

ERGONOMIA LOCULUI DE MUNCĂ

COD: I-SSM 07

INSTRUCȚIUNE

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Avizat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Verificat	Ing. Ioan-Ciprian DRUGĂ		
Elaborat	Ing. Neculai SIMION		

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

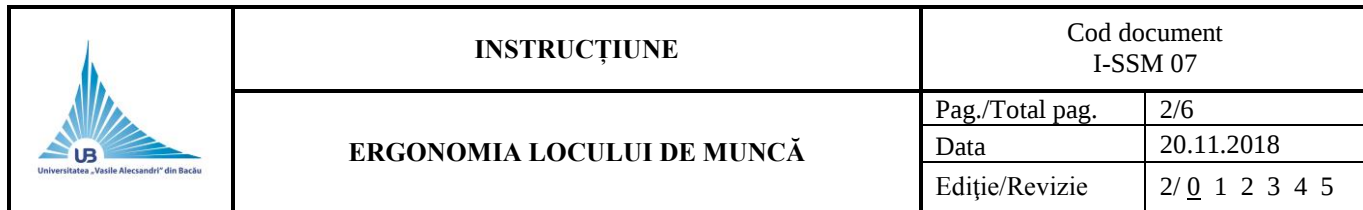
Instrucțiunea a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 21.11.2018 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 21.11.2018

Intră în vigoare începând cu data de: 21.11.2018.

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -



LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	2/0	-	Elaborarea inițială	Ing. Neculai SIMION	Ing. Ioan- Ciprian DRUGĂ	Carol SCHNAKOVSKY

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 07	
	ERGONOMIA LOCULUI DE MUNCĂ		Pag./Total pag.	3/6
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Prezenta instrucțiune vizează stabilirea normelor interne specifice organizării locurilor de muncă și a activităților din cadrul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău, cu scopul eliminării sau diminuării pericolelor de accidentare și/sau îmbolnăvire profesională, existente în cadrul acestei activități.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Instrucțiunea se aplică în cadrul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată la 28 iulie 2018;
- HG1425 din 11 octombrie 2006, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată la 21 octombrie 2016.
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (**republicată**) – Codul muncii, actualizată la 7.09.2018.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

N/A

4.2 Abrevieri

N/A

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Componentele sistemului de muncă

5.1.1 Forța de muncă

Participanții la procesul muncii sunt persoane de specialitate, angajate pe bază de contract individual de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare, precum și personalul care efectuează servicii pe bază de contracte civile de prestări servicii, în meseriile/funcțiile de: profesor, conferențiar, șef lucrări, asistent, secretar, laborant, administrator facultate, administrator financiar (patrimoniu), jurist, magaziner, inginer, economist, șef serviciu, director general administrativ, bibliotecar, arhivar, operator centrală telefonică, agent de pază, bucătar, ospătar, electrician, instalator, tâmplar, zugrav, fochist, conducător auto, îngrijitor.

5.1.2 Sarcina de muncă

Activitățile prestate sunt:

- activitate didactică;
- activitate de cercetare, experimentare;
- activitate de documentare;
- prelucrări prin așchiere;
- activități de birou;
- editare cursuri și cărți;

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 07	
	ERGONOMIA LOCULUI DE MUNCĂ	Pag./Total pag.	4/6	
		Data	20.11.2018	
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5	

- conducere autovehicule;
- preparare hrană și servire;
- exploatare centrală termică;
- întreținere instalații termice, sanitare, electrice și tâmplărie;
- zugrăveli;
- pază;
- curățenie.

5.1.3 Mijloace de muncă utilizate (utilaje și materiale folosite)

Echipamentele folosite sunt calculatoare, retroproiectoare/videoproiectoare, aparatura specifică din laboratoarele de specialitate, aparatură specifică laboratorului tipografic, mașinile unelte existente în hală, instalațiile electrice, sanitare și termice, utilajele din cantină, autovehiculele, centralele termice.

5.1.4 Mediul de muncă

Activitatea se desfășoară în mediu interior, închis, în incinta biroului și în mediu exterior, la locul de intervenție, experimentare.

5.2 Reguli pentru realizarea în deplină securitate a activității de serviciu

- În scopul menținerii securității și sănătății la locul de muncă, angajatorul trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a asigura:
 - păstrarea permanent liberă a ieșirilor de urgență și a ieșirilor propriu-zise;
 - întreținerea tehnică a locului de muncă, în special a instalațiilor și dispozitivelor într-o astfel de stare încât să nu prezinte riscuri pentru securitatea și sănătatea angajaților. Orice defectare periculoasă trebuie să fie remediată în cel mai scurt timp posibil.
 - curățirea cu regularitate la nivelul adecvat de igienă a locului de muncă, a echipamentelor și dispozitivelor, în mod deosebit a instalațiilor de ventilație;
 - întreținerea și verificarea periodică a echipamentelor și dispozitivelor de protecție concepute pentru a preveni sau elimina riscurile;
- Dimensionarea locului de muncă se realizează în funcție de particularitățile anatomice, fiziologice, psihologice ale organismului uman, precum și de dimensiunile și caracteristicile echipamentului tehnic, ale mobilierului de lucru, de mișcările și deplasările angajatului în timpul activității, de distanțele de securitate, de dispozitivele ajutoare pentru manipularea maselor ca și de necesitatea asigurării confortului psiho-fizic.
- Eliminarea pozițiilor forțate, nenaturale ale corpului angajatului și asigurarea posibilităților de modificare a poziției în timpul lucrului se realizează prin amenajarea ergonomică a locului de muncă, prin optimizarea fluxului tehnologic și prin utilizarea echipamentelor tehnice care respectă prevederile reglementărilor în vigoare.
- Locurile de muncă unde se lucrează în poziție așezat se dotează cu scaune concepute corespunzător caracteristicilor antropometrice și funcționale ale organismului uman, precum și activității care se desfășoară, corelându-se înălțimea scaunului cu cea a planului de lucru. Scaunele trebuie să permită adaptarea acestora în raport de caracteristicile antropometrice individuale ale angajaților.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 07	
	ERGONOMIA LOCULUI DE MUNCĂ		Pag./Total pag.	5/6
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

- La locurile de muncă unde se lucrează în poziție ortostatică, trebuie asigurate, de regulă, mijloace pentru așezarea angajatului cel puțin pentru perioade scurte de timp (de exemplu scaune, bănci).
- Echipamentele tehnice și mesele de lucru trebuie să asigure spațiu suficient pentru sprijinirea comodă și stabilă a membrilor inferioare în timpul activității, cu posibilitatea mișcării acestora.
- Înălțimea planului de lucru pentru poziția așezat sau ortostatică se stabilește în funcție de distanța optimă de vedere, de precizia lucrării, de caracteristicile antropometrice ale angajatului și de mărimea efortului membrilor superioare, conform tabelului următor.

Poziția și tipul de activitate	Înălțimea planului de lucru (mm)	
	minimă	maximă
Poziție așezat:		
• lucrări cu solicitare vizuală deosebită	950	1100
• lucrări obișnuite de birou	720	780
• lucrări manuale	650	700
Poziție ortostatică		
• lucrări de precizie	950	1180

- Pentru evitarea mișcărilor de răsucire și aplecare ale corpului precum și mișcărilor foarte ample ale brațelor, trebuie luate măsuri de organizare corespunzătoare a fluxului tehnologic, de manipulare corectă a materiilor prime și produselor la echipamentele tehnice la care angajatul intervine direct.
- Măinile trebuie să înceapă și să termine mișcărilor în același timp.
- Mișcărilor brațelor trebuie să fie efectuate simultan, în sens opus și simetric. Mișcărilor curbe, continui și line ale mâinilor sunt preferabile mișcărilor rectilinii.
- Munca trebuie să fie în așa fel organizată încât să permită un ritm ușor și natural, oriunde este posibil.
- Pe suprafața de lucru trebuie să se mențină numai materialele care se utilizează în ziua respectivă.
- Trebuie să existe un loc definit și permanent pentru toate materialele. Materialele trebuie să fie plasate aproape de punctul de utilizare.
- Trebuie să se asigure condiții corespunzătoare de iluminare a locului de muncă. Iluminatul bun constituie prima cerință pentru o percepere vizuală satisfăcătoare

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Conducerea Universității

- asigură prin persoane responsabilizate, resursele necesare îndeplinirii prevederilor menționate în prezenta instrucțiune.

6.2. Personalul UBc

- își însușește prevederile prezentei instrucțiuni și își desfășoară activitatea în conformitate cu acestea.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM 07	
	ERGONOMIA LOCULUI DE MUNCĂ		Pag./Total pag.	6/6
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate	Cod formular	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata de arhivare (ani)
Fișe de instruire	F 109.07	Hârtie	Responsabilul SSM/Persoane responsabilizate din cadrul departamentelor/ serviciilor/ birourilor	Conducătorii locurilor de munca din cadrul departamentelor/ serviciilor/ birourilor	Până la plecarea din Universitate