałego, przełączników kierunku obrotów, ilości obrotów, gniazda-trójkąt, rozruszników, regulatorów obrotów.

Powinien umieć: dobrać właściwe bezpieczniki. Samodzielnie wykonywać schematy prostych podłączeń. Odczytywać średnio-złożone rysunki i schematy ideowe i montażowe instalacji

elektrycznej. Odczytywać złożone i wykonywać proste rysunki techniczne. Montować wg schematu montażowego instalacje elektryczne średnioskomplikowanych obrabiarek, maszyn i urządzeń oraz samochodów. Samodzielnie wykonywać instalacje elektryczne oświetleniowe np. w wagonach zwykłych i o napędzie elektrycznym, na okrętach, w pomieszczeniach mieszkalnych i szalowanych. Podłączać wszelką aparaturę oświetleniową. Instalować światła sygnalizacyjne i awaryjne. Szalować i układać kable na torach i podkładach kablowych. Zaprawiać kable o mniejszych przekrojach. Instalować i naprawiać wyłączniki samoczynne prądu stałego. Wyszukiwać miejsca przerw, uszkodzeń i usuwać je w obwodach świetlnych, siłowych, sterowniczych i w aparaturze, w średnioskomplikowanych instalacjach elektrycznych: np. maszynowych, wagonowych, samochodowych itp. Montować i naprawiać rozdzielnie okapturzone. Przewijać proste silniki jednobiegowe o średniej wielkości z podłączeniami wewnętrznymi.

Przykłady robót:

- 1) wykonywanie wg prostego schematu montażowego instalacji elektrycznych w obrabiarkach, maszynach, urządzeniach, aparatach 4/—/—/
- 2) wykonywanie instalacji oświetleniowej, radiowej, sygnalizacyjnej, dzwonekowej przy budowie wagonów 4/—/—/
- 3) doprowadzenie i podłączanie przewodów do tablicy rozdzielczej w wagonach 3/1/—/
- 4) wykonywanie wg schematu montażu instalacji elektrycznej w samochodach 4/—/—/
- 5) wyznajdywanie przerwy w uzwojeniu prądnicy samochodowej i usuwanie jej 3/—/1/
- 6) wyznaczanie łatwiejszych tras i przejść dla instalacji, kabli, rur kablowych na statkach wg schematu ideowego lub montażowego 4/—/—/
- 7) rozciąganie i przeciąganie przez tuleje, dławice i rury, układanie i mocowanie kabli na statku 3/1/—/
- 8) podłączanie wszelkiej aparatury oświetleniowej na statkach 4/—/—/
- 9) wykonywanie instalacji dzwonek alarmowych i służbowych na statkach 4/—/—/
- 10) zaprawianie kabli o mniejszych przekrojach 3/1/—/
- 11) wykonywanie tablic rozdzielczych na bakelicie 4/—/—/
- 12) montaż prostych rozdzielni okapturzonych 4/—/—/
- 13) formowanie i naprawa akumulatorów 4/—/—/
- 14) instalowanie i naprawianie wyłączników samochodowych prądu stałego i urządzeń galwanizerskich 4/—/—/
- 15) wykonywanie prac demontażowych przy maszynach elektrycznych 4/—/—/

Elektromonter 5 kat.

Powinien znać: zasady działania i sposoby używania i konserwacji przyrządów pomiarowych, jak: watomierze, liczniki energii elektrycznej czynnej i biernej, przekładniki prądowe i napięciowe, mierniki kolejności faz, omomierze, dynamometry, obrotomierze, mostek techniczny Thomsona, Wheatsone'a, czujniki mechaniczne. Rodzaje, budowę i zasady działania przekładników termicznych, wyzwalaczy nadprądowych, przekładników pomocniczych, czasowych. Prostowniki i transformatory wszelakich rodzajów, elektromagnesy, akumulatory, aparaturę sygnalizacyjną, wyłączniki obrotowe odśrodkowe. Zastosowanie napędów silnikami pierścieniowymi oraz silnikami jednofazowymi. Silniki synchroniczne, silniki prądu stałego obco i samowzbudne oraz ich zasady działania, instalowania i stosowania. Zjawisko łuku elektrycznego. Schematy łączy wewnętrznych silników wielobiegowych. Urządzenia elektryczne w dźwigach i suwnicach. Ogólne zasady działania, konstrukcji i przeznaczenie maszyn, urządzeń, aparatów, mechanizmów itp., przy których montuje instalację elektryczną. Sposoby wytwarzania prądów silnych i słabych, stałych i zmiennych, napięć niskich i wysokich. Wszelkie sposoby odszukiwania uszkodzeń instalacji i urządzeń elektrycznych i usuwanie ich. Zasady obliczania przekrojów przewodów i drutów oporowych. Zasady typowania materiałów instalacyjnych, w zależności od warunków otoczenia. Przepisy budowy i ruchu urządzeń elektrycznych. Zasady zdejmowania schematów elektrycznych z natury. Zasady organizacji stanowiska pracy.

Powinien umieć: wykonywać każdą pracę elektromechaniczną. Montować, wyposażać wieloobwodowe tablice rozdzielcze. Montować i podłączać silniki i rozruszniki wg rysunku. Usuwać uszkodzenia w mniej skomplikowanych urządzeniach elektrycznych bez posługiwania się rysunkiem. Usuwać uszkodzenia w skomplikowanych urządzeniach na podstawie rysunku. Podłączać tablice rozdzielcze oraz różnego rodzaju średnio złożone urządzenia elektryczne wg rysunku. Konserwować urządzenia rozdzielni niskiego napięcia. Całkowicie demontować instalację elektryczną średnio skomplikowaną, w obrabiarkach lub w innych średnio złożonych maszynach oraz ponownie zainstalować z ewentualną wymianą osprzętu. Remontować silniki elektryczne, rozruszniki, samoczynne regulatory napięcia. Usuwać iskrzenia na kolektorze prądnic i silników elektrycznych. Ustawiać szczotki. Remontować tablice rozdzielcze. Usuwać uszkodzenia w maszy-

nach prądu stałego i zmiennego. Samodzielnie przewijać wszelkie silniki prądu stałego. Przemagnesowywać magnesy maszyn elektrycznych oraz ustawić je. Przeprowadzać próby instalacji i urządzeń elektrycznych na stanowiskach roboczych lub stacji prób. Naprawiać proste przyrządy pomiarowe. Naprawiać kable o dużych przekrojach. Trasować tory kablowe, na przykład na statku. Wykonywać średnio złożone schematy elektryczne z natury.

Przykłady robót:

- 1) samodzielne wykonywanie instalacji elektrycznych w średnio złożonych produkowanych przez zakład maszynach, urządzeniach, aparatach mechanicznych itp. 5/—/—/
- 2) instalowanie aparatury sterowniczej w prostych maszynach i urządzeniach 5/—/—/
- 3) podłączanie silników wszelkich typów do prób 4/1/—/
- 4) podłączanie aparatów kontrolnych elektrycznych przy próbach obciążenia instalacji, urządzeń, maszyn, aparatów itp. 4/—/1/
- 5) montowanie aparatury rozdzielczej 5/—/—/
- 6) montowanie gniazd wysokiego napięcia przy budowie wagonów 4/—/1/
- 7) przeprowadzanie prób instalacji oświetleniowej i dzwonekowej, np. w wagonach lub w parowozach, elektrowozach 5/—/—/
- 8) badanie prądnic oświetleniowych 5/—/—/
- 9) montaż instalacji elektrycznej w samochodzie wg schematu 5/—/—/
- 10) sprawdzanie i uzgadnianie instalacji elektrycznej w samochodzie na taśmie wg instrukcji 5/—/—/
- 11) wyznaczanie tras dla kabli, instalacji i osprzętu elektrycznego na statkach wg schematu 4/—/1/
- 12) układanie i mocowanie grubych kabli okrętowych o przekroju powyżej 30 mm² wyginaniem kolan przy pomocy specjalnych dźwigni i giętarek 4/1/—/
- 13) zaprawianie kabli o większych przekrojach 4/1/—/
- 14) wyposażenie głównych tablic rozdzielczych osprzętem elektrycznym na statku 5/—/—/
- 15) remont oporów od wind okrętowych, oporów redukcyjnych i dzielników napięcia, telefonów bezbaterijnych, telefonów indukcyjnych, dzwonek alarmowych, latarń nawigacyjnych 5/—/—/
- 16) remont silników elektrycznych, prądnic, starterów elektrycznych z automatami sterującymi, dynamówek z samoczynnymi odłącznikami ładowania, rozruszników elektrycznych ręcznych i samoczynnych, styczników samoczynnych, ręcznych i samoczynnych regulatorów napięcia, lamp Aldis'a, lamp Morse'a oraz lamp okrętowych wysokowatowych 5/—/—/
- 17) dokonywanie napraw zautomatyzowanych średnio złożonych urządzeń elektrycznych przy obrabiarkach i innych skomplikowanych urządzeniach, maszynach, aparatach 5/—/—/
- 18) obsługa i konserwacja urządzeń wysokiego napięcia 4/—/1/
- 19) montaż rozdzielni zasilającej maszyny i urządzenia w prąd elektryczny 4/1/—/
- 20) przewijanie silników prądu trójfazowego oraz silników prądu stałego do 10 KW 5/—/—/

21) naprawa i regulacja prostszych elektrycznych przyrządów kontrolno-pomiarowych 5/—/—/

22) sprawdzanie i instalowanie kondensatorów nisko napięciowych 5/—/—/

Elektromonter 6 kat.

Powinien znać: rodzaje, budowę i zasady działania przekazników programowych, stabilizatorów, kondensatorów i dławików. Zastosowanie napędów silnikami komutatorowymi w układzie Leonarda prostym. Serwo-silniki. Mierniki indukcyjności, pojemności, częstotliwości, wytrzymałości na przebicie. Czujniki elektryczne. Dokładnie podstawowe prawa elektrotechniki. Miernictwo elektryczne, metody pomiarowe i sprzęt pomiarowy wszelkiego rodzaju. Rozeznanie zakresu pomiarowego przyrządów elektrycznych pomiarowych. Własności i zastosowania materiałów izolacyjnych oporowych, przewodowych, konstrukcyjnych. Obliczenie przewodów elektrycznych. Sposoby sprawdzania kondensatorów. Sposób obsługi urządzeń wysokiego napięcia. Dokładnie przepisy budowy i ruchu urządzeń elektrycznych. Zasady organizacji pracy na stanowisku roboczym.

Powinien umieć: obsługiwać urządzenia o wysokim napięciu. Samodzielnie wyszukiwać i określać błędy w całości instalacji elektrycznej oraz stosowanych aparatach i usuwać je tam gdzie to możliwe. Należy dobierać właściwe materiały izolacyjne, oporowe, przewodzące i wykonywać stosowne obliczenia. Konserwować wszelkie urządzenia i aparaty elektryczne. Wykonywać montaż, rozbiorę i naprawę skomplikowanej instalacji elektrycznej, jak aparaty rozdzielczej itp. Wykonywać całkowity demontaż instalacji elektrycznej obrabiarkowej w układach skomplikowanych i wielosilnikowych, ze zdalnym sterowaniem oraz zainstalować po wymianie uszkodzonej aparatury. Obsługiwać główną rozdzielnię wielopolową niskiego napięcia i aparaturę pomiarową, sygnalizacyjną i wyłączającą oraz wymieniać uszkodzony sprzęt. Przewijać silniki małe uniwersalne, silniki prądu stałego specjalnego przeznaczenia. Wykonywać naprawy i regulację złożonych i skomplikowanych maszyn elektrycznych. Wykonywać montaż wg rysunku złożonych instalacji elektrycznych i przeprowadzać próby ich działania. Odczytywać i wykonywać rysunki techniczne oraz bardzo złożone schematy elektryczne.

Przykłady robót:

1) montaż, wykonanie połączeń i próby działania skomplikowanych

instalacji elektrycznych w maszynach i urządzeniach bez szaf sterowniczych 6/—/—/

2) montaż, próby działania i naprawy wszelkich instalacji i urządzeń elektrycznych, stosowanych przy budowie wagonów 6/—/—/

3) wykonywanie instalacji wysokiego napięcia 5/—/1

4) przewijanie małych silników uniwersalnych 6/—/—/

5) trasowanie i montaż wszelkich linii kablowych na statku wg rysunku 5/—/1/

6) montaż, podłączenie osprzętu i próby działania wszelkiego rodzaju instalacji oświetleniowej na statkach 6/—/—/

7) zaprawianie i podłączanie kabli dopływowych przy głównych tablicach rozdzielczych na statku, przy tablicach nawigacyjnych, rozdzielczych przy urządzeniu sterowym 5/1/—/

8) montaż przetwornicy sterowej 6/—/—/

9) montaż kompasów oraz przetwornicy żyrokompasu 6/—/—/

10) montaż i podłączenie lampy ręciennej w skrzyni prostowniczej oraz podłączenie skrzyni prostowniczej 6/—/—/

11) montaż i podłączenie rozruszników samoczynnych, regulatorów napięcia wg rysunku 6/—/—/

12) sprawdzanie silników różnej mocy o pracy dwukierunkowej 5/—/1/

13) remont i sprawdzanie przetwornic wieloelektrowych 6/—/—/

14) montaż sterowanych elektrycznie skrzynek biegu w budowie samochodów 6/—/—/

Elektromonter 7 kat.

Powinien znać: zastosowanie napędu w układzie Leonarda ze sprzężeniami zwrotnymi, w układach specjalnych za i przeciwosobnych. Zasady działania i obsługi aparatury dźwigowej. Zasady działania sygnalizacji alarmowej i elektrycznej. Schematy uzwojeń wszelkich silników prądu stałego. Zasady działania aparatury wysoko napięciowej. Przekazniki nadmiarowo-czasowe, gazowo-dmuchowe. Wał elektryczny. Galwanometry, układy pomiarowo-mostkowe. Podstawowe pojęcia z zakresu elektroniki i automatyzacji. Ogólne elementy układów elektroniki, jak: lampy elektronowe, półprzewodniki i tranzystory, wzmacniacze magnetyczne i maszynowe. Orientacyjne wiadomości o grzejnictwie indukcyjnym, nie niszczących metodach badania materiałów. Zasady działania maszyn parowych, silników spalinowych, kotłów parowych. Orientacyjne wiadomości o budowie i zastosowaniu wszelkich maszyn i urządzeń, przy których montuje lub naprawia instalacje, urządzenia i aparaturę elektryczną. Sposoby wykonywania wszelkich praktycznych obliczeń stosowanych przy elektromontażu. Organizację pracy zespołowej i organizację warsztatową.

Powinien umieć: dobierać aparaturę do wymagań maszyn, urządzeń, aparatów itp. występujących w jego zakładzie pracy.

Zdejmować skomplikowane schematy elektryczne z gotowych urządzeń. Obsługiwać rozdzielnię wysokiego napięcia z wymianą uszkodzonej aparatury. Montować baterie kondensatorów. Pracować przy skomplikowanych urządzeniach elektrycznych pod napięciem. Przeprowadzać próby zespołu prądnic pod obciążeniem, pracujących równolegle. Montować i naprawiać skomplikowane urządzenia elektryczne bez pomocy rysunku. Ustawiać zapłony elektryczne. Wzbudzać prądnice. Skalować przyrządy pomiarowe. Naprawiać przetwornice wielonapięciowe. Montować urządzenia: sterowe, żyrokompasów, echosond, komunikatorów, prostowników, lamp anodowych. Dobierać aparaturę zastępczą krajową do obrabiarek i maszyn zagranicznych z wykonaniem zastępczych schematów. Wykonywać montaż i naprawę wszelkich najbardziej skomplikowanych instalacji elektrycznych w samochodach. Przeprowadzać wszelkie możliwe zmiany elementów wchodzących w skład wyposażenia elektrycznego samochodu. Instruować robotników o niższych kwalifikacjach. Organizować i rozplanowywać pracę i kierować pracą zespołu pracowników niższych kategorii.

Przykłady robót:

- 1) instalowanie szaf sterowniczych w złożonych maszynach i urządzeniach 7/—/—/
- 2) naprawa i regulacja przełączników 7/—/—/
- 3) montaż tablic rozdzielczych 7/—/—/
- 4) wykonywanie połączeń ruchowych 6/—/1/
- 5) trasowanie głównych linii kablowych na statku, bez rysunku, w porozumieniu z kierownikiem robót i armatorem 5/—/2/
- 6) montaż kompletnego elektrycznego urządzenia sterowego i jego wyskalowanie 6/—/1/
- 7) przeprowadzenie próby prądnic i regulatorów napięcia pod obciążeniem, żyrokompasów, logów elektrycznych, przyrządów pomiarowych tachometrów, pirometrów itp. 7/—/—/
- 8) sprawdzanie montażu i podłączenie wszystkich zespołów wchodzących w skład wyposażenia elektrycznego samochodu 7/—/—/
- 9) sprawdzanie działania całej samochodowej instalacji elektrycznej 7/—/—/
- 10) uzupełnienie samochodowej instalacji elektrycznej na wykańczalni 7/—/—/
- 11) kontrola prac wykonywanych przez elektromontera o niższym zaseregowaniu 6/—/1/
- 12) przewijanie silników prądu stałego specjalnego przeznaczenia 7/—/—/

Elektromonter 8 kat.

Powinien znać: ogólne sposoby sterowania elektronowego. Zastosownie napędu w układzie Kramera. Oscylatory. Zasadnicze układy automatycznego sterowania skomplikowanych maszyn

i urządzeń. Zasady synchronizacji. Lampy pyratronowe. Ozna-
czanie elementów układów na schematach elektronicznych.
Szczegółowo materiałoznawstwo w zakresie wykonywanych ro-
bót elektromontażowych i przepisy PNE. Organizację procesu
produkcyjnego swojego zakładu pracy.

Powinien umieć: wykonywać bardzo złożone instalacje
elektryczne ze skomplikowanymi układami sterowania elektrycz-
nego i prostymi układami sterowania elektronowego. Regulować
przełączniki zabezpieczające. Wykonywać demontaż instalacji
elektrycznej przy obrabiarkach, maszynach, urządzeniach i apa-
raturach w układzie bardzo skomplikowanym i rzadko spotykanym,
z wymianą zużytych i uszkodzonych aparatów oraz montować
po ewentualnym dobraniu aparatury zastępczej. Przeprowadzać
przeróbki skomplikowanych urządzeń elektrycznych w związku
z wymianą niektórych zespołów elektrycznych na inne o odmien-
nej charakterystyce.

Odpowiada za: możliwość narażenia zdrowia oraz życia
własnego i otoczenia lub przyszłych użytkowników montowanych
produktów albo remontowanych obiektów oraz za szkody ma-
terialne, mogące powstać przez uszkodzenie bądź zniszczenie
cennych maszyn, urządzeń, przyrządów, aparatury itp.

Przykłady robót:

- 1) instalowanie szaf elektrycznych sterowniczych, bardzo skompliko-
wanych 7/—/1/
- 2) montaż instalacji elektrycznej w maszynach i urządzeniach ze
sterowaniem elektronowym 7/—/1/
- 3) naprawy oraz próby maszyn i urządzeń z układami sterowniczymi
w skład których wchodzi: sprzęgło magnetyczne, układy z amplidynami
bądź układy Leonarda albo układy ze wzmacniaczami magnetycznymi lub
elektronowymi 7/—/1/
- 4) przeprowadzanie próby pracy zespołowej prądnic i regulatorów na-
pięcia pod obciążeniem oraz urządzenia sterowego 7/—/1/
- 5) regulacja przełączników nadmiarowych czasowych, zwrotno-prądo-
wych 7/—/1/

Elektromonter 9 kat.

Powinien znać: zasadnicze prawa elektroniki. Zastosowanie
elektroniki w przemyśle. Zasady budowy i charakterystyki lamp
elektronowych, próżniowych i gazowych, jak: diody, triody, foto-
komórki, lampy stabilizacyjne, tyratrony, lampy oscyloskopowe.
Praktyczne wiadomości o półprzewodnikach i przyrządach pół-
przewodnikowych, jak: półprzewodnikowe elementy prostowni-
cze, półprzewodnikowe przyrządy fotoelektryczne i tranzystory.

Ogólne wiadomości o elementach piezoelektrycznych, elektrostrykcyjnych i magnetostrykcyjnych. Podstawowe wiadomości o elementach układów elektronowych, jak: prostowniki lampowe, wzmacniacze lampowe, generatory lampowe, selsyny. Wszelkie oznaczenia elementów na schematach układów elektronowych. Zastosowanie elektroniki do celów technologicznych, jak: grzejnictwo indukcyjne, grzejnictwo pojemnościowe, technika ultradźwięków dużej mocy. Urządzenia do nagrzewania indukcyjnego wielkiej częstotliwości. Urządzenia do nagrzewania pojemnościowego. Urządzenia do wytwarzania ultradźwięków dużej mocy. Wzbudniki, kondensatory grzejne, przetworniki ultradźwiękowe. Zastosowanie elektroniki i elektrotechniki w pomiarach przemysłowych. Przetworniki pomiarowe. Elektroniczne urządzenia pomiarowe. Układy napędowe o sterowaniu elektronowym. Obwody z tyratronami. Układy napędowe zasilane z prostowników tyratronowych: np. układ Leonarda z tyratronowym zasilaniem wzbudzenia. Zastosowanie urządzeń i układów elektrycznych oraz elektronicznych w automatach. Elektroniczne układy kopiujące. Urządzenia sterujące czasowe i inne. Układy automatycznej regulacji: stabilizacyjnej, nadążnej i programowej.

Powinien umieć: odczytywać wszelkie najbardziej skomplikowane schematy układów elektronicznych. Wykonywać montaż, demontaż i naprawy wszelkich najbardziej skomplikowanych maszyn, urządzeń, agregatów i aparatury elektrycznej i elektronicznej. Wykonywać najtrudniejsze prace elektromontażowe przy budowie szczególnie skomplikowanych, precyzyjnych w działaniu maszyn, urządzeń, aparatów z bardzo złożoną instalacją elektryczną i elektroniczną, np. wielocelowych obrabiarek zespołowych, linii obrabiarkowych. Montować i naprawiać wieloczynnościową aparaturę kontrolno-pomiarową z układami elektronicznymi. Wykonywać najdopowiedniejsze elektromontażowe prace remontowe przy bardzo złożonych zautomatyzowanych urządzeniach, aparatach, agregatach, liniach obróbczych itp. z wymianą uszkodzonych elementów układów elektrycznych i elektronicznych na zastępcze o odmiennej charakterystyce, i wyregulować całość po naprawie.

Odpowiada za: wykonanie robót, od których zależna jest wysoka precyzja i niezawodność działania bardzo kosztownych maszyn i urządzeń produkcyjnych, linii produkcyjnych, oddziałów i wydziałów produkcyjnych oraz za wyeliminowanie możliwości powstania wysokich szkód materialnych i narażenia zdrowia i życia ludzkiego.

Przykłady robót:

- 1) montaż generatora lampowego do nagrzewnicy indukcyjnych wielkiej częstotliwości 7/—/2/
- 2) montaż instalacji elektrycznej i sterowniczej elektronicznej wraz z regulacją w wielocelowej obrabiarce zespołowej 7/—/2/
- 3) montaż i regulacja układu kopiującego frezarki-kopiarki bezdotykowej FGC 7/—/2/
- 4) montaż i regulacja urządzeń pomiarowo-kontrolnych, mierzących wielkości nieelektryczne metodami elektrycznymi w ciągłych procesach produkcyjnych z jednoczesną automatyczną regulacją mierzonej wielkości 7/—/2/
- 5) montaż i regulacja części elektrycznej w drążarce elektrycznej 7/—/2/
- 6) montaż, demontaż i regulacja turbogeneratorów 7/—/2/
- 7) montaż, regulacja i próba działania jednostek trakcji elektrycznej 7/—/2/
- 8) montaż i naprawa oraz regulacja urządzenia przeciągarki drutu o 3 blokach z układami regulacyjnymi obrotów silników napędowych walców na zasadzie kontroli pętli 7/—/2/
- 9) montaż, naprawa i regulacja układu regulacyjnego frezarki kopiującej z rysunku we współrzędnych biegunowych, z głowicą odczytnikową zawierającą urządzenie fotoelektryczne 7/—/2/
- 10) montaż i remont urządzenia do programowego sterowania frezarki pionowej systemu Ferranti 7/—/2/
- 11) naprawa i regulacja miernika oscyloskopowego do wykrywania wad i badania właściwości materiałów 7/—/2/
- 12) regulacja obwodów sterujących złożonej wieloperacyjnej linii obróbczej 7/—/2/

Tokarz

Tokarz 2 kat.

Powinien znać: zasady obsługi i konserwacji rewolwerówek prostej konstrukcji. Uchwyty samocentrujące i zaciski do materiałów prętowych. Proste narzędzia tokarskie i pomiarowe. Proste rysunki techniczne. Sposoby mocowania w uchwytach samocentrujących i zaciskach części i kształtach prostych.

Powinien umieć: mocować przedmioty sztywne w uchwytach samocentrujących i zaciskach. Uruchamiać i zatrzymywać obrabiarce. Posługiwać się sprawdzianem szczękowym i przymiarem. Odróżniać narzędzia dobre od stępionych. Wykonywać małożąbiegowe i proste operacje na ustawionej obrabiarce. Czytać rysunki i instrukcje technologiczne prostych detali.

Przykłady robót:

- 1) toczenie prostych rolek, kołków cylindrycznych w 12—14 kl. ISA 2/—/—/

- 2) planowanie, zaokrąglanie, fazowanie łbów śrub 2/—/—/
- 3) toczenie podkładek zwykłych 2/—/—/
- 4) toczenie zgrubne prostych tulejek 2/—/—/
- 5) planowanie czół wałków prostych 2/—/—/

Tokarz 3 kat.

Powinien znać: nazwy i sposób oznaczania podstawowych materiałów, jak: stal, żeliwo i brąz. Średnio złożony rysunek techniczny. Sposoby oznaczania tolerancji. Narzędzia pomiarowo-kontrolne, jak: mikromierz, suwmiarkę, sprawdziany tłoczkowe i szczękowe, sprawdziany do gwintów i sposoby posługiwania się nimi. Zasady działania i obsługi średnich rewolwerówek, tokarek kłowych i karuzelówek. Narzędzia tokarskie, narzędzia do gwintowania, wiertła, pogłębiacze, rozwiertaki maszynowe i sposoby obchodzenia się z nimi.

Powinien umieć: wykonywać na ustawionej rewolwerówce wielozabiegowe detale. Ustawiać parametry obróbcze wg karty technologicznej. Ustawiać proste narzędzia do mało dokładnych zabiegów. Wykonywać gwinty gwintownikami, narzynkami i głowicami gwincierskimi w 3 klasie dokładności od M4. Rozwiercać otwory rozwiertakami maszynowymi w 9 kl. ISA. Toczyć w kłach proste wałki pod szlifowanie. Mocować proste detale w tarczy tokarskiej. Posługiwać się suwmiarką, sprawdzianem tłoczkowym i sprawdzianami do gwintów. Posługiwać się średnio złożonymi przyrządami tokarskimi.

Przykłady robót:

- 1) toczenie, gwintowanie śrub, wkrętów i nakrętek z gwintem ostrym w 3 klasie dokładności 3/—/—/
- 2) zgrubne nacinanie nożem gwintów ostrych przelotowych zewnętrznych 3/—/—/
- 3) toczenie zgrubne odkuwek prostych 2/1/—/
- 4) toczenie pod szlifowanie sztywnych tulei 3/—/—/
- 5) toczenie zgrubne wałków stopniowych 3/—/—/
- 6) toczenie podkładek i pierścieni dystansowych w 11 kl. ISA 3/—/—/
- 7) radełkowanie proste i krzyżowe 3/—/—/
- 8) nacinanie gwintu nastawioną głowicą gwincierską 3/—/—/
- 9) cięcie do $\varnothing 50$ mm, planowanie na długość, nakiełkowanie powyżej $\varnothing 1,5$ mm 3/—/—/
- 10) toczenie nakiełków zewnętrznych 3/—/—/
- 11) gwintowanie gwintownikami gwintów przelotowych 3/—/—/
- 12) wiercenie i rozwiercanie otworów w 14 kl. ISA 3/—/—/

Tokarz 4 kat.

Powinien znać: symbolikę i własności podstawowych materiałów konstrukcyjnych. Podstawowe wady obrabianych materiałów.

Własności i zastosowanie płynów chłodzących. Podstawowe wiadomości z teorii skrawania, jak parametry skrawania podstawowych materiałów konstrukcyjnych prostymi narzędziami tokarskimi. Geometrię ostrza prostych narzędzi tokarskich do podstawowych rodzajów obrabianych materiałów. Zasady działania i obsługi obrabiarek, jak: rewolwerówki, tokarki pociągowe, karuzelówki, zataczarki. Podstawowe wiadomości z zakresu technologii prostych robót tokarskich. Sposoby sprawdzania wykonanych prac. Urządzenia do toczenia kształtowego. Rodzaje pasowań i sposób oznaczania ich na rysunkach.

Powinien umieć: składować i mocować części wrażliwe na odkształcenie lub uszkodzenie. Uzbierać i ustawiać obrabiarkę do małoszkiełkowych prostych operacji. Toczyć zgrubnie dowolne powierzchnie po kopiale. Ustawiać lunetę i okular. Posługiwać się przyrządami do toczenia kul. Ustawiać wg trasy duże detale na stole karuzelówki. Wykonywać proste roboty na zataczarkach. Toczyć zgrubnie gwinty trapezowe i płaskie. Czytać złożone rysunki techniczne.

Przykłady robót:

- 1) ustawianie głowicy gwinciarzkiej 4/—/—/
- 2) toczenie tulei cienkościennych pod szlifowanie 4/—/—/
- 3) gwintowanie nożem gwintów ostrych w 3 klasie dokładności 4/—/—/
- 4) gwintowanie zgrubne śrub do imadeł 4/—/—/
- 5) toczenie zgrubne tarcz tokarskich 4/—/—/
- 6) toczenie przedmiotów kształtowych po kopiale z dokładnością 11—12 klasy 4/—/—/
- 7) rozwiercanie otworów o długości do 60 mm z dokładnością 8—9 klasy 4/—/—/
- 8) toczenie tulei pod szlifowanie o długości do 100 mm 4/—/—/
- 9) toczenie na gotowo małych kół zębatach walcowych i stożkowych 4/—/—/
- 10) toczenie stożków pod szlifowanie 4/—/—/
- 11) cięcie materiału powyżej $\varnothing 50$ mm 4/—/—/
- 12) zataczanie prostych frezów tarczowych 4/—/—/
- 13) toczenie i wiercenie zgrubne wrzecionami do długości 600 mm 4/—/—/
- 14) wiercenie i gwintowanie gwintownikami długich otworów o długości powyżej 6d 4/—/—/

Tokarz 5 kat.

Powinien znać: własności obróbcze metali obrabianych na tokarkach i wiadomości w zakresie technologii obróbki wiórowej. Zasady działania, zarys konstrukcji i charakterystyki obsługiwanych obrabiarek oraz wyposażenia i zasady ich ekonomicznej eksploatacji. Zasady organizacji stanowiska roboczego. Narzędzia skrawające, pomoce warsztatowe, przyrządy kontrolne i pomia-

rowe, używane przy toczeniu. Sposób ich zastosowania w zależności od procesu technologicznego. Sposoby przechowywania i konserwacji przyrządów, narzędzi obróbczych i pomiarowych. Zasady ostrzenia noży tokarskich i ich doglądania. Symbolikę oznaczeń narzędzi, pomocy warsztatowych i przyrządów pomiarowych. Ogólne zasady kreślenia technicznych. Obieg dokumentacji warsztatowej.

Powinien umieć: uzbrajać i ustawiać obrabiarkę wg instrukcji technologicznej przy pracach złożonych. Mocować wszelkie przedmioty w uchwytach. Toczyć płaszczyzny, walce, stożki oraz dowolne powierzchnie obrotowe nożem profilowym w 8—9 klasie ISA. Toczyć przedmioty wielostopniowe z otworami rozwiercanymi lub roztaczanymi w 8—9 kl. ISA. Gwintować nożem gwinty jedno i wielozwojowe w 3 kl. dokładności. Uzbrajać i ustawiać automaty jednowrzecionowe do prac w 11—12 kl. ISA. Posługiwać się narzędziami pomiarowymi i przyrządami kontrolnymi. Czytać rysunki złożone i sporządzać proste szkice odręczne. Posługiwać się dokumentacją technologiczną i tablicami układu pasowań.

Przykłady robót:

- 1) prostowanie wałków wiotkich o długości do 2000 mm 5/—/—/
- 2) toczenie pod szlifowanie wałków długich, wiotkich i wielostopniowych 5/—/—/
- 3) wiercenie i toczenie zewnętrzne i wewnętrzne wrzecion o długości ponad 600 mm 5/—/—/
- 4) toczenie przedmiotów odlewanych, kutych, trudnych do mocowania 5/—/—/
- 5) toczenie na gotowo tarcz zabierakowych 5/—/—/
- 6) toczenie wg sprawdzianu krótkich stożków do L-d 5/—/—/
- 7) toczenie prostych wałków po obróbce zgrubnej o długości do 1000 mm i \varnothing 40—80 mm w 8—9 kl. ISA 5/—/—/
- 8) toczenie kuli i powierzchni kulistych przyrządem z dokładnością 9—10 klasy 5/—/—/
- 9) wycinanie dużych pierścieni z wałka i blachy 5/—/—/
- 10) toczenie blach w pakietach do \varnothing 200 mm 5/—/—/
- 11) gwintowanie na gotowo śrub jednozwojowych z gwintem płaskim i trapezowym w 3 klasie dokładności 5/—/—/
- 12) toczenie po kopiale kół stożkowych i przedmiotów o złożonych kształtach 5/—/—/
- 13) toczenie kanałów teowych 5/—/—/
- 14) toczenie na karuzelówkach średniozłożonych przedmiotów w 10 kl. ISA 5/—/—/
- 15) toczenie, wytaczanie przedmiotów średniozłożonych na tokarce w przyrządzie w 8—9 klasie dokładności 5/—/—/
- 16) zataczanie zgrubne frezów tarczowych profilowych 5/—/—/
- 17) uzbrajanie i ustawianie automatu jednowrzecionowego w 11—12 kl. ISA do wykonania prostych części, jak wkręty, kołki itp. 5/—/—/

Tokarz 6 kat.

Powinien znać: symbolikę i technologiczne własności obrabianych metali z uwzględnieniem wpływu obróbki cieplnej. Budowę, zasady działania, obsługi i konserwacji tokarek, karuzelówek i zataczarek, ich wyposażenie oraz sposoby racjonalnego ich wykorzystania. Konstrukcję i działanie różnych noży, wiertel, rozwiertaków, gwintowników, narzynek itp. w zależności od obrabiarki i materiałów, do którego obróbki są przewidziane. Urządzenia pomiarowe i kontrolne oraz sposoby sprawdzania gotowych przedmiotów złożonych. Zasady doboru materiałów do określonych wyrobów i ustalania kolejności zabiegów dla złożonych operacji. Technikę wykonywania technicznych rysunków warsztatowych. Zasady stosowania ekonomicznych parametrów skrawania dla racjonalnego wykorzystania obrabiarki i narzędzi. Sposób obliczania przełożeń do wszystkich rodzajów gwintów. Metody pomiarów wszystkich gwintów.

Powinien umieć: mocować przedmioty o bardzo złożonych kształtach. Toczyć płaszczyny w tolerowanych odległościach z zachowaniem równoległości do 0,02 mm. Toczyć dowolne powierzchniowo obrotowe zewnętrzne i wewnętrzne nożem w 7–8 kl. ISA. Toczyć gwinty wielozwojowe profilowe i wszelkie ostre zewnętrzne w 2 klasie dokładności oraz wewnętrzne w 3 klasie dokładności. Posługiwać się pasometrem i płytkami wzorcowymi. Czytać rysunki bardzo złożone. Ustalać kolejność zabiegów złożonych operacji. Wykonywać rysunki średnio złożonych części.

Przykłady robót:

- 1) toczenie i gwintowanie nożem na gotowo gwintów, średnio sztywnych śrub pociagowych jednozwojowych w 2 klasie dokładności i dwuzwojowych w 3 klasie dokładności 6/—/—/
- 2) toczenie i gwintowanie nożem nakrętek do śrub pociagowych jednozwojowych w 3 klasie dokładności 6/—/—/
- 3) toczenie wrzecion do L-20 d wraz z naciągnięciem gwintu p'askiego i wytoczeniem wsp. osiowego otworu stożkowego 6/—/—/
- 4) toczenie i prostowanie wałków wiotkich o długości ponad 200 mm 6/—/—/
- 5) toczenie i wytaczanie trudnych do mocowania korpusów żeliwnych 6/—/—/
- 6) toczenie mimośrodków i ustalanie rozstawienia osi z dokładnością do 0,05 mm 6/—/—/
- 7) zataczanie zgrubne modułowych frezów ślimakowych 6/—/—/
- 8) toczenie tarcz z otworami w 7–8 kl. ISA 6/—/—/
- 9) nacinanie gwintu w narzynkach 6/—/—/
- 10) toczenie nakrętek różnicowych 6/—/—/
- 11) toczenie wałków wielostopniowych z kołem stożkowym z zapasem pod szlifowanie 6/—/—/

12) toczenie tulei cienkościennej o długości do 200 mm w 7—8 klasie ISA 6/—/—/

13) toczenie i gwintowanie ślimaków wielozwojowych pod szlifowanie 6/—/—/

14) toczenie walców wielostopniowych na karuzelówkach w 8—9 kl. ISA 6/—/—/

15) toczenie i roztaczanie kół pasowych i kształtowych powyżej \varnothing 1000 mm na karuzelówce 5/—/1/

16) toczenie i roztaczanie ślimacznic powyżej \varnothing 1000 mm na karuzelówkach 5/—/1/

17) toczenie i roztaczanie korpusów złożonych na karuzelówkach w 8—9 klasie dokładności 6/—/—/

18) uzbrajanie i ustawianie automatu jednowrzecionowego do wyrobu detali w klasie dokładności 9—10 lub automatu wielowrzecionowego do wyrobu detali prostych w 10—11 kl. ISA 6/—/—/

Tokarz 7 kat.

Powinien znać: technologię obróbki wiórowej. Charakterystykę, zasady działania i obsługi wszelkich typów obrabiarek do robót tokarskich i warunki techniczne ich odbioru. Zasady organizacji warsztatu i pracy zespołów roboczych.

Powinien umieć: mocować przedmioty łatwo odkształcalne o bardzo złożonych kształtach. Czytać bardzo złożony rysunek techniczny detali i zestawień oraz wykonywać rysunki części o złożonych kształtach. Toczyć złożone powierzchnie zewnętrzne i wewnętrzne nożem profilowym w 6—8 klasie ISA. Toczyć gwinty zewnętrzne profilowe wielozwojowe i wewnętrzne profilowe jednozwojowe w 2 klasie dokładności. Toczyć gwinty zewnętrzne profilowe jednozwojowe w 1 klasie dokładności. Posługiwać się biegle wszelkimi przyrządami pomiarowymi. Ustalać technologię złożonych operacji z podaniem parametrów skrawania. Zorganizować pracę brygady.

Przykłady robót:

1) toczenie i gwintowanie nożem na gotowo śrub pociągowych wielozwojowych w 2 klasie dokładności i jednozwojowych w 1 klasie ISA 7/—/—/

2) toczenie i gwintowanie nożem nakrętek do śrub pociągowych w 2 klasie dokładności 7/—/—/

3) toczenie tulei cienkościennych o długości 300 mm w 6 kl. ISA 7/—/—/

4) toczenie wykańczające i gwintowanie wrzecion obrabiarek 7/—/—/

5) toczenie i gwintowanie ślimaków na gotowo w 1 klasie dokładności 7/—/—/

6) toczenie na gotowo ślimaków wielozwojowych w 2 klasie dokładności 7/—/—/

7) toczenie łożysk ślizgowych dzielonych w kl. 6—8 ISA 7/—/—/

8) toczenie nożem powierzchni pod łożyska toczne w miejscach trudno dostępnych w kl. 5—6 ISA 7/—/—/

9) toczenie powierzchni pasowanych w klasie 5 o stosunku długości

do średnicy L/D-1, w 6—7 kl. ISA o stosunku długości do średnicy L/D-3, w 7—8 kl. ISA o stosunku długości do średnicy L/D-5 7/—/—/

10) toczenie tłokowych pierścieni żeliwnych uszczelniających w przyrządzie na gotowo 7/—/—/

11) toczenie na gotowo nakrętek pierścieniowych o \varnothing powyżej 100 mm z gwintem ostrym w 2 klasie dokładności 7/—/—/

12) obróbka wykańczająca dużych bardzo złożonych korpusów maszyn 6/—/1/

13) szlifowanie fortuną otworów stożkowych w tulejach i wrzecionach 7/—/—/

14) zataczanie złożonych profili w 7—8 klasie dokładności 7/—/—/

15) uzbrajanie i ustawianie wielowrzecionowych automatów tokarskich 7/—/—/

Tokarz 8 kat.

Powinien znać: sposoby ustawienia baz wyjściowych przy obróbce i sprawdzaniu bardzo złożonych przedmiotów. Procesy obróbki cieplnej i ich wpływ na obrabialność materiałów. Dokładną znajomość charakteru pracy wykonywanych części. Organizację procesu produkcyjnego przedsiębiorstwa.

Powinien umieć: toczyć dowolne powierzchnie zewnętrzne i wewnętrzne nożem profilowym w kl. 6 ISA. Toczyć gwinty wewnętrzne i zewnętrzne profilowe wielozwojowe w I klasie dokładności. Ustalać procesy technologiczne łącznie z przyrządami pomocniczymi dla obróbki bardzo złożonych części, przy budowie prototypów i produkcji jednostkowej. Wykonywać kalkulacje robót tokarskich.

Odpowiada za: precyzję wykonania i możliwość uszkodzenia lub zniszczenia bardzo kosztownych, pracochłonnych lub materiałochłonnych części maszyn i urządzeń oraz prawidłowość ich działania w mechanizmach.

Przykłady robót:

1) toczenie i gwintowanie nożem na gotowo bardzo dokładnych śrub podługowych jedno i wielozwojowych oraz nakrętek 7/—/1/

2) wykonywanie na gotowo sprawdzianów gwintowych z docieraniem zewnętrznym i wewnętrznym 7/—/1/

3) toczenie gniazd pod łożyska w 5 klasie dokładności w bardzo złożonych detalach, w miejscach trudno dostępnych 7/—/1/

4) docieranie na gotowo otworu cylindrycznego związanego z powierzchnią stożkową z zachowaniem współosiowości do 0,001 mm, np. docieranie na gotowo otworu i stożka odcinającego w końcówkach wtryskiwaczy przy budowie prototypów 7/—/1/

5) zataczanie na gotowo frezów ślimakowych 7/—/1/

6) dopasowywanie czaszy i kuli 7/—/1/

7) toczenie i indywidualne pasowanie stożków wewnętrznych i zewnętrznych w 5—6 klasie ISA 7/—/1/

8) toczenie otworów w korpusach żeliwnych cienkościennych w 5—6 kl. ISA 7/—/1/

9) toczenie dużych wałów i skomplikowanych przedmiotów w 5—7 klasie dokładności na karuzelówce 7/—/1/

10) ustawianie automałów wieloczynnościowych 7/—/1/

11) toczenie wykańczające wałów turbogeneratorów 7/—/1/

12) toczenie na gotowo wałów wykorbionych silników stacyjnych (ciężkich) i okrętowych 7/—/1/

PRZEMYSŁ HUTNICZY

Doręczyciel prób surówki — 1 kat.

Odszenie do laboratorium prób surówki po każdym spuście pieca i przynoszenie wyniku analizy.

Powinien znać: gatunki wytapianych surówek. Sposób przygotowania próbki surówki do analizy.

Powinien umieć: odróżniać gatunki surówki na podstawie jej przełomu.

Przetokowy wagonów windą — 2 kat.

Przetaczanie wagonów za pomocą windy pod maszynę rozlewniczą i na składowisko surówki.

Powinien znać: konstrukcję windy. Przepisy przetaczania wagonów. System sygnalizacji.

Powinien umieć: obsługiwać windę, zapinać i odpinać linę na wagonach. Podciągać wagony z odpowiednią szybkością. Sprawdzać stan windy i konserwować ją.

Sterowniczy prostownicy dociskowej — 3 kat.

Prostowanie gorących taśm blachówki na prostownicy dociskowej.

Powinien znać: rodzaje, gatunki walcowanych stali i ogólne zasady procesu walcowania. Budowę i zasady działania prostownicy szczękowej, rolki napędowej oraz hydraulicznej rolki dociskowej. Rodzaje smarów i ich zastosowanie. Wpływ temperatury i przekroju taśm na jakość prostowania taśm, na stan urządzeń mechanicznych i elektrycznych prostownicy. Tolerancję krzywizny materiału gotowego.

Powinien umieć: oceniać wzrokowo temperaturę i wymiary prostowanego materiału oraz czas potrzebny do prawidłowego prostowania. Sterować aparatem hydraulicznym rolki dociskowej przy wprowadzeniu materiału w łożo prostownicy w sposób

zapobiegający uszkodzeniu urządzeń. Ustawiać szczęki dociskowe na odpowiedni docisk. Przesuwać wyprostowaną taśmę w kierunku nożycy. Nie dopuszczać do zatorów na linii walcowania. Rozpoznawać nieprawidłowe działania urządzeń i usuwać drobne usterki.

Oczyszczacz pancerza i kanałów — 3 kat.

Oczyszczanie opancerzenia wielkich pieców oraz kanałów odpływowych. Pomaganie przy badaniu skrzynek chłodniczych na szczelność.

Powinien znać: konstrukcję i zasady działania urządzeń wielkopiecowych. Układ sieci kanałów wodnych. Przyczyny i skutki spiętrzenia się wody w kanałach. Dopuszczalny stopień nagrzania pancerza.

Powinien umieć: usuwać rdzę i muł z pancerza wielkiego pieca. Oceniać dotykiem stopień nagrzania pancerza i kontrolować go pod względem ewentualnych pęknięć lub odkształceń. Wybierać łopatą osad z odpływów kanałów wodnych. Przebijając zatkane rury kanałowe drutami stalowymi, spiralami, wkrętakami itp.

Sterowniczy samotoku — 4 kat.

Transportowanie walcowanych materiałów za pomocą samotoku.

Powinien znać: podstawowe wiadomości z zakresu fizyki, mechaniki i elektrotechniki. Budowę, zasady działania i sposób obsługi samotoków. Stosowaną sygnalizację. Zasady i przebieg procesu produkcyjnego w zasięgu obsługiowanych urządzeń.

Powinien umieć: doprowadzać samotokiem kęsy z pieca do walcarki i przesuwać przewalcowany materiał do następnej walcarki lub do piły, albo do nożycy. Synchronizować prace samotoku z piecem grzewczym, walcarką i piłą. Rozpoznawać i zapobiegać nieprawidłowemu działaniu samotoku, usuwać drobne usterki. Sprawdzać stan samotoku i konserwować urządzenia sterujące.

Nagrzewnicowy na wielkich piecach — 5 kat.

Obsługiwanie, nagrzewanie i regulowanie reżimu gazowego i dmuchu wielkiego pieca do 600 ton pojemności.

Powinien znać: podstawowe wiadomości z zakresu procesu wielkopiecowego. Właściwości gazu używanego do nagrzewania.

Budowę i zasady działania nagrzewnicy i armatury. Sieć przewodów gazowych i powietrznych. Zasady działania aparatury pomiarowej i regulatorów. Wpływ temperatury i ciśnienia powietrza na proces zachodzący w wielkim piecu. Skutki niewłaściwego nagrzewania. Skutki i sposoby zapobiegania nagłemu spadkowi ciśnienia w sieci gazowej i powietrznej. System sygnalizacyjny.

Powinien umieć: zapalać nagrzewnicę. Przełączać nagrzewnicę, według wskazań mistrza, z powietrza na gaz i z gazu na powietrze. Regulować nagrzewanie powietrza w nagrzewnicy. Regulować temperaturę, ilość i ciśnienie powietrza. Regulować w porozumieniu z gardzielowym, ciśnienie gazu w przewodach gazowych. Sprawdzać stan urządzeń nagrzewnicy, a w szczególności stan głównego rurociągu wodnego dla chłodzenia zaworów gorącego powietrza, stan lin, przeciwcieżarów, szczelność szwów na kołnierzach zaworów i spawów nagrzewnicy oraz szczelność przewodów gorącego powietrza. Sprawdzać działanie zasuw gazowych i powietrznych oraz klap dławiących działanie wentylatora i chłodzenie zasuw gorącego powietrza. Smarować mechanizmy armatury nagrzewnicy, zawory i klapy zimnego oraz gorącego powietrza, zawory przedmuchowe oraz zawory spalinowe i palników. Konserwować armaturę nagrzewnicy. Czyścić palniki i przewody gazowe przy nagrzewnicach.

Odpowiada za: utrzymanie przepisowej temperatury i ciśnienia powietrza. Prawidłowe i nie zagrażające bezpieczeństwu zapalenie, przełączanie i wygaszanie nagrzewnicy. Natychmiastowe zgłaszanie kierownictwu wszelkich zauważonych usterek w działaniu nagrzewnicy i aparatury pomiarowej.

Sterowniczy stołu podnośnego — 6 kat.

Podawanie na walcarkę i odbieranie materiału za pomocą stołu podnośnego.

Powinien znać: podstawowe wiadomości z zakresu fizyki, elektrotechniki, mechaniki. Budowę, zasady działania i obsługę mechanizmów stołu podnośnego. Zasady działania urządzeń elektrycznych stołu. Zasady procesu walcowania. Układ wykrojów walców. Rodzaje uszkodzeń urządzeń napędowych i aparatury sterowniczej. Rodzaje przeszkód walcowniczych. Rodzaje, właściwości i normy zużycia smarów, zasady konserwacji urządzeń stołu podnośnego.

Powinien umieć: obsługiwać urządzenie nastawcze i sterownicze stołu podnośnego. Odbierać kęsisko podane z pieca na samotok działający na stole podnośnym przed walcami. Wprowadzać materiał za pomocą samotoku dokładnie do wyznaczonego przez walcownika wykroju walców. Odbierać walcowany materiał na podniesiony stół. Odprowadzać odwalcowany materiał samotokiem do dalszej przeróbki. Współpracować z walcownikiem w sposób zapewniający normalny bieg operacji walcowania. Rozróżniać określone rodzaje przeszkód walcowniczych. Konserwować urządzenia nastawcze i sterownicze, usuwać drobne uszkodzenia.

Odpowiada za: sprawne operowanie stołem podnośnym oraz walcowanym materiałem, zapewniające utrzymanie maksymalnego tempa walcowania. Uszkodzenia samotoku i walcarki.

Czadnicowy — 6 kat.

Przegazowywanie węgla w czadnicy.

Powinien znać: podstawowe wiadomości z zakresu fizyki, chemii i gospodarki cieplnej. Ogólne wiadomości o paliwach stałych i ich własnościach. Przydatność paliw stałych do zgazowywania w czadnicach. Aparaturę pomiarową i jej działanie. Proces spalania i zgazowywania węgla. Ilość powietrza potrzebnego do zgazowania 1 kg węgla. Sposób uzyskiwania gazu o maksymalnej kaloryczności. Przyczyny eksplozji w czadnicach. Przyczyny powstawania ognisk i kanałów powietrznych w czasie zgazowywania węgla w czadnicy.

Powinien umieć: zasypywać węgiel do czadnicy. Oceniać jakość wytwarzanego gazu na podstawie jego zabarwienia. Określać temperaturę gazu na podstawie wzrokowej oceny żarzącego się węgla. Przez dotykanie rurociągu oceniać temperaturę gazu wytelnego. Oceniać prawidłowość przebiegu procesu przegazowywania na podstawie pomiarów popiołu, ognia, węgla, za pomocą żelaznego pręta oraz na podstawie wyglądu powierzchni gazowanego węgla. Utrzymać równomierność warstw popiołu, węgla i ognia, w zależności od gatunku i asortymentu węgla. Regulować ilość powietrza i pary wodnej. Regulować podciśnienie gazu wytelnego. Utrzymywać określoną temperaturę mieszanki powietrza i pary. Rozpulchniać żelaznym drągiem warstwę węgla w czadnicy. Usuwać żelaznym drągiem tworzące się na ścianach czadnicy warstwy żużlowe i kanały powietrzne. Kontrolować ciśnienia gazu i powietrza. Kontrolować poziom wody w misach żużlowych, odwadniaczach i zaworach. Uszczelniać klapy bezpieczeństwa i zawory gazowe przy czadnicy. Oceniać

na podstawie aparatury pomiarowej prawidłowość działania czadnicy i prawidłowość procesu zgazowywania. Uruchamiać wentylatory. Przelączyć dmuch na smoczki Koertinga. Puszcząć gaz czadnicowy do pieca martenowskiego. Usuwać przyczyny niewłaściwego działania czadnicy. Zapobiegać eksplozji w czadnicy i powstawaniu mieszanek wybuchowych w przewodach, przy puszczaniu gazu czadnicowego do pieca martenowskiego. Przygotowywać czadnicę do zapalania lub wvgaszania i usuwać popiół po oczyszczeniu czadnicy z gazu. Nakładać i zdejmować „fajkę” w czasie oczyszczania czadnicy z gazu.

Odpowiada za: stan czadnicy i jej urządzeń. Jakość i ilość wytwarzanego gazu. Prawidłową regulację dopływu gazu do pieców stalowniczych lub grzewczych. Prawidłowe i bezpieczne obsługiwanie czadnicy.

Wsadzarkowy — 7 kat.

Ładowanie złomu stalowego, surówki, topnika za pomocą maszyny wsadowej do pieca o pojemności do 100 ton.

Powinien znać: podstawowe wiadomości z zakresu maszynoznawstwa i elektrotechniki. Rodzaje tworzyw używanych przy wytapianiu stali oraz ich przeznaczenie. Ogólne wiadomości o wytapianiu stali. Kolejność ładowania wsadu do pieca. Typy suwnic, zespoły mechanizmów, poszczególne części maszynowe i zasady ich działania. Budowę lin, haków, łańcuchów, kleszczy, hamulca, napędu mostu, wózka, zabezpieczenia, wyłączniki krańcowe, łożyska kulkowe, urządzenia elektryczne, zasadnicze urządzenia ślusarskie i pomiarowe. Rodzaje smarów, ich zastosowanie i użytkowanie. Sposoby oszczędzania energii elektrycznej i smarów. System sygnalizacji.

Powinien umieć: oceniać w przybliżeniu ciężar ładunku w korycie i zapinać prawidłowo koryto na wahacz wsadzarki w granicach nośności wsadzarki. Sprawdzać działanie podstawowych mechanizmów, silników, hamulców itp., stan lin, osłon, pokryw, poręczy i innych części. Uruchamiać zależnie od potrzeby mechanizmy wsadzarki i posługiwać się nastawnikami: jazdy, dźwigu pionowego i skośnego, obrotnika — wywrotnika koryt oraz mechanizmu ich ryglowania. Ładować piec złomem, surówką i topnikami, obserwując przez okna wsadowe, by go nie uszkodzić. Porozumiewać się z obsługą pieca. Stosować środki i zabezpieczające w przypadku wyłączenia prądu z sieci zasilającej. Konserwować wsadzarkę. Wykonywać prace w hali piecowej na polecenie mistrza lub I wytapiacza.

Odpowiada za: sprawne załadowanie pieca, gwarantujące maksymalne skrócenie czasu sadzenia. Uszkodzenia pieca podczas sadzenia. Bezpieczeństwo pracy otoczenia.

I Rozlewacz stali — 7 kat.

Przygotowywanie kadzi do spustu, rozlewanie stali do wlewnic lub form.

Powinien znać: własności materiałów ogniotrwałych stosowanych w hali odlewniczej oraz działanie metalu i żużla na odpowiednie gatunki materiałów ogniotrwałych. Podstawowe prawa z zakresu procesu wytapiania stali. Technologię procesu rozlewania. Wady i zalety odlewania syfonowego z góry i odlewania w próżni. Reakcje zachodzące w kadzi i we wlewnicy napełnionych płynną stalą. Wpływ temperatury płynnej stali na rozpuszczalność w niej gazów. Metalograficzną budowę wlewków ze stali uspokojonej, półuspokojonej i nieuspokojonej oraz wpływ niektórych czynników na tę budowę, jak temperatura spustu rozlewania. Rodzaje wtrąceń niemetalicznych. Rodzaje i sposób powstawania likwacji.

Powinien umieć: rozpoznawać stopień zużycia, wysuszenia i podgrzania kadzi. Zakładać wylew do kadzi, oceniać przydatność i dopasowywać żerdź zatyczkową do wylewu. Określać temperaturę stali na podstawie jej koloru. Odróżniać stal od żużla. Kierować ruchem suwnicy przy zapinaniu i ustawianiu kadzi nad lejem centralnym lub pojedynczą wlewnicą. Otwierać zatyczkę kadzi. Rozlewać stal do wlewnic. Wylewać żużel z kadzi do miski żuźlowej. Rozlewać stal syfonowo z góry. Regulować szybkość odlewania stali. Określać ciężar wlewków na podstawie jego wysokości i przekroju. Rozróżniać wady wlewków i cegły szamotowej. Przygotować całkowicie płytę odlewniczą z ustawieniem wlewnic i leja centralnego do spustu oraz rozbierać go po odlaniu stali. Pobierać próby stali w czasie odlewania. Likwidować przedarcia stali na płycie w czasie rozlewania. Wybierać żużel prętem stalowym z powierzchni płynnego metalu w czasie napełniania nim wlewnicy. Prowadzić „kożuch” we wlewnicy prętem stalowym na powierzchni metalu. Przy syfonowym sposobie odlewania stali zalewać górę wlewki wodą. Deklować wlewki. Określać stopień odtleniania stali na podstawie jej zachowania się we wlewnicy. Odróżniać w czasie odlewania stal półuspokojoną od nieuspokojonej oraz wlewki stali uspokojonej i nieuspokojonej.

Odpowiada za: właściwe przygotowanie kadzi oraz zespołu wle-

wowego (kształtki wylewowej i zatyczki) w celu zabezpieczenia przed ucieczką stali. Należyte wysuszenie kadzi, zabezpieczające przed pogorszeniem jakości stali wskutek obecności wilgoci. Dotrzymanie prawidłowej temperatury i szybkości odlewania, w celu otrzymania właściwej budowy metalograficznej wlewków oraz uniknięcia likwacji. Bezpieczeństwo otoczenia.

I Wytapiacz na piecach indukcyjnych — 8 kat.

Prowadzenie procesu wytapiania stali w elektrycznych piecach indukcyjnych wielkiej częstotliwości.

Powinien znać: własności materiałów ogniotrwałych oraz zapraw kwaśnych i zasadowych stosowanych na tygłe pieców indukcyjnych. Własności materiałów żuźlotwórczych kwaśnych i zasadowych. Konstrukcję i automatykę sterowniczą pieca indukcyjnego. Elementarne wiadomości z zakresu elektrotechniki, chemii i fizyki. Podstawowe wiadomości z zakresu procesów stalowniczych, ze szczególnym uwzględnieniem procesu wytapiania stali w piecach indukcyjnych wielkiej częstotliwości o wyprawie kwaśnej i zasadowej. Sposoby wyłożenia tygła (ubijanie ścian i nabijanie ścian we wzornikach). Sposoby wypalania tygla kwaśnych i zasadowych. Wymiary tygla nowo ubitych oraz dopuszczalne wymiary (średnice i głębokości) krańcowe, przy których tygiel należy oddać do ponownego ubicia. Cel i sposoby czyszczenia cewki. Rodzaje żelazostopów i kolejność ładowania ich do pieca. Sposoby uregulowania temperatury wody chłodzącej cewkę. Sposoby postępowania w przypadku awarii, oraz sposoby zapobiegania im.

Powinien umieć: mierzyć pojemność tygla. Ręcznie ładować w odpowiedniej kolejności przygotowany wsad do tygla. Sprawdzać działanie sygnałów alarmowych. Sprawdzać przepływ wody chłodzącej, jej ciśnienie i temperaturę. Czyścić cewkę sprężonym powietrzem. Włączać piec, nastawiać i regulować potrzebną do topienia moc generatora przez dobieranie odpowiedniej ilości grup kondensatorów. Rozpuszczać materiały żuźlotwórcze używane do pieców indukcyjnych, żelazostopy i odtleniacze. Oceniać na oko temperaturę stali w tyglu. Prawidłowo postępować w przypadku przejścia stali przez tygiel. Obserwować wskazania przyrządów kontrolno-pomiarowych. Regulować przepływ wody chłodzącej cewkę. Uzupełniać wsad w piecu w miarę roztopiania. Ściągać żużel i tworzyć nowy, nie dopuszczając do powierzchniowego zmarznięcia ani do przegrzewania kąpieli metalu. Pobierać próby do analizy chemicznej. Wyłączać piec i dokonywać na polecenie przełożonego spustu stali. Usuwać ręcznymi narzędziami

narosty z gorącego tygla. Sprawdzić po każdym wytopie stan tygla czy nie ma wżerów i pęknięć. Wybijać stary tygiel i ubijać wraz z tyglowym nowy. Suszyć i spiekać nowo ubity tygiel. Wylepiać mniejsze wyzarcia ścian tygla lub drobne pęknięcia. Wylepiać i suszyć rynnę spustową.

Odpowiada za: stan i uszkodzenia tygla powstałe przy sadzeniu wsadu. Prawidłowe chłodzenie cewki wodą. Utrzymanie właściwej temperatury, nie dopuszczenie do zamarznięcia i przegrzania kąpeli. Jakość i ilość roztopionej stali.

I Walcownik stali profilowej przy ręcznym wprowadzaniu wsadu — 8 kat.

Walcowanie nagranych kęsisk na stal profilową.

Powinien znać: budowę i zasadę działania walcarki oraz jej urządzeń pomocniczych. Gatunki i skład chemiczny walcowanych stali oraz zakresy temperatur ich walcowania. Rodzaje wad materiałowych i ich wpływ na jakość gotowych wyrobów. Zasady walcowania. Układ kalibrowania profili dla danej walcarki.

Powinien umieć: oceniać wzrokowo temperaturę wsadu oraz materiału w każdym momencie jego walcowania. Wymierzać wsad tastrem walcowniczym. Wykrywać wady powierzchniowe materiału. Ustawiać i regulować walce, oceniając wielkość prześwitu między nimi. Ustawiać współosiowo wykroje. Sprawdzać i poprawiać położenie pazurów, zabezpieczać zasuwki. Nagrzany wsad, podany hakami lub samotokiem, wprowadzać do walcarki za pomocą kleszczy lub klucza walcowniczego. Wymieniać łożyska walcarki i zestaw walców. Dokonywać drobnych napraw.

Odpowiada za: sprawny i bezpieczny bieg walcarki. Prawidłowe ustawienie walców i osprzętu. Jakość i wymiary walcowanego materiału zgodnie z założonym ilościowym i asortymentowym planem produkcji. Stan techniczny i ciągłość ruchu walcarki i urządzeń pomocniczych.

I Wytapiacz na piecach martenowskich — 9 kat.

Samodzielne prowadzenie procesu wytapiania stali w piecu martenowskich, konserwacja pieca oraz przeprowadzanie okresowych napraw trzonu.

Powinien znać: wiadomości ogólne z zakresu hutnictwa żelaza ze szczególnym uwzględnieniem procesu martenowskiego. Skład chemiczny tworzyw żelazodajnych i topników oraz wpływ niektórych pierwiastków (manganu, siarki, krzemu) na przebieg to-

pienia i wyrabiania stali. Wpływ czasu sadzenia pieca na czas trwania wytopu i jakość wyrabianej stali. Wpływ ilości i zasado-
wości żużla na świeżenie fosforu i odsiarczanie wytopu oraz
na jakość wytapianej stali. Wpływ ilości rudy w zależności od
składu chemicznego surowki i złomu na jakość wytopu oraz
skutki przerudowania wytopu. Wartość użytkową żużla począ-
tkowego i końcowego okresu procesu oraz sposoby zmniejszania
jego ilości. Sposób przeliczania wsadu i dodatków końcowych,
jak: żelazomangan, żelazokrzem itp. Skutki przedbicia się do
pieca ze wsadem materiałów wybuchowych, naczyń zamknię-
tych, wody i metali kolorowych, jak: ołów, aluminium i cynk.
Wpływ węgla, manganu, fosforu, siarki, krzemu, chromu i tienu
na własności mechaniczne stali. Zależność struktury wlewka od
sposobu przeprowadzania wytopu. Budowę pieca martenowskiego
oraz rodzaje i własności materiałów ogniotrwałych, używanych
na poszczególne elementy pieca. Działanie urządzenia rozrządczego
pieca, zasuwy kominowej, gazowej i powietrznej. Znaczenie chłód-
zenia pieca oraz sposoby i miejsca doprowadzania wody chłód-
zącej. Wpływ zbyt wysokiej temperatury, niewłaściwego prze-
kroju palnika gazowego, narostów lub jam na mostku ogniowym,
jam w trzonie i ścianach, przegrzania komór kratowych oraz gę-
stego i gorącego żużla na wytrzymałość i pracę pieca martenow-
skiego. Wpływ pyłu pokrywającego sklepienie pieca na wytrzy-
małość pieca. Typy, różnice w budowie, zasady pracy głowic mar-
tenowskich (Siemensa, Maertza, Terni, Venturi). Charakterystykę
typów rozrządów (bęnowy, Forter, Blow-Nox, Zimmerman,
Askania) i sposoby ich pracy. Budowę czadnicy i jej typy. Teorie
zgazowania węgla, własności gazów: czadnicowego suchego, pół-
wodnego i wodnego. Karburyzację gazu koksowego. Zasady rege-
neracji i przenikania z ciągiem naturalnym i sztucznym (wentylator). Aparaturę kontrolno-pomiarową.

Powinien umieć: sprawdzać po spuście stan trzonu ściany przed-
niej i tylnej oraz przeprowadzać konieczną naprawę pieca. Spraw-
dzać i wspólnie z pomocnikami przeprowadzać naprawy prze-
lotów gazowych, mostków ogniowych oraz filarów pieca. Określać
zawartość węgla w złomie na podstawie jego wyglądu. Odróżniać
rodzaje surowek. Określać w przybliżeniu zawartość krzemu
w płynnej surowce na podstawie jej iskrzenia się. Nadzorować
przygotowywanie dodatków do wyrabiania wytopów oraz dodat-
ków stopowych. Kierować sadzeniem tworzyw i zalewaniem su-
rowek do pieca. Samodzielnie prowadzić wytop zgodnie z zapla-
nowanym gatunkiem stali. W szczególności: prowadzić termicznie
piec na podstawie wskazań aparatury kontrolno-pomiarowej, re-

gulując dopływ gazu i powietrza oraz zmieniając kierunki ich dopływu. Wykonywać pomiar temperatury pieca posługując się pirometrem optycznym. Pobierać z pieca próby metalu i żuźla. Określać wzrokowo temperaturę pieca oraz temperaturę metalu na podstawie wylanej próby. Określać zawartość węgla w metalu w czasie wylewania próby na podstawie iskrzenia się metalu, sposobu zachowania się metalu we wlewnicze, próby odkutej, zahartowanej i złamanej, iskrzenia się odkutych prętów oraz wielkości ziarna w złamanej próbie. Określać zawartość manganu w metalu na podstawie zachowania się metalu we wlewnicze, próby przelomu na gorąco oraz wyglądu rozkutego „placka”. Określać jakość wyrabianego metalu po sposobie zachowania się próbki w czasie kucia. Określać zasadowość żuźla na podstawie wyglądu zimnego „placka” żuźlowego. Obsługiwać mechanizmy pieca, jak: rozrządy klap wsadowych oraz zasuwy kominowej, powietrznej i gazowej. Zabezpieczać piec przed awarią w przypadku braku dopływu prądu. Zamykać otwory spustowe rudą, dolomitem i czarną masą. Przeprowadzić w czasie wyrobienia stali z pomocnikami naprawę tylnej ściany pieca. Kontrolować stan obmurza, kratownic i sklepień w komorach. Kontrolować stan ścian, przewału i ilości żuźla w wózkach żuźlowych oraz stan obmurza w ciągach pionowych. Kontrolować temperaturę sklepienia pieca. Przygotować wytop do spustu. Przebijając otwór spustowy. Przygotować piec do puszczenia gazu czadnicowego po okresowym remoncie lub po czyszczeniu gazowym. Przeprowadzać oczyszczenie przewodów gazowych. Przeprowadzać okresowe naprawy trzonów. Organizować pracę i kierować pracą zespołu obsługującego piec.

Odpowiada za: utrzymanie pieca w pełnej zdolności produkcyjnej i należyтым stanie technicznym. Jakość i ilość wytapianej stali. Właściwe wykonywanie napraw pospustowych, a w szczególności za stan trzonu, filarów i tylnej ściany pieca.

I Walcownik na walcierce „quarto” — 9 kat.

Prowadzenie procesu walcowania blachy grubej na walcierce „quarto”.

Powinien znać: gatunki i rodzaje walcowanych stali. Chemiczny skład poszczególnych gatunków stali. Zasady nagrzewania wsadu w zależności od gatunków stali. Temperatury walcowania poszczególnych gatunków stali. Zależność wielkości gniotu od temperatury blachy. Wady blach powstałe z winy wsadu, niewłaściwego nagrzewania wsadu i niewłaściwego walcowania. Budowę i za-

sady działania walcarki, urządzeń pomocniczych oraz aparatury kontrolno-pomiarowej. Wpływ stanu walców i łożysk na przebieg walcowania. Wydajność walcarki w zależności od rodzaju walcowanych blach. Przyczyny powstawania typowych uszkodzeń i usterek walcarki. Przyczyny niedokładności walcowania. Zasady walcowania blach na różne grubości z różnych rodzajów wlewków. Tolerancje grubości dla różnych gatunków blach.

Powinien umieć: uruchamiać walcarkę. Prowadzić proces walcowania w sposób rytmiczny i zgodnie z programem walcowania. Kontrolować automatyczny pomiar nacisku walców. Mierzyć szerokość i grubość blach do 40 mm, za pomocą automatycznego pomiaru oraz ręcznie mikromierzem powyżej grubości 40 mm. Sprawdzać i oceniać właściwe wygrzanie wlewków. Obserwować automatyczny pomiar temperatury walcowania materiału i temperatury łożysk. Wydawać prawidłowe dyspozycje operatorowi śruby nastawczej. Sprawdzać prawidłowość odzendorowania blach oraz ich powierzchni w czasie walcowania. Czuwać nad prawidłowością pracy walcowników przodowych, tyłowych, operatora śrub i operatora manipulatora. Wzrokowo określać temperaturę nagrzanego wsadu i blach, przy której należy zaprzestać walcowania. Ustalać przyczyny powstawania braków i usuwać je. Sprawdzać działanie wszystkich urządzeń mechanicznych i aparatury kontrolno-pomiarowej. Określać przydatność walców do dalszej eksploatacji, oceniać prawidłowość obróbki wiórowej walców i dokonywać ich wymiany. Sprawdzać stan łożysk, czopów, zgarniacza zgorzeliny, łączników i innych części osprzętu do dalszej eksploatacji. Usuwać drobne usterki, remontować walcarkę. Czytać rysunki techniczne.

Odpowiada za: dokładne walcowanie blach zarówno co do wymiarów, jak i jakości powierzchni. Prawidłową eksploatację walcarki i urządzeń walcowniczych. Prawidłową wymianę walców. Prawidłową obsługę i konserwację walcarki i jej urządzeń.

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *ślusarz maszynowy*
dotychczasowa: *monter maszyn, ślusarz-skrobacz, ślusarz maszynowy, ślusarz remontu maszyn*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 2
proponowana: 2
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy	×			
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty	×			
kierowania maszynami lub urządzeniami	×			

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 2
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *ślusarz maszynowy*
dotychczasowa: *monter maszyn, ślusarz-skrobacz, ślusarz maszynowy, ślusarz remontu maszyn*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 3
proponowana: 3
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień)

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy		×		
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty		×		
kierowania maszynami lub urządzeniami	×			

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 3
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

- a) prowadzenia procesu pracy
— wykonuje samodzielnie roboty proste lecz różnorodne i zmienne, roboty średniozłożone, wielozabiegowe pod nadzorem,
- b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty
— samodzielnie dobiera i pobiera narzędzia skrawające i pomiarowe odpowiednie do wykonywanej pracy,
- c) kierowanie maszynami i urządzeniami
— proste.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- 1) rodzaj wymaganego szkolenia: *wewnątrzzakładowe*
- 2) okres szkolenia: *6 mies.*
- 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *18 mies.*
Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *2 lata*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *ślusarz maszynowy*
dotychczasowa: *monter maszyn, ślusarz-skrobacz, ślusarz maszynowy, ślusarz remontu maszyn*
3. Kategoria taryfowa zawierdzona: 4
proponowana: 4
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy			×	
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 4
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— wykonuje samodzielnie różnorodne i zmienne wieloczynnościowe roboty ręczne z zachowaniem wymaganych tolerancji wymiarowych. Jakość wykonania jest zależna od zręczności i zawodowej sprawności wykonawcy,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— dobiera narzędzia skrawające, pomiarowe i ściernie oraz materiały pomocnicze odpowiednio do wyznaczonej pracy; samodzielnie ustala rodzaje i kolejność czynności dla robót średniozłożonych,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— dokonuje prostych obliczeń. Posługuje się wszelkimi narzędziami i urządzeniami warsztatu ślusarskiego oraz podstawowymi przyrządami kontrolno-pomiarowymi.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszerogowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszerogowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *3 lata*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *1 rok*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *4 lata*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszerogowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *ślusarz maszynowy*
dotychczasowa: *monter maszyn, ślusarz-skrobacz, ślusarz maszynowy, ślusarz remontu maszyn.*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 5
proponowana: 5
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy			×	
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 5
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— wykonuje różnorodne i zmienne roboty, dokonuje operacji wielozabiegowych. Wykonuje pomiary kontrolne w czasie pracy i po jej zakończeniu,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— jak w 4 kategorii,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— postępuje się wszelkimi narzędziami i urządzeniami warsztatu ślusarskiego oraz przyrządami kontrolno-pomiarowymi. Przygotowuje do prób montowane lub naprawiane mechanizmy.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3) Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *3 lata*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *1 rok*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *4 lata*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *ślusarz maszynowy*
dotychczasowa: *monter maszyn, ślusarz-skrobacz, ślusarz maszynowy, ślusarz remontu maszyn*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 6
proponowana: 6
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykiem właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 6
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— wykonuje roboty o dużej różnorodności i zmienności robót, zabiegów i czynności, do których potrzebne jest używanie wszelkiego rodzaju narzędzi ślusarskich i zestawów przyrządów kontrolno-pomiarowych,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— ustala rodzaje i kolejności czynności przy robotach złożonych. Dokonuje obliczeń dla wykonywanych robót. Prawidłowo rozplanowuje bazy montażowe lub wyjściowe przy docieraniu,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— posługuje się wszelkimi narzędziami i urządzeniami warsztatu ślusarskiego oraz przyrządami kontrolno-pomiarowymi. Prawidłowo podłącza wykonane zespoły do stanowisk próbnych i przeprowadza próby.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *3 lata*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *5 lat*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *8 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *ślusarz maszynowy*
dotychczasowa: *monter maszyn, ślusarz-skrobacz, ślusarz maszynowy, ślusarz remontu maszyn*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 7
proponowana: 7
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty				×
kierowania maszynami lub urządzeniami				×

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 7
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenie procesu

— jak w 6 kat.,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— ustala rodzaj i kolejność czynności wykonywanych robót. Dokonuje obliczeń, uzbraja stanowiska próbne w odpowiednią aparaturę kontrolno-pomiarową do przeprowadzania prób. W razie potrzeby projektuje pomoce warsztatowe usprawniające pracę,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— w czasie prób uruchamia montowane i naprawiane maszyny i urządzenia oraz steruje nimi i reguluje je w ruchu w celu zapewnienia precyzji i niezawodności działania.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *3 lata*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *8 lat*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji *11 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *ślusarz maszynowy*
dotychczasowa: *monter maszyn, ślusarz-skrobacz, ślusarz maszynowy, ślusarz remontu maszyn*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 8
proponowana: 8
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty				×
kierowania maszynami lub urządzeniami				×

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 7
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— jak w 6 kat., oraz operatywne dostosowywanie procesu pracy do nieprzewidzianych technologią sytuacji,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— jak w kat. 7,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— jak w kat. 7.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za możliwość powstania szkód materialnych przez uszkodzenie lub zniszczenie cennych maszyn, urządzeń i aparatów pomiarowych.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *3 lata*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze

wstępnym stażem pracy *11 lat*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *14 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZERELOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *ślusarz maszynowy*
dotychczasowa: *monter maszyn, ślusarz-skrobacz, ślusarz maszynowy, ślusarz remontu maszyn*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 9
proponowana: 9
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień: złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty				
kierowania maszynami lub urządzeniami				×

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 7
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 2

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

- a) prowadzenia procesu pracy.
— jak w 8 kat.,
- b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty
— jak w 7 kat.,
- c) kierowania maszynami i urządzeniami
— jak w 7 kat.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania),

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za pracę przy budowie i naprawach szczególnie wartościowych i unikalnych maszyn i urządzeń, których uszkodzenie lub zniszczenie mogłoby spowodować wysokie szkody materialne bezpośrednio i pośrednie oraz za narażenie życia i zdrowia użytkowników.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- 1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*
- 2) okres szkolenia: *3 lata*
- 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *15 lat*
Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *18 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *elektromonter*
dotychczasowa: *elektromonter budowy wagonów (naprawczy, samochodowy, okrętowy)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 2
proponowana: 2
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy	✓			
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty		×		
kierowania maszynami lub urządzeniami	×			

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 2
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

- a) prowadzenia procesu pracy
— wykonuje prace proste według wskazówek lub pomocnicze pod nadzorem. Wykonuje proste operacje 1—3 zabiegowe,
- b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty
— przygotowanie narzędzi lub materiałów według wskazówek brygadzysty lub według szczegółowej instrukcji,
- c) kierowania maszynami i urządzeniami
— proste.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- 1) rodzaj wymaganego szkolenia: *wewnątrzzakładowe zbiorowe lub indywidualne*
- 2) okres szkolenia: *3 mies.*
- 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *6 mies.*
Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *9 mies.*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:

2) Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *elektromonter*
dotychczasowa: *elektromonter budowy wagonów (naprawczy, samochodowy, okrętowy)*

3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 3
proponowana: 3
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy		×		
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty		×		
kierowania maszynami lub urządzeniami		×		

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 3

3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— samodzielnie wykonuje roboty proste lecz różnorodne i zmienne.

Dokonuje prostych pomiarów wielkości mechanicznych i elektrycznych,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— samodzielnie przygotowuje narzędzia, dobiera materiały i przybory pomiarowe według wskazówek i instrukcji technologicznej,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— posługuje się różnorodnymi narzędziami ręcznymi i zmechanizowanymi oraz urządzeniami warsztatu elektromontażowego.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- | | |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1) rodzaj wymaganego szkolenia: | <i>wewnątrzzakładowe</i> |
| 2) okres szkolenia: | <i>6 mies.</i> |
| 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: | <i>18 mies.</i> |
| Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: | <i>2 lata</i> |

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
- 2) Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *elektromonter*
dotychczasowa: *elektromonter budowy wagonów (naprawczy, samochodowy, okrętowy)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 4
proponowana: 4
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy		×		
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami		×		

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 4
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— samodzielnie wykonuje wieloczynnościowe roboty ręczne, różnorodnie i zmienne. Dokonuje pomiarów mechanicznych i podstawowych elektrycznych. Jakość wykonania zależy od zręczności i zawodowej sprawności wykonawcy,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— samodzielnie zapoznaje się z dokumentacją, dobiera narzędzia, materiały i przyrządy pomiarowe. Dokonuje prostych obliczeń. Niekiedy samodzielnie ustala rodzaj i kolejność czynności,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— posługuje się wszelkimi narzędziami i urządzeniami warsztatu elektrycznego i podstawowymi przyrządami kontrolno-pomiarowymi.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1) rodzaj wymaganego szkolenia: | Zasadnicza Szkoła Zawodowa |
| 2) okres szkolenia: | 3 lata |
| 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: | 1 rok |
| Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: | 4 lata |

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
- 2) Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *elektromonter*
dotychczasowa: *elektromonter budowy wagonów (naprawczy, samochodowy, okrętowy)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 5
proponowana: 5
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy		>		
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 5
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— wykonuje roboty o dużej różnorodności i zmienności, operacje wielozabiegowe i wieloczynnościowe, średniotrudne pomiary wielkości mechanicznych i elektrycznych,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— samodzielnie zaznajamia się z dokumentacją, dobiera narzędzia, materiały i przyrządy kontrolno-pomiarowe. Dokonuje prostych obliczeń praktycznych. Często samodzielnie rozplanowuje proces pracy,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— posługuje się wszelkimi narzędziami ręcznymi i mechanicznymi oraz narzędziami warsztatu elektromontażowego. Używa wielu rodzajów przyrządów kontrolno-pomiarowych w toku robót.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- | | |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1) rodzaj wymaganego szkolenia: | <i>Zasadnicza Szkoła Zawodowa</i> |
| 2) okres szkolenia: | <i>3 lata</i> |
| 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: | <i>3 lata</i> |
| Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: | <i>6 lat</i> |

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
- 2) Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *elektromonter*
dotychczasowa: *elektromonter budowy wagonów (naprawczy, samochodowy, okrętowy)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 6
proponowana: 6
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 6
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— wykonuje różnorodne i zmienne roboty, zabiegi i czynności, do których wykonania jest potrzebne używanie różnorodnych narzędzi i zestawów skomplikowanych przyrządów kontrolno-pomiarowych,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— samodzielnie, na podstawie dokumentacji lub bez dokumentacji przygotowuje narzędzia, dobiera materiały, osprzęt, zestawy przyrządów kontrolno-pomiarowych. Wykonuje praktyczne obliczenia i w razie potrzeby rozplanowuje proces pracy,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— posługuje się wszelakimi narzędziami elektromonterskimi i urządzeniami warsztatowymi. Uruchamia do prób montowane lub remontowane maszyny i urządzenia.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1) rodzaj wymaganego szkolenia: | Zasadnicza Szkoła Zawodowa |
| 2) okres szkolenia: | 3 lata |
| 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: | 5 lat |
| Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: | 8 lat |

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
- 2) Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *elektromonter*
dotychczasowa: *elektromonter naprawczy*
(samochodowy, okrętowy)
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 7
proponowana: 7
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy. (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty				×
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 7
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania podać ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— jak w 6 kat.,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— z dużą samodzielnością przygotowuje roboty, dobiera narzędzia, materiały, osprzęt, aparaturę kontrolno-pomiarową. Często rozplanowuje proces pracy, organizację wykonawstwa, projektuje pomoce warsztatowe usprawniające pracę. Dokonuje obliczeń,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— jak w 6 kat.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *3 lata*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze
wstępnym stażem pracy: *8 lat*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *11 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *elektromonter*
dotychczasowa: *elektromonter naprawczy (okrętowy)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 8
proponowana: 8
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty				×
kierowania maszynami lub urządzeniami				×

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 7
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— jak w 7 kat.,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— jak w 7 kat.,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— używa zestawów skomplikowanych przyrządów kontrolno-pomiarowych w toku pracy dla zapewnienia najwyższej precyzji i niezawodności działania montowanych lub naprawianych obiektów. Uruchamia do prób i reguluje ruch różnorodnych i bardzo skomplikowanych maszyn, urządzeń, aparatów.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

— pracę wymaga wysokiego stopnia uwagi, dużej staranności i przewidywania dla wykonania robót bez narażenia bezpieczeństwa otoczenia lub przyszłych użytkowników oraz dla wyeliminowania możliwości powstania szkód materialnych przez zniszczenie cennych obiektów.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *3 lata*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *11 lat*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *14 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZERELOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *elektromonter*
dotychczasowa:
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 9
proponowana: 9
dotychczasowa:

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty				×
kierowania maszynami lub urządzeniami				×

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 7

3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 2

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— jak w 7 kat.,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— jak w 7 kat.,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— jak w 8 kat.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

— *praca wymaga stałego, najwyższego stopnia uwagi, najwyższej staranności i przewidywania przy wykonaniu robót, od których zależy wysoka precyzja i niezawodność działania bardzo kosztownych urządzeń produkcyjnych, całych oddziałów produkcyjnych oraz bezpieczeństwo życia ludzkiego.*

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *3 lata*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *15 lat*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *18 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *tokarz*
dotychczasowa: *tokarz (na rewolwerówkach, na karuzelówkach, automatowy, zataczarz)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 2
proponowana: 2
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy	×			
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty	×			
kierowania maszynami lub urządzeniami	×			

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 2
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania podać
o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać
o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

- a) prowadzenia procesu pracy
— *proste*,
- b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty
— *proste*,
- c) kierowania maszynami i urządzeniami
— *proste*.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- | | |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1) rodzaj wymaganego szkolenia: | <i>wewnątrzzakładowe</i> |
| 2) okres szkolenia: | <i>3 miesiące</i> |
| 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: | <i>6 miesięcy</i> |
| Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: | <i>9 miesięcy</i> |

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *tokarz*
dotychczasowa: *tokarz (na rewolwerówkach, na karuzelówkach, automatowy, zataczarz)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 3
proponowana: 3
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy		×		
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty		×		
kierowania maszynami lub urządzeniami		×		

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 3
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania podać
o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać
o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

- a) prowadzenia procesu pracy
— *wykonuje samodzielnie proste operacje i wykonuje operacje wielozabiegowe na ustawionej obrabiarce,*
- b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty
— *przygotowuje narzędzia według instrukcji technologicznej. Ustawia narzędzia do prostych zabiegów,*
- c) kierowania maszynami i urządzeniami
— *pracuje na średnio złożonych obrabiarkach. Samodzielnie ustawia parametr według instrukcji.*

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- 1) rodzaj wymaganego szkolenia: *wewnątrzzakładowe*
- 2) okres szkolenia: *6 miesięcy*
- 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *18 miesięcy*
- Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *2 lata*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *tokarz*
dotychczasowa: *tokarz (na rewolwerówkach, na karuzelówkach, automatowy, zataczarz)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 4
proponowana: 4
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy		×		
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami		×		

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 4
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— samodzielnie wykonuje wielozabiegowe operacje. Dokonuje pomiarów suwmiarką, mikrometrem i sprawdzianami,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— samodzielnie zapoznaje się z dokumentacją, dobiera narzędzia i przyrządy pomiarowe. Samodzielnie ustawia obrabiarki według instrukcji technologicznej,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— pracuje na złożonych obrabiarkach, posługuje się dokładnymi narzędziami pomiarowymi.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *3 lata*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze

wstępnym stażem pracy: *1 rok*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *4 lata*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *tokarz*
dotychczasowa: *tokarz (na rewolwerówkach, na karuzelówkach, automatowy, zataczarz)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 5
proponowana: 5
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy			×	
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 5
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

- a) prowadzenia procesu pracy
— samodzielnie wykonuje operacje wielozabiegowe o dużej różnorodności. Dokonuje pomiarów z dokładnością do 0,01 mm,
- b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty
— jak w 4 kat.,
- c) kierowania maszynami i urządzeniami
— pracuje na złożonych obrabiarkach; wymagana precyzja ruchów i zręczność zawodowa.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- 1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*
- 2) okres szkolenia: *3 lata*
- 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *3 lata*
Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *6 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *tokarz*
dotychczasowa: *tokarz (na rewolwerówkach, na karuzelówkach, automatowy, zataczarz)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 6
proponowana: 6
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 6
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— *wykonuje roboty, zabiegi i czynności o dużej różnorodności i zmienności. Osiągnięcie wymaganych parametrów gotowych wyrobów w dużym stopniu zależna od wykonawcy,*

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— *ustawia bardzo złożone obrabiarki. Samodzielnie ustala technologie i parametry złożonych operacji,*

c) kierowanie maszynami i urządzeniami

— *kierowanie ciężkimi lub bardzo złożonymi obrabiarkami. Wymagana duża precyzja ruchów i zręczność zawodowa. Używa różnorodnych narzędzi.*

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- | | |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1) rodzaj wymaganego szkolenia: | <i>Zasadnicza Szkoła Zawodowa</i> |
| 2) okres szkolenia: | <i>3 lata</i> |
| 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: | <i>5 lat</i> |
| Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: | <i>8 lat</i> |

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *tokarz*
dotychczasowa: *tokarz (na rewolwerówkach, na karuzelówkach, automatowy, zataczarz)*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 7
proponowana: 7
dotychczasowa: *niejednolita*

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty				×
kierowania maszynami lub urządzeniami				×

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 7
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— jak w 6 kat.,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— *ustawia i uzbraja bardzo złożone obrabiarki, Samodzielnie ustala technologię i parametry skrawania bardzo złożonych operacji. W razie potrzeby zaprojektowanie koniecznych do wykonania pomocy warsztatowych,*

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— *kieruje bardzo złożonymi obrabiarkami przy pracach o najwyższej dokładności wymagających szczególnej precyzji ruchów.*

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *3 lata*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze
wstępnym stażem pracy: *8 lat*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *11 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: tokarz
dotychczasowa: tokarz (na rewolwerówkach, na karuzelówkach, automatowy, zataczarz)
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 8
proponowana: 8
dotychczasowa:

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty				×
kierowania maszynami lub urządzeniami				×

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 7
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— jak w 6 kat.,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— jak w 7 kat.,

c) kierowanie maszynami i urządzeniami

— jak w 7 kat.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za wykonywanie bardzo trudnych prac na wartościowych częściach i zachowanie wysokiego stopnia uwagi, staranności wykonania celem uniknięcia szkód materialnych przez wadliwe wykonanie ważnych i kosztownych części.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: Zasadnicza Szkoła Zawodowa

2) okres szkolenia: 3 lata

3) okres praktyki zawodowej wraz ze

wstępnym stażem pracy: 11 lat

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: 14 lat

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *przetokowy wagonów
windą*
dotychczasowa: *sternik windy przetokowej*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 2
proponowana: 2
dotychczasowa: 4

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy	×			
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty	×			
kierowania maszynami lub urządzeniami	×			

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 2
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— *proste*,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— *proste*,

c) kierowanie maszynami i urządzeniami

— *proste*.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *przyuczenie do pracy*

2) okres szkolenia: *3 miesiące*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *3 miesiące*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *6 miesięcy*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:

2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *sterowniczy prostownicy dociskowej*
dotychczasowa: *sternik prostarki dociskowej*

3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 3
proponowana: 3
dotychczasowa: 5

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy		×		
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty	×			
kierowania maszynami lub urządzeniami	×			

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 3

3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

- a) prowadzenia procesu pracy
— samodzielnie operuje kilku elementami urządzenia w zależności od cech materiału, które musi szybko dostrzegać i trafnie oceniać,
- b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty
— proste,
- c) kierowanie maszynami i urządzeniami.
— proste,

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- 1) rodzaj wymaganego szkolenia: *szkolenie wewnątrzzakładowe*
- 2) okres szkolenia: *6 miesięcy*
- 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *1 rok*
Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *1,5 roku*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *oczyszczacz pancerza i kanałów*
dotychczasowa: *oczyszczacz pancerza i kanałów*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 3
proponowana: 3
dotychczasowa: 5

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy	×			
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty	×			
kierowania maszynami lub urządzeniami				

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 2
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— *proste*,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— *proste*,

c) kierowanie maszynami i urządzeniami

— *nie występuje*.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)
— *stałe wspina się po drabinie do 15 m wysokości oraz łopata oczyszcza kanały i pancierz wielkiego pieca.*

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

- | | |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1) rodzaj wymaganego szkolenia: | <i>przyuczenie do pracy</i> |
| 2) okres szkolenia: | <i>3 miesiące</i> |
| 3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: | <i>3 miesiące</i> |
| Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: | <i>6 miesięcy</i> |

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *sterowniczy samotoku*
dotychczasowa: *sternik samotoku*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 4
proponowana: 4
dotychczasowa: 6

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy		×		
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami		×		

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 4

3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— *synchronizuje działanie samotoku z piecem, walcarką i pilą, co wymaga szybkiej orientacji,*

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— *sprawdza działanie dużego urządzenia i konserwuje samotok, w celu zapewnienia niezawodnego i bezawaryjnego działania,*

c) kierowanie maszynami i urządzeniami

— *operuje właściwie urządzeniami sterowniczymi samotoku.*

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeręgowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeręgowania).

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia:

2—3 lat

3) okres praktyki zawodowej wraz ze

wstępnym stażem pracy:

1,5 roku

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *3,5—4,5 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeręgowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *nagrzewnicowy na wielkich piecach*
dotychczasowa: *nagrzewnicowy*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 5
proponowana: 5
dotychczasowa: 7

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy			×	
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty		×		
kierowania maszynami lub urządzeniami	×			

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 4

3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— reguluje temperaturę, ilość i ciśnienie powietrza oraz gazu stosownie do przebiegu procesu wytopu; obserwuje przebieg procesu wielkiego pieca na podstawie wskazań aparatury pomiarowej,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— sprawdza stan urządzeń nagrzewnicy i sieci przewodów gazowych oraz powietrznych, zasuw gazowych, klap dławiących, wentylatorów itp.,

c) kierowanie maszynami i urządzeniami

— proste.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za utrzymanie przepisowej temperatury i ciśnienia powietrza, co decyduje o właściwej pracy wielkiego pieca, za niedopuszczenie do awarii nagrzewnic, w szczególności przy ich zapalaniu, przelączaniu i wygaszaniu.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: Zasadnicza Szkoła Zawodowa

2) okres szkolenia: 2—3 lat

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: 2 lata

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: 4—5 lat

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *sterowniczy stołu podnośnego*
dotychczasowa: *sternik stołu podnośnego*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 6
proponowana: 6
dotychczasowa: 8

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy			×	
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty		×		
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 5

3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —

4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— przestrzegając kolejności operacji walcowania, obsługuje mechanizmy stołu podnośnego w celu doprowadzenia materiału dokładnie do wyznaczonych wykroju walców; współdziała w osiągnięciu maksymalnej wydajność walcarki,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— sprawdza działanie aparatury sterowniczej i konserwuje poszczególne zespoły stołu podnośnego,

c) kierowanie maszynami i urządzeniami

— operuje biegłe urządzeniami sterowniczymi stołu podnośnego, co wymaga nabycia odpowiedniej wprawy.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za prawidłową obsługę stołu podnośnego, niedopuszczenie do uszkodzeń samotoku i walcarki, zapewniając właściwe podawanie walcowanego materiału i maksymalną wydajność walcowania.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *2—3 lat*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *2 lata*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *4—5 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *I czadnicowy*
dotychczasowa: *I czadnicowy*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 6-
proponowana: 6
dotychczasowa: 8

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy			×	
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty	×			
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 4

3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— wytwarza samodzielnie gaz o odpowiednim składzie i w odpowiedniej ilości; ocenia wzrokowo jakość i temperaturę gazu, sprawdza ciśnienie gazu i powietrza, co wymaga dłuższego doświadczenia, dostosowuje poszczególne czynności do faz wytopu w piecu martenowskim,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— proste,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— stale kontroluje i reguluje ciśnienie gazu, pary wodnej i powietrza, szczelność klap bezpieczeństwa i zaworów.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— ręcznie zbija narosty, oczyszcza ruszty i zasypuje węglem czadnicę.

2. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za niedopuszczenie do eksplozji w czadnicy i powstanie mieszanek wybuchowych w przewodach, za bezpieczeństwo otoczenia, za zniszczenie urządzeń i obniżenie wydajności pracy pieców.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: 2—3 lata

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: 2 lata

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: 4—5 lat

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *wsadzarkowy*
dotychczasowa: *kierowca wsadzarki*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 7
proponowana: 7
dotychczasowa: 9

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

F u n k c j a	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy			×	
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 5

3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— w sposób zapewniający prawidłowy wytop ładuje wsad na trzon pieca za pomocą maszyny wsadowej, wykonuje operacje, jak: jazda mostem, wózkiem, dźwigiem, obrotnikiem,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— sprawdza i konserwuje poszczególne mechanizmy maszyny wsadowej, ocenia w przybliżeniu wagę zapinanego ciężaru,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— kieruje maszyną wsadową postępując się szeregiem mechanizmów (nastawnikami).

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)
— operuje stale nastawnikami, ma stale napiętą uwagę.

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za prawidłowe i sprawne załadowanie i nieuszkodzenie pieca, za bezpieczeństwo otoczenia.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: 2—3 lata

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: 2 lata

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: 4—5 lat

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *rozlewacz stali*
dotychczasowa: *rozlewacz stali*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 7
proponowana: 7
dotychczasowa: 9

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy			×	
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami	×			

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 5
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 2

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— odlewa z odpowiednią szybkością stal do wlewnic lub form, biorąc pod uwagę wpływ szybkości i temperatury odlewania na jakość wlewków. Odróżnia w czasie odlewania stopnie uspokojenia stali oraz posiada znajomość wpływu niektórych czynników na stan stali i wlewków,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— sprawdza i ocenia przydatność i gotowość kadzi i urządzeń wylewowych, dopasowanie zatyczki i wylewu,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— proste,

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za właściwe sprawdzenie kadzi oraz urządzeń wylewowych i właściwe prowadzenie procesu odlewania, zapewniające uzyskanie wlewków dobrej jakości i zapobiegające ucieczce stali na halę, odpowiada w sposób szczególny za bezpieczeństwo otoczenia.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: 2—3 lata

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: 2 lata

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: 4—5 lat

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:

2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *I wytapiacz na piecach indywidualnych*
dotychczasowa: *I wytapiacz na piecach indywidualnych*

3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 8
proponowana: 8
dotychczasowa: 9

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy			×	
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty				×
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 5

3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 2

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— prowadzi wytop wysokiej i najwyższej jakości stali, utrzymuje właściwy reżim termiczny na podstawie obserwacji pieca i wskazań aparatury kontrolno-pomiarowej; naprowadza i ściąga żużel w sposób decydujący o wymaganej jakości stali,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— dobiera odpowiednie składniki wsadowe przestrzegając ich proporcji, sprawdza stan pieca (tygla, cewki, kondensatorów itd.), ustala kolejność i sposób ładowania wsadu,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— obsługuje tablicę sterowniczą, hydrauliczne urządzenia do przechylenia pieca, system chłodzenia wodnego, uruchamia odpowiednie grupy kondensatorów.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania) — usuwa narosty z gorącego tygla, wybija tygiel i wbija nowy, ręcznie ładuje wsad.

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za uszkodzenia i awarie obsługiwanych czynnych urządzeń, zniszczenie deficytowych dodatków stopowych, za bezpieczeństwo otoczenia.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: Zasadnicza Szkoła Zawodowa

2) okres szkolenia: 2—3 lata

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: 3 lata

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: 5—6 lat

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *I walcownik stali profilowej przy ręcznym wprowadzaniu wsadu*
dotychczasowa: *walcownik przy ręcznym wprowadzaniu do walców*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 8
proponowana: 8
dotychczasowa: 10

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
przewodzenia procesu pracy			×	
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty		×		
kierowania maszynami lub urządzeniami		×		

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 5
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać
 - o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 2
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać
 - o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— *wprowadza ręcznie wsad do odpowiedniego wykroju walcarki, co wymaga szczególnej zreczności i uwagi,*

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— *ustawia i reguluje docisk walców, ustawia współosiowo wykroje walców,*

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— *kieruje walcarką współpracując z maszynistą napędu i sterowniczym śruby nastawczej.*

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— *duży i stały wysiłek fizyczny występujący przy ręcznym podawaniu i obracaniu wsadu.*

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— *odpowiada za bezawaryjną pracę walcarki oraz za jakość wywalcowanego materiału.*

D. Opis wymaganých kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: *Zasadnicza Szkoła Zawodowa*

2) okres szkolenia: *2—3 lat*

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: *3 lata*

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: *5—6 lat*

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:

2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *I wytapiacz na piecach martenowskich*
dotychczasowa: *I wytapiacz na piecach martenowskich*

3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 9
proponowana: 9
dotychczasowa: 11—12

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami			×	

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 6

3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 1

4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 2

C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— prowadzi samodzielnie proces wytapiania na podstawie wskazań aparatury kontrolno-pomiarowej oraz na podstawie znajomości wpływu składników wytopu, ocenia samodzielnie wyniki prób dokonywanych w czasie wytopu i na ich podstawie reguluje przebieg wytopu w celu uzyskania właściwego składu chemicznego stali,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— sprawdza stan pieca, urządzeń rozrządu gazu i powietrza oraz aparatury kontrolno-pomiarowej. Przeprowadza bieżący remont trzonu, filarów itp. Dobiera we właściwej proporcji składniki (rudę, topniki, żelazostopy itp.),

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— kieruje samodzielnie różnorodnymi i złożonymi urządzeniami, jak: urządzenia rozrządu gazu i powietrza, mechanizm klap okien wsadowych, aparatura (kontrolno-pomiarowa). Posiada znajomość budowy i działania czadnic.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— ręcznie ładuje rudę, topniki, dodatki stopowe, ręcznie podsypuje progi, przebija otwór spustowy, zarzuca dolomit przy naprawie pospustowej.

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność, zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za uszkodzenia i awarie obsługiwanych cennych urządzeń, zniszczenie deficytowych materiałów wsadowych (żelazostopów), jakość produkcji stali. Odpowiada w sposób szczególny za bezpieczeństwo otoczenia.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: Zasadnicza Szkoła Zawodowa

2) okres szkolenia: 2—3 lat

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: 5 lat

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: 7—8 lat

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania

KARTA ZASZEREGOWANIA

Karty zaszeregowania wypełnia się począwszy od 2 kategorii.

A. Nazwa i kategoria taryfowa zawodu — specjalności

1. Nr charakterystyki kwalifikacyjnej:
2. Nazwa zawodu — specjalności proponowana: *I walcownik na walcarce „quarto”*
dotychczasowa: *I walcownik na walcarce „quarto”*
3. Kategoria taryfowa zatwierdzona: 9
proponowana: 9
dotychczasowa: 12

B. Ocena cech złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Określić stopień złożoności pracy w poszczególnych funkcjach pracy (oznaczyć krzyżykami właściwy stopień).

Funkcja	I stop. prosta	II stop. średnio- złożona	III stop. złożona	IV stop. bardzo złożona
prowadzenia procesu pracy				×
przygotowania stanowiska roboczego lub roboty			×	
kierowania maszynami lub urządzeniami				×

2. Wysokość kategorii taryfowej wynikającej ze złożoności pracy: 7
3. Jeżeli ciężkość pracy wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: —
4. Jeżeli odpowiedzialność wpływa na wysokość zaszeregowania, podać o ile kategorii podniesiono zaszeregowanie z tego tytułu: 2

. C. Uzasadnienie oceny złożoności pracy, ciężkości pracy i odpowiedzialności

1. Opisać zwięźle elementy złożoności pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień ich nasilenia oraz okres czasu ich występowania w czasie wykonywania funkcji:

a) prowadzenia procesu pracy

— samodzielnie kieruje procesem walcowania na walcierce „quarto”, stanowiącej maszynę bardzo złożoną o dużej konstrukcji. Na podstawie wskazań aparatury kontrolno-pomiarowej i wzrokowej oceny temperatury wsadu i blach, koordynuje i kieruje pracą zespołu ludzi obsługujących poszczególne urządzenia walcarki,

b) przygotowania stanowiska roboczego lub roboty

— przygotowuje proces walcowania zgodnie z programem, dobiera właściwy reżim gniotów. Sprawdza działanie wszystkich urządzeń mechanicznych i aparatury kontrolno-pomiarowej. Sprawdza stan, smarowanie i chłodzenie walców, stan łożysk, czopów i zgarniacza zgorzeliny. Wy-mienia walce, uczestniczy w remontach walcarki, usuwa drobne uszkodzenia,

c) kierowania maszynami i urządzeniami

— uruchamia walcarkę, reaguje niezwłocznie na wyniki podawane przez automatyczną aparaturę kontrolno-pomiarową i wydaje dyspozycje walcownikom przodowym i tyłowym, operatorowi śruby nastawczej i operatorowi manipulatora.

2. Opisać zwięźle ciężkość pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli ciężkość pracy wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania).

3. Opisać zwięźle odpowiedzialność pracy zgodnie z wytycznymi instrukcji i określić stopień jej nasilenia oraz okres czasu występowania jej w czasie dnia pracy.

(Jeżeli odpowiedzialność wpłynęła na podniesienie wysokości zaszeregowania)

— odpowiada za właściwą jakość produkowanych blach o dużej wartości, za stan i prawidłową eksploatację bardzo cennej walcarki, za zła-manie lub pęknięcie walców.

D. Opis wymaganych kwalifikacji

1) rodzaj wymaganego szkolenia: Zasadnicza Szkoła Zawodowa

2) okres szkolenia: 2—3 lat

3) okres praktyki zawodowej wraz ze wstępnym stażem pracy: 6,5 lat

Razem okres czasu nabycia kwalifikacji: 8,5—9,5 lat

E. Inne uwagi dotyczące uzasadnienia zaszeregowania



SPIS TREŚCI

	str.
Wstęp	3
Uchwała nr 213 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy	5
Uchwała nr 214 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie trybu opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy w gospodarce narodowej . .	13
Załącznik. Wytyczne w sprawie trybu opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy	14
Obwieszczenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 14 listopada 1961 r. o wytycznych w sprawie zadań, zakresu działania i struktury organizacyjnej służby normo- wania pracy	23
Załącznik. Wytyczne w sprawie zadań, zakresu działa- nia i struktury organizacyjnej służby normowania pracy	23
Zarządzenie nr 17 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 8 lipca 1961 r. w sprawie powołania Głównej Ko- misji Normowania i Taryfikacji	31
Wytyczne w sprawie organizacji i zakresu działania resor- towych i branżowych komisji norm pracy	33
Ramowe wytyczne w sprawie organizacji i zakresu działa- nia ośrodków normowania pracy	37
Zarządzenie nr 10 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 17 marca 1962 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników ośrodków normowania pracy	42
Załącznik. Tabele stanowisk i wynagrodzenia pra- cowników resortowych i branżowych ośrodków nor- mowania pracy	44

	str.
Ramowy program kursu organizacji i normowania pracy .	46
Uwagi wstępne	46
Organizacja kursów	47
Tematyka wykładów	49
Ćwiczenia	53
Tematyka szczegółowa wykładów	54
 Wytyczne Komitetu Pracy i Płac i Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z dnia 27 października 1961 r. w sprawie organizacji i metod pracy przy ujednocnianiu i racjonalizacji formularzy dokumentacji z zakresu pracy i płac . .	 68
 Instrukcja nr 34 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 31 października 1961 r. w sprawie opracowania nomenklatury zawodów	 78
Rozdział I. Zasady podstawowe	78
Rozdział II. Organizacja	81
Rozdział III. Zasady szczegółowe	84
Załącznik nr 1. Grupy zawodów	95
Załącznik nr 2. Przykład podziału grupy zawodów na podstawowe grupy zawodów	100
Załącznik nr 3. Przykłady podziału podstawowej grupy zawodów na zawody — specjalności	100
Załącznik nr 4. Wykaz komisji resortowych i przedmiotowy zakres ich działania	101
Załącznik nr 5. Karta zawodu — specjalności	110
Załącznik nr. 6 Spis zawodów — specjalności	111
 Instrukcja nr 11 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 28 kwietnia 1962 r. w sprawie opracowania taryfikatorów kwalifikacyjnych robotników	 112
Wstęp	112
Część pierwsza. Wytyczne organizacyjne	113
I. Komisje taryfikacyjne	113
II. Tryb powołania i skład komisji	116
III. Zadania komisji	117
IV. Wskazania końcowe	119
Część druga. Wytyczne metodyczne	120
I. Cel i zakres opracowania taryfikatorów kwalifikacyjnych robotników	120
II. Zasady opracowania charakterystyk kwalifikacyjnych	122

III. Zasady zaszeregowania zawodów — specjalności ro- bót do kategorii taryfowych	127
IV. Układ i podział taryfikatora na części	134
V. Wskazania końcowe	135
Załącznik nr 1. Resorty właściwe dla opracowania niektórych taryfikatorów kwalifikacyjnych	136
Załącznik nr 2. Stopnie złożoności poszczególnych funkcji pracy i ich zaszeregowania do kategorii tary- fowej	139
Załącznik nr 3. Karta zaszeregowania	141
Załącznik nr 4. Układ odniesienia zawierający cha- rakterystyki kwalifikacyjne i karty zaszeregowania za- wodów — specjalności wybranych z przemysłu maszy- nowego i hutniczego	143
Przemysł maszynowy	143
Ślusarz maszynowy	143
Elektromonter	149
Tokarz	161
Przemysł hutniczy	168
Karty zaszeregowania	179
Ślusarz maszynowy	179
Elektromonter	195
Tokarz	211
Zawody i specjalności przemysłu hutniczego	225

**UDZIAŁ W ZARZĄDZANIU PRZEDSIĘBIORSTWEM
PEŁNE WYKORZYSTANIE UPRAWNIENI**

ułatwią

**SAMORZĄDOM ROBOTNICZYM I AKTYWISTOM ZWIĄZKOWYM
NASTĘPUJĄCE KSIĄZKI:**

Balcerek J., Gilejko L.:

Problemy samorządu robotniczego

W-wa 1961. Stron 90 + 2 nlb.

zł 8.—

Błażejczyk M.:

Spoleczna kontrola i nadzór jako funkcje samorządu robotniczego

W-wa 1961. Stron 104 + 4 nlb.

zł 6.—

Jelnicki S.:

Wprowadzenie racjonalnej organizacji w Famed 4. Doświadczenia i efekty.

W-wa 1960. Stron 60 + 4 nlb.

zł 8.—

Mirończuk A.:

Uprawnienia kobiet pracujących

W-wa 1962. Stron 112

zł 8.—

Mirończuk A.:

Uprawnienia rad zakładowych wg stanu prawnego na 15. III. 1963.

Stron ok. 160.

zł 15.—

Mirończuk A., Kulikowski Cz.:

Ustawodawstwo pracy. Poradnik dla rad zakładowych. Wyd. V popr. i uzupełnione wg stanu prawnego na 1. 8. 1962

W-wa 1962. Stron 471 + 1 nlb.

zł 25.—

Poradnik radcy zakładowego. Praca zbiorowa

W-wa 1961. Stron 294 + 2 nlb.

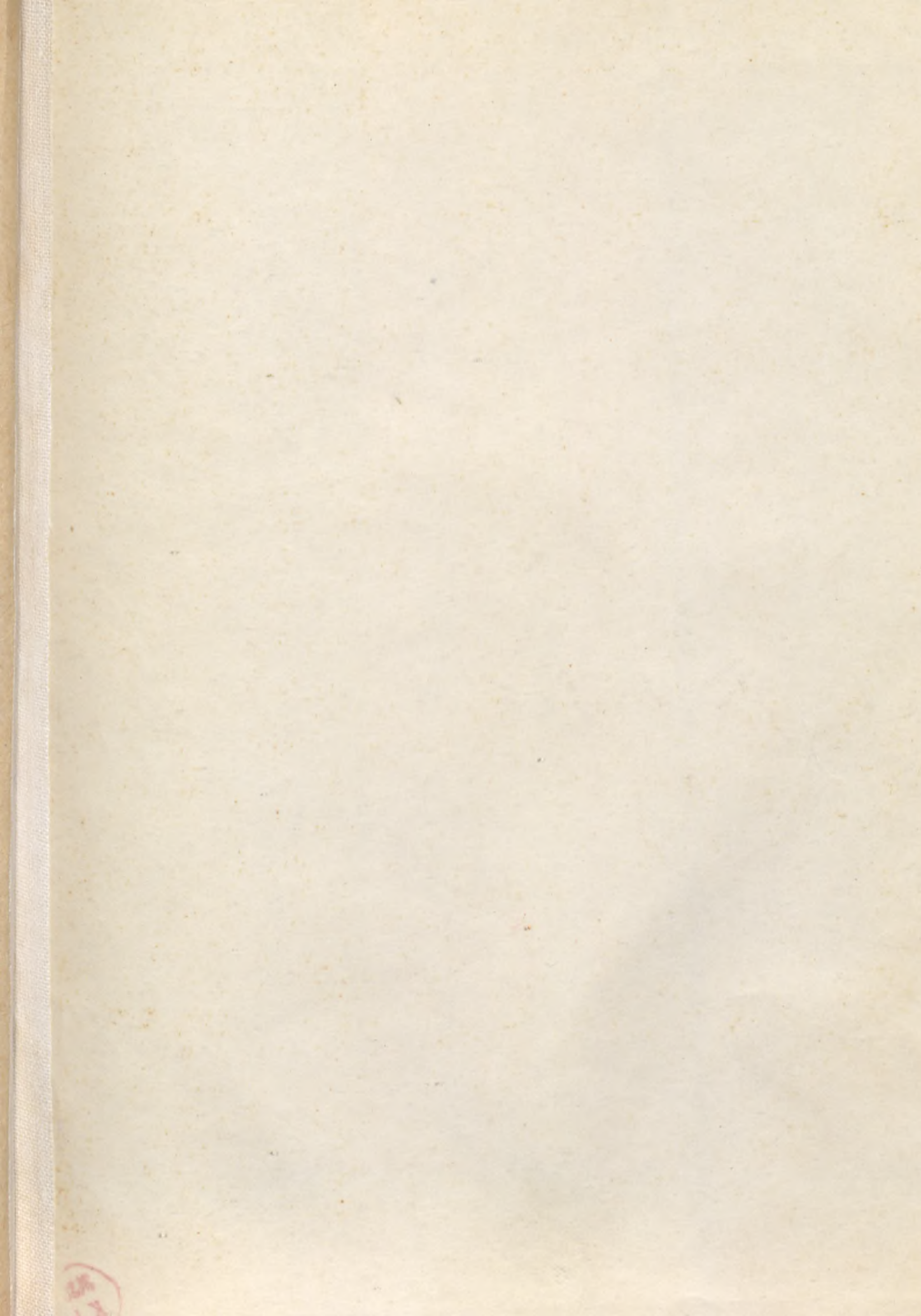
zł 25.—

- Przewodnik działacza samorządu robotniczego. Praca zbiorowa**
W-wa 1963. Stron 256 zł 30.—
- Rybicki Z. R., Błażejczyk M.:
Samorząd robotniczy. Zagadnienia prawne
W-wa 1962. Stron 195 + 1 nlb. zł 15.—
- Slepuchin A.:
Spółeczny przegląd rezerw produkcji
przekład z jęz. rosyjskiego J. Fargalski
W-wa 1962. Stron 97 + 3 nlb. zł 8.—
- Szczurzewski A.:
Ubezpieczenia społeczne w Polsce
Poradnik informator. Stan prawny na 31. 7. 1961
W-wa 1962. Stron 246 + 6 nlb. zł 25.—
- Zagorulkin W., Mieńko P., Pierepiełkin D.:
Stale narady wytwórcze
Przekład z jęz. rosyjskiego G. Kofman
W-wa 1961. Stron 102 zł 8.—

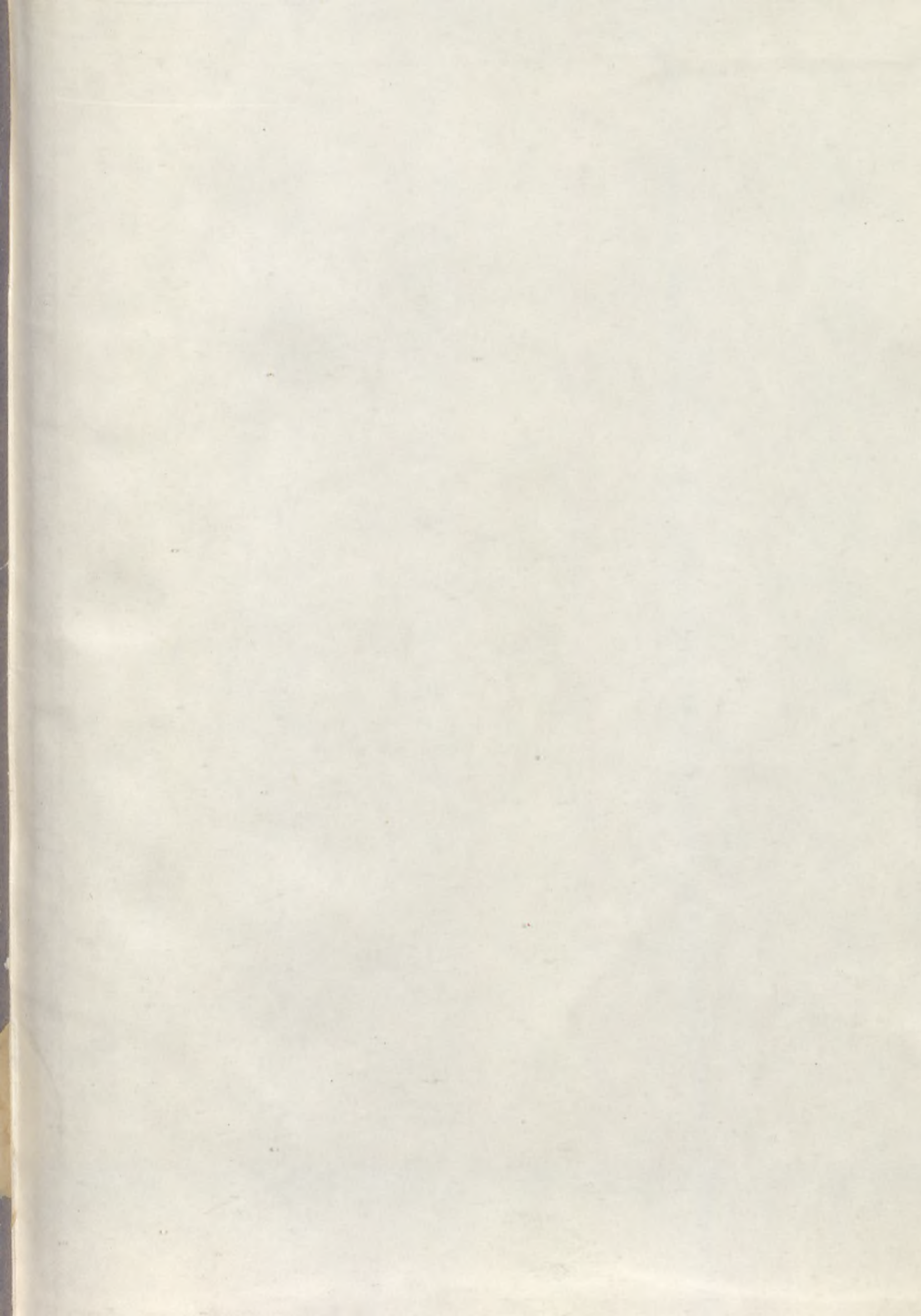
Zamówienia wykonuje

WYDAWNICTWO ZWIĄZKOWE CRZZ
Warszawa 56, ul. Kopernika 36/40





24469.



KPiP



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



1124469