

**POLITECHNIKA POZNAŃSKA**

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ**



**POZNAŃ 2021**

## **SPIS TREŚCI**

|   |    |
|---|----|
| 1. Postanowienia ogólne .....   | 3  |
| 2. Zasady i warunki wynagradzania za pracę .....  | 4  |
| 3. Składniki wynagrodzenia .....  | 5  |
| 4. Pozostałe świadczenia związane z pracą .....   | 6  |
| 5. Wynagrodzenie zasadnicze .....   | 7  |
| 6. Dodatek za staż pracy .....  | 8  |
| 7. Dodatek funkcyjny .....  | 9  |
| 8. Dodatek zadaniowy .....  | 9  |
| 9. Wynagrodzenie uzupełniające w projekcie .....  | 10 |
| 10. Dodatek jednorazowy .....   | 12 |
| 11. Dodatek naukowy .....   | 12 |
| 12. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe .....   | 12 |
| 13. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych .....                      | 13 |
| 14. Wynagrodzenie dodatkowe .....   | 13 |
| 15. Dodatek za godziny nadliczbowe .....  | 12 |
| 16. Dodatek za pracę na II zmianie .....  | 14 |
| 17. Dodatek za pracę w porze nocnej .....   | 14 |
| 18. Premia regulaminowa .....   | 14 |
| 19. Dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”) .....   | 14 |
| 20. Nagroda jubileuszowa .....  | 14 |
| 21. Nagrody .....   | 15 |
| 22. Odprawa emerytalna lub rentowa .....  | 16 |
| 23. Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika ..... | 16 |
| 24. Wynagrodzenie za czas urlopu .....  | 16 |
| 25. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop .....   | 17 |
| 26. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy .....   | 18 |
| 27. Diety i inne należności z tytułu podróży służbowej .....  | 18 |
| 28. Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej .....   | 18 |
| 29. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych .....  | 19 |
| 30. Odprawa pośmiertna .....  | 19 |
| 31. Postanowienia końcowe i przejściowe .....   | 19 |

## **ZAŁĄCZNIKI**

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Załącznik nr 1 .....  | 21 |
| Załącznik nr 2 .....  | 21 |
| Załącznik nr 3 .....  | 22 |
| Załącznik nr 4 .....  | 23 |
| Załącznik nr 4a ..... | 26 |
| Załącznik nr 5 .....  | 27 |
| Załącznik nr 6 .....  | 28 |
| Załącznik nr 7 .....  | 28 |
| Załącznik nr 8 .....  | 29 |
| Załącznik nr 9 .....  | 30 |
| Załącznik nr 10 ..... | 30 |
| Załącznik nr 11 ..... | 31 |
| Załącznik nr 12 ..... | 32 |
| Załącznik nr 13 ..... | 34 |
| Załącznik nr 14 ..... | 35 |
| Załącznik nr 15 ..... | 36 |

# REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Poznańskiej, zwany dalej „Regulaminem”, ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą, a także zasady ich przyznawania oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk pracy.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Politechniki Poznańskiej.
3. Pracodawca jest zobowiązany zapoznać każdego nowo zatrudnionego pracownika z treścią niniejszego Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy.
4. W sprawach dotyczących ustalania zasad i warunków wynagradzania za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą i zasad ich przyznawania, nieuwzględnionych w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478, z późn. zm.) i innych ustaw oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie oraz zawartych w wewnętrznych aktach normatywnych Uczelni.

### § 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy lub Uczelni – należy przez to rozumieć Politechnikę Poznańską;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Politechniki Poznańskiej;
- 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin wynagradzania;
- 6) Regulaminie pracy – należy przez to rozumieć Regulamin pracy Politechniki Poznańskiej;
- 7) Regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć dokument zawierający opis struktury Uczelni;
- 8) rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Politechniki Poznańskiej,
- 9) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na Politechnice Poznańskiej, bez względu na rodzaj zawartego stosunku pracy, zarówno będącą, jak i niebędącą nauczycielem akademickim;
- 10) wynagrodzeniu profesora – należy przez to rozumieć stawkę wynagrodzenia brutto określoną w obowiązującym rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 Ustawy;
- 11) indywidualnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć wynagrodzenie brutto pracownika ustalone w zależności od rodzaju wykonywanej pracy i należnych składników wynagrodzenia;
- 12) umowie o pracę – należy przez to rozumieć zarówno umowę o pracę, jak i mianowanie;
- 13) subwencji – należy przez to rozumieć środki finansowe, o których mowa w art. 366 pkt 1 i 2 Ustawy;
- 14) dotacji – należy przez to rozumieć inne niż subwencja środki finansowe przyznawane Uczelni z budżetu państwa;
- 15) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne określone w Statucie, Regulaminie organizacyjnym oraz regulaminach poszczególnych jednostek Politechniki Poznańskiej.

### § 3

W Regulaminie ustala się między innymi:

- 1) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 4) tabelę podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszeregowania

i dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych, ekonomicznych, badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, działalności wydawniczej i pracowników obsługi, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu;

- 4a) tabelę podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych do realizacji projektów, stanowiącą załącznik nr 4a do Regulaminu;
- 5) tabelę podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu;
- 6) tabelę podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu;
- 7) tabelę miesięcznych minimalnych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu;
- 8) tabelę miesięcznych minimalnych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu;
- 9) tabelę miesięcznych minimalnych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych w Bibliotece, stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu;
- 10) tabelę minimalnych stawek wynagrodzenia nauczycieli akademickich za godziny ponadwymiarowe, stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu;
- 11) tabelę jednorazowych stawek za udział w postępowaniu awansowym nauczycieli akademickich, stanowiącą załącznik nr 11 do Regulaminu;
- 12) regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiący załącznik nr 12 do Regulaminu;
- 13) wzór wniosku o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie (godzinowego, zryczałtowanego), stanowiący załącznik nr 13 do Regulaminu;
- 14) tabelę nr 1 – sposób obliczania stawki godzinowej dla ustalenia wysokości wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie oraz tabelę nr 2 – maksymalne stawki godzinowe za 1 godzinę rozliczeniową dla obliczenia wysokości wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie, stanowiące załącznik nr 14 do Regulaminu;
- 15) kalkulację stawki godzinowej wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie finansowanego z zewnętrznych źródeł krajowych i zagranicznych, stanowiącą załącznik nr 15 do Regulaminu.

## **2. ZASADY I WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ**

### **§ 4**

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
3. Wysokość składników wynagrodzenia ustala się w ramach środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe w planie rzeczowo-finansowym jednostki finansującej wynagrodzenie pracownika oraz w planie rzeczowo-finansowym Uczelni.
4. Źródłem finansowania wynagrodzeń pracowników mogą być m.in.: subwencje, dotacje celowe, dotacje podmiotowe, przychody własne Uczelni oraz środki pochodzące z projektów realizowanych przez Uczelnię, finansowanych w szczególności ze środków NCN, NCBiR lub innych projektów europejskich, w tym m.in. z programu Horyzont 2020, Eutatom.
5. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela akademickiego oraz suma wynagrodzenia zasadniczego i premii regulaminowej pracownika niebędącego nauczycielem akademickim za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie mogą być niższe od wynagrodzenia minimalnego, którego wysokość określają odrębne przepisy.
6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, wynikającego ze stosunku pracy.
7. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
8. Ostateczną decyzję w sprawie wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracowników Uczelni, uwzględniając w szczególności kwalifikacje, indywidualną

- ocenę, osiągnięcia pracowników, staż pracy, a także wagę powierzanych zadań, podejmuje rektor.
9. W sytuacjach uzasadnionych ważnym interesem Uczelni, rektor może podjąć decyzję o indywidualnym ustaleniu warunków wynagradzania. Dotyczy to w szczególności osób z wybitnym dorobkiem naukowym, zawodowym oraz realizujących ważne zadania dla Uczelni.
  10. Rektor podejmuje decyzję w sprawie wysokości wynagrodzenia zasadniczego byłych rektorów, aktualnych prorektorów, dziekanów, dyrektorów centrów, biblioteki oraz kanclerza i kwestora.
  11. Rektor ustala odrębną decyzją wysokość podwyżki wynagrodzenia zasadniczego przyznawanej pracownikom w związku z uzyskaniem tytułu profesora, stopnia doktora habilitowanego lub doktora.
  12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może podjąć decyzję o zwolnieniu pracownika niebędącego nauczycielem akademickim od spełnienia wymagań kwalifikacyjnych w zakresie poziomu wykształcenia lub stażu pracy dla danego stanowiska pracy.
  13. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
  14. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń pracowników i innych świadczeń przysługujących pracownikom. Postanowienia zdania poprzedniego nie dotyczą wynagrodzenia osób, do których zastosowanie mają przepisy o dostępie do informacji publicznej.
  15. Wysokość indywidualnych wynagrodzeń pracowników stanowi tajemnicę pracodawcy w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i podlega zakazowi ujawniania przez pracownika i Uczelnię na zasadzie wzajemności. Postanowienie ust. 14 zdanie drugie stosuje się odpowiednio. Wynagrodzenia rektora, kwestora oraz osób pełniących funkcje organów Uczelni są jawne.
  16. Rektor może przeznaczyć dodatkowe środki finansowe na zwiększenie wynagrodzeń z osobowego funduszu płac, jeżeli Uczelnia posiada na ten cel środki pochodzące z innych źródeł, niż określone w art. 365 i 459 Ustawy.
  17. W ramach posiadanych środków rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej może podjąć decyzję o zwiększeniu wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
  - 17a. W przypadku konieczności zatrudnienia pracownika spoza Uczelni do realizacji zadań w projekcie, wynagrodzenie takiego pracownika może być ustalone w oparciu o stawki rynkowe. Wynagrodzenie w oparciu o stawki rynkowe może być również ustalone dla pracownika Uczelni, któremu powierzono na czas określony realizację ważnych zadań, w tym zadań w projektach.
  18. Ogólne zasady przeprowadzania podwyżek wynagrodzeń, na które Uczelnia otrzymała dodatkowe – celowe – środki z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, ustala rektor w porozumieniu z funkcjonującymi na Uczelni związkami zawodowymi.
  19. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry. Pozostałe składniki wynagrodzenia wypłacane są z dołu, po rozliczeniu pracy lub zadań.
  20. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi całe wynagrodzenie wypłacane jest z dołu.
  21. Terminy wypłaty wynagrodzenia pracownikom Uczelni zostały określone w Regulaminie pracy w § 64 w Dziale IV pt. „Wypłata wynagrodzenia za pracę”.

### 3. SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

#### § 5

1. Na wynagrodzenie pracownika Uczelni składają się:
  - 1) stałe składniki wynagrodzenia, do których należą:
    - a) wynagrodzenie zasadnicze;
    - b) dodatek za staż pracy;
  - 2) zmienne składniki wynagrodzenia, wymienione w ust. 2 i 3.
2. Nauczyciel akademicki może otrzymać zmienne składniki wynagrodzenia, takie jak:
  - 1) dodatek funkcyjny;
  - 2) dodatek zadaniowy;
  - 3) wynagrodzenie uzupełniające w projekcie;
  - 4) dodatek jednorazowy;
  - 5) dodatek naukowy;
  - 6) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe albo godziny nadliczbowe;

- 7) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych;
  - 8) wynagrodzenie dodatkowe za:
    - a) sprawowanie funkcji promotora, promotora pomocniczego i recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, a także funkcji recenzenta w postępowaniu, o którym mowa w art. 238 ust. 2 Ustawy;
    - b) pracę w komisji rekrutacyjnej;
    - c) opiekę nad studenckimi praktykami zawodowymi;
    - d) zadania wykonywane w ramach projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł krajowych i zagranicznych, za które nie zostało przyznane wynagrodzenie uzupełniające w projekcie;
  - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne – ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może otrzymać zmienne składniki wynagrodzenia, takie jak:
- 1) dodatek funkcyjny;
  - 2) dodatek zadaniowy;
  - 3) wynagrodzenie uzupełniające w projekcie;
  - 4) dodatek jednorazowy;
  - 5) dodatek naukowy;
  - 6) dodatki za pracę:
    - a) w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta oraz w dni wolne od pracy;
    - b) na drugiej zmianie;
    - c) w porze nocnej – ustalone na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących;
  - 7) premia regulaminowa;
  - 8) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych;
  - 9) wynagrodzenie dodatkowe za:
    - a) pracę w komisji rekrutacyjnej;
    - b) zadania wykonywane w ramach projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł krajowych i zagranicznych, za które nie zostało przyznane wynagrodzenie uzupełniające w projekcie;
  - 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne – ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących.
4. Pracownikom Uczelni przysługuje wynagrodzenie urlopowe za okres przebywania na urlopie, jak również świadczenia przysługujące za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy, na zasadach i w wysokości określonej w obowiązujących przepisach prawa (np.: rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8.01.1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997 r., Nr 2, poz. 14), rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1632), ustawie o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1632).

#### **4. POZOSTAŁE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ**

##### **§ 6**

1. Pracownikowi Uczelni przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
  - 1) nagrody jubileuszowe z tytułu wieloletniej pracy;
  - 2) jednorazowa odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
  - 3) odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracowników;
  - 4) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
  - 5) ekwiwalent za pranie odzieży roboczej;
  - 6) diety i inne należności z tytułu podróży służbowych;
  - 7) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy;
  - 8) inne świadczenia przewidziane w przepisach szczególnych.
2. Pracownikowi Uczelni może być przyznana nagroda pieniężna zwana „nagrodą rektora”. Zasady przyznawania „nagród rektora” określa odrębny regulamin.

3. Pracownikowi Uczelni może być przyznana nagroda na zasadach określonych w rozporządzeniu MNiSW w sprawie nagród ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki lub nagroda Prezesa Rady Ministrów, zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem.
4. Pracownikowi Uczelni przysługuje dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok na zasadach określonych w zarządzeniu rektora.
5. Pracownikowi Uczelni przysługuje wynagrodzenie z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej na podstawie Uchwały nr 185/2016-2020 Senatu Akademickiego PP z dnia 25.09.2019 r. w sprawie Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników działalności naukowej Politechniki Poznańskiej.
6. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie pracownika przysługuje odprawa pośmiertna.
7. Pracownikowi oraz innej osobie uprawnionej może przysługiwać świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z obowiązującym w Uczelni Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Świadczenia związane z pracą ustalone są na zasadach i w wysokości określonej w powszechnie obowiązujących przepisach.

## 5. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

### § 7

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika stanowi stałą kwotę wynikającą z indywidualnej umowy o pracę lub z mianowania.
2. Wynagrodzenie zasadnicze przyznawane jest pracownikowi w zależności od grupy, w której jest zatrudniony, zajmowanego stanowiska, pełnionych funkcji.
3. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika uzależniona jest także od rodzaju wykonywanej pracy, kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, doświadczenia pracownika, jego stażu pracy, umiejętności i praktyki, indywidualnych osiągnięć, a także od ilości i jakości świadczonej pracy, odpowiedzialności i wysiłku, z którym wiąże się wykonywanie danej pracy oraz jej znaczenia dla pracodawcy. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego może być także zależna od wyników Oceny Okresowej Pracownika.
4. W przypadku wymogu godzinowego rozliczenia realizowanych zadań, godzinową stawkę wynagrodzenia oblicza się następująco:
  - dla nauczyciela akademickiego poprzez podzielenie stałych składników przez liczbę 168;
  - dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim poprzez podzielenie stałych składników wynagrodzenia, łącznie z premią regulaminową, przez liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania w danym miesiącu.
5. W przypadku potrzeby ustalenia uśrednionej miesięcznej liczby godzin pracy pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, przyjmuje się liczbę 168.

### § 8

1. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku:
  - 1) profesora – nie może być niższa, niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 Ustawy;
  - 2) profesora uczelni – nie może być niższa niż 83 % wynagrodzenia profesora;
  - 3) adiunkta, docenta posiadającego stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo odpowiedni stopień w zakresie sztuki – nie może być niższa niż 73 % wynagrodzenia profesora;
  - 4) asystenta, instruktora, lektora, starszego wykładowcy, wykładowcy – nie może być niższa niż 50 % wynagrodzenia profesora.
2. Wysokość minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy na poszczególnych stanowiskach i posiadających określone kwalifikacje, określają załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze rektora ustala minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego na wniosek rady Uczelni. Wynagrodzenie zasadnicze rektora nie może być wyższe niż 300% średniego wynagrodzenia zasadniczego osób zatrudnionych na Uczelni na stanowisku, na którym zatrudniony jest rektor, obliczanego

na podstawie średniego wynagrodzenia za rok kalendarzowy poprzedzający rok wyboru rektora.

### § 9

1. Wysokość miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Tabelę podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określają załączniki nr 4, 5, 6 do Regulaminu.

### § 10

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego z zawartego stosunku pracy.

## 6. DODATEK ZA STAŻ PRACY

### § 11

1. Pracownikowi Uczelni przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym, że maksymalna wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub do wyższej stawki tego dodatku pierwszego dnia miesiąca – to dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub do wyższej stawki tego dodatku w ciągu miesiąca – to dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo. W przypadku podjęcia zatrudnienia na Uczelni, postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
4. Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za staż pracy jest wypłacany w terminach wypłat wynagrodzenia za pracę.

### § 12

1. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
  - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
  - 2) zakończone, udokumentowane okresy zatrudnienia u pracodawcy zagranicznego;
  - 3) inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
  - 4) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
  - 5) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
2. W przypadku jednoczesnego pozostawania przez pracownika w więcej niż jednym stosunku pracy z Uczelnią, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się tej części zakończonych okresów wymienionych w ust. 1, które pokrywają się z okresami zatrudnienia w Uczelni.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy, o których mowa w ust. 1 pkt 1), uwzględnia się świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, a przy ustalaniu okresów, o których mowa w ust. 1 pkt 3)-5), inne potwierdzające ten fakt dokumenty, z tym, że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o nieuwzględnieniu ich u innego pracodawcy.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2), sporządzone w języku obcym, należy przedłożyć na Uczelni wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
5. Okresy, które zaliczono pracownikowi na podstawie przepisów obowiązujących przed wejściem w życie



Regulaminu, podlegają zaliczeniu do okresów uprawniających do dodatku lub wyższej stawki dodatku na dotychczasowych zasadach.

6. W przypadku braku w aktach osobowych pracownika dokumentacji, o której mowa w ust. 1, warunkiem przyznania dodatku za staż pracy jest odpowiednie udokumentowanie przez pracownika prawa do tego dodatku.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, dodatek za staż pracy wypłaca się po udokumentowaniu przez pracownika prawa do dodatku lub jego wyższej stawki. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

## **7. DODATEK FUNKCYJNY**

### **§ 13**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom pełniącym funkcje kierownicze, zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, z tym że zespół taki nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą. Pod pojęciem zespołu rozumie się bezpośrednio lub pośrednio podporządkowanych pracowników, których podległość służbowa wynika ze struktury organizacyjnej określonej w Regulaminie organizacyjnym.
2. Pracownikom, którzy organizują i kierują pracą brygady składającej się z co najmniej pięciu osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, łącznie z brygadystą, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest indywidualnie i zależy od liczby pracowników zespołu oraz od stopnia złożoności i znaczenia zadań związanych z wykonywaną funkcją. Dodatek funkcyjny przyznaje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia powierzenia funkcji, o której mowa w ust. 1 lub 2, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie pełnienia funkcji.
5. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, dodatek funkcyjny przysługuje proporcjonalnie do wymiaru etatu.
6. Wysokość minimalnego dodatku funkcyjnego nauczyciela akademickiego, pracownika niebędącego nauczycielem akademickim oraz pracownika zatrudnionego w bibliotece lub ich sumy w przypadku, gdy pracownik jest uprawniony do więcej niż jednego dodatku funkcyjnego, została określona w załączniku nr 7, 8 i 9 do Regulaminu, przy czym nie może ona przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora.
7. Wysokość dodatku funkcyjnego rektora nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia profesora. Dodatek funkcyjny rektora ustala minister właściwy do spraw nauki i szkolnictwa wyższego na wniosek rady Uczelni.

### **§ 14**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy, jednak nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy trwającej nieprzerwanie nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków na podstawie przepisów Ustawy, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie.
3. Pracownik zatrudniony na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem traci prawo do dodatku funkcyjnego z końcem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zmniejszenie liczebności kierowanego przez niego zespołu do mniej niż 5 osób, wliczając w to kierującego zespołem.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminach wypłat wynagrodzenia za pracę.

## **8. DODATEK ZADANIOWY**

### **§ 15**

1. Pracownikowi Uczelni może zostać przyznany dodatek zadaniowy z tytułu:
  - 1) czasowego zwiększenia obowiązków służbowych;
  - 2) czasowego powierzenia dodatkowych zadań;
  - 3) ze względu na charakter pracy;
  - 4) ze względu na warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek zadaniowy przyznaje się jednorazowo lub na czas określony, a jego wysokość nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego przysługującego pracownikowi.
3. Dodatek zadaniowy przyznaje rektor:
  - 1) z własnej inicjatywy;

- 2) na wniosek przełożonego pracownika;
- 3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
4. Dodatek przyznawany jest w formie miesięcznego dodatkowego wynagrodzenia w stałej kwocie lub wg stawki wynikającej z godzinowego zaangażowania pracownika w wykonywanie zadań określonych w ust. 1.
5. Dodatek może zostać przyznany, jeśli jednostka organizacyjna posiada środki finansowe na ten cel.
6. Pracownik może w jednym czasie otrzymać kilka dodatków, pod warunkiem, że każdy z tych dodatków jest przyznawany za inny zakres zadań i łącznie nie przekraczają one sumy określonej w ust. 2.
7. Dodatek zadaniowy przysługuje pracownikowi w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, jednak nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy trwającej nieprzerwanie nieobecności.
8. W przypadku niewykonania przez pracownika całości lub części zadań, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku zadaniowego, wstrzymuje się wypłatę tego dodatku, zawieszają się uprawnienie do jego wypłaty lub zmniejsza się jego wysokość proporcjonalnie do wykonanych zadań.
9. Dodatek zadaniowy nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków na podstawie przepisów Ustawy, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie.
10. Dodatek zadaniowy dla rektora może przyznać rada Uczelni.
11. Dodatek zadaniowy jest wypłacany w terminach wypłat wynagrodzenia za pracę.

## **9. WYNAGRODZENIE UZUPEŁNIAJĄCE W PROJEKCIE**

### **§ 16**

1. Pracownikowi Uczelni może zostać przyznane wynagrodzenie uzupełniające w projekcie, zwane dalej wynagrodzeniem uzupełniającym, z tytułu czasowego powierzenia dodatkowych zadań w ramach projektów finansowanych lub współfinansowanych z zewnętrznych źródeł krajowych i zagranicznych.
2. Wynagrodzenie uzupełniające może być przyznane w wysokości określonej:
  - 1) stawką godzinową;
  - 2) miesięczną kwotą zryczałtowaną.
3. Wynagrodzenie uzupełniające przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż czas trwania danego projektu.
4. Dodatkowe zadania w ramach projektu powinny być powierzone pracownikowi zgodnie z zasadami obowiązującymi w projekcie, w wymiarze niezbędnym do ich realizacji, w ramach obowiązujących pracownika norm czasu pracy określonych przez Kodeks pracy i Regulamin pracy oraz powinny być udokumentowane stosownym zakresem obowiązków.
5. Pracownik może w jednym czasie otrzymywać, z zastrzeżeniem ust. 8 i 11, wynagrodzenie uzupełniające z kilku tytułów, na podstawie różnych zakresów obowiązków.
6. Wynagrodzenie uzupełniające przyznaje pracownikowi (także będącemu kierownikiem projektu) rektor na wniosek kierownika projektu, zaopiniowany przez: dyrektora jednostki organizacyjnej realizującej projekt oraz dziekana (w przypadku projektów realizowanych w instytutach) lub kanclerza (w przypadku projektów realizowanych w administracji centralnej), a także prorektora ds. nauki.
7. Wzór wniosku o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego określa załącznik nr 13 do Regulaminu. Do wniosku o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego pracownikowi niebędącemu kierownikiem projektu załącza się zakres zadań podpisany przez kierownika projektu i pracownika, a w przypadku wniosku o przyznanie wynagrodzenia dla kierownika projektu – zakres zadań podpisany przez niego i jego przełożonego (dyrektora/dziekana/kanclerza/prorektora ds. nauki/rektora).
8. Maksymalne miesięczne wynagrodzenie uzupełniające pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być wyższe niż 30.000 zł. Jeżeli pracownik realizuje dodatkowe zadania w niepełnym wymiarze czasu pracy, to maksymalną wysokość miesięcznego wynagrodzenia uzupełniającego ustala się proporcjonalnie do wymiaru etatu. W przypadku ustalenia przez ministra właściwego ds. nauki maksymalnej wysokości miesięcznej kwoty wypłacanej za realizację zadań w projektach, zamiast kwoty, o której mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się kwotę ustaloną przez ministra.

9. Wynagrodzenie uzupełniające może być przyznane pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie projektu odpowiednich środków na to wynagrodzenie wraz z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym oraz składkami na ubezpieczenie społeczne pracodawcy, składką na Fundusz Pracy, wpłatą na PPK, odpisem na ZFŚS, zwanymi dalej łącznie pochodnymi od wynagrodzenia uzupełniającego, z zastrzeżeniem ust. 10 pkt 2).
10. W przypadku:
  - 1) gdy środki finansowe przewidziane w budżecie projektu na wypłatę wynagrodzeń są niewystarczające do przyznania planowanych wynagrodzeń uzupełniających w wysokościach ustalonych zgodnie z zapisami niniejszego paragrafu – wysokość wynagrodzeń umniejsza się proporcjonalnie do liczby powierzonych godzin wszystkim pracownikom, którym powierzono realizację zadań w projekcie;
  - 2) niezabezpieczenia środków w budżecie projektu na wszystkie pochodne od wynagrodzeń uzupełniających, o których mowa w ust. 9 – przyznanie wynagrodzenia jest możliwe pod warunkiem sfinansowania tych pochodnych przez jednostkę organizacyjną, w której realizowany jest projekt.
11. Maksymalna liczba godzin, za które mogą być przyznane wynagrodzenia uzupełniające, nie powinna przekraczać połowy miesięcznego wymiaru czasu pracy. W przypadku konieczności realizacji zadań w projekcie w wymiarze większym, niż określony w zdaniu poprzednim, pracownika zatrudnia się bezpośrednio w projekcie. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest powierzenie dodatkowych zadań w wymiarze przekraczającym połowę miesięcznego czasu pracy, przy czym w przypadku nauczycieli akademickich jest to możliwe na zasadach określonych w § 45 Regulaminu pracy.
12. Stawka godzinowa wynagrodzenia uzupełniającego wyliczana jest według zasad określonych w załączniku nr 14. Tak wyliczona stawka, z zastrzeżeniem ust. 19 i 21, ma także zastosowanie do obliczenia miesięcznego zryczałtowanego wynagrodzenia uzupełniającego.
13. Stawka wyliczana według zasad określonych w tabeli nr 1 załącznika nr 14 powiększona o dodatkowe wynagrodzenie roczne nie może przekroczyć stawki za 1 godzinę określoną w tabeli nr 2 załącznika nr 14.
14. Czas pracy osób wykonujących dodatkowe zadania rejestrowany jest zgodnie z wymogami projektu, w szczególności w postaci miesięcznych kart czasu pracy. Karta czasu pracy jest potwierdzana raz w miesiącu przez kierownika projektu, a w przypadku kierownika projektu przez jego przełożonego (dyrektora/dziekana/kanclerza/prorektora ds. nauki/rektora).
15. Wynagrodzenie uzupełniające wypłacane jest miesięcznie po wykonaniu zadań, za realizację których zostało przyznane. W przypadku wynagrodzeń uzupełniających wypłacanych według stawki godzinowej warunkiem ich wypłaty jest przekazanie miesięcznej karty czasu pracy do Działu Spraw Pracowniczych, za pośrednictwem opiekuna projektu.
16. Zryczałtowane wynagrodzenie uzupełniające nie podlega zmniejszeniu z powodu nieobecności w pracy na skutek choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, bądź przebywania na urlopie macierzyńskim, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Tym samym, wynagrodzenie to nie jest wliczane do podstawy wymiaru świadczeń określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
17. W przypadku niewykonania przez pracownika całości lub części zadań, które stanowiły podstawę przyznania zryczałtowanego miesięcznego wynagrodzenia uzupełniającego, zmniejsza się jego wysokość, wstrzymuje się jego wypłatę lub zawiesza się uprawnienie do wynagrodzenia.
18. Z wnioskiem o zmniejszenie wysokości, wstrzymanie wypłaty lub zawieszenie wynagrodzenia uzupełniającego występuje kierownik projektu, a w przypadku wynagrodzenia kierownika projektu – dyrektor jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest projekt lub kanclerz w przypadku projektów realizowanych w jednostkach administracji centralnej. Wnioski wymagają akceptacji prorektora ds. nauki.
19. Wynagrodzenia uzupełniające:
  - 1) za zadania realizowane na zlecenie podmiotów gospodarczych (komercyjnych);
  - 2) finansowane ze środków stanowiących wkład własny Uczelni do projektu

- mogą być przyznawane wyłącznie w miesięcznej kwocie zryczałtowanej.
20. Do wynagrodzeń uzupełniających, o których mowa w ust. 19, nie stosuje się zapisów ust. 12-13.
21. Zapisów ust. 12-13 nie stosuje się w sytuacji, kiedy poziom wynagrodzenia związanego z realizacją projektu określony został w sposób odmienny przez instytucję finansującą. W takim przypadku obowiązują zasady lub limity ustalone przez instytucję finansującą.

## **10. DODATEK JEDNORAZOWY**

### **§ 17**

1. Pracownikowi Uczelni może zostać przyznany dodatek jednorazowy.
2. Decyzję o wysokości i terminie wypłaty dodatku jednorazowego podejmuje rektor uwzględniając aktualną sytuację finansową Uczelni. Wysokość dodatku jednorazowego nie może przekroczyć 100% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek jednorazowy ma charakter uznaniowy.
4. Pracownikowi Uczelni nie przysługuje roszczenie z tytułu nieprzyznania dodatku.
5. Ograniczenia wysokości dodatku jednorazowego, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się do dodatku finansowanego z zewnętrznych źródeł krajowych i zagranicznych oraz do dodatku wypłacanego za publikacje naukowe, za które nie przysługuje dodatek naukowy.

## **11. DODATEK NAUKOWY**

### **§ 18**

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek naukowy za następujące wybitne osiągnięcia naukowe:
  - 1) publikacje naukowe;
  - 2) przyznanie projektu obejmującego badania naukowe lub prace rozwojowe, finansowanego w trybie konkursowym, o którym mowa w przepisach o ewaluacji jakości działalności naukowej.
2. Regulamin przyznawania dodatków naukowych ustala rektor w drodze odrębnego zarządzenia.

## **12. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE**

### **§ 19**

1. Nauczyciele akademicki otrzymują wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, o których mowa w art. 127 Ustawy, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pracy.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oblicza się według następującej zasady: różnica między godzinami wykonanymi przez nauczyciela akademickiego w danym roku akademickim, a przypisanym mu rocznym wymiarem godzin dydaktycznych, pomnożona przez przysługującą mu stawkę wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową.
3. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie obliczone według stawki za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom.
4. Wysokość stawek za godziny ponadwymiarowe dla poszczególnych stanowisk, obowiązujących w kolejnym roku akademickim określa rektor i ogłasza w zarządzeniu wewnętrznym przed sporządzeniem planów obciążeń dydaktycznych.
5. Wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych oraz wynagrodzenia dodatkowego (zgodnie z § 46 Regulaminu pracy) następuje raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego, nie później niż do 15 listopada, na podstawie sporządzonego przez dyrektora jednostki sprawozdania, zaakceptowanego przez dziekana i złożonego bezpośrednio w Dziale Spraw Pracowniczych w terminie do 30 października.
6. Wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych oraz wynagrodzenia dodatkowego może nastąpić dopiero po potwierdzeniu przez nauczyciela akademickiego wykonania zajęć dydaktycznych (podpisaniu karty przydziału czynności dydaktycznych).
7. Wzory i zasady wypełniania dokumentów określa instrukcja zawarta w „Aplikacji do tworzenia kart obciążeń dydaktycznych dla nauczycieli akademickich oraz sporządzania dokumentów do sprawozdawczości i rozliczania finansowego godzin ponadwymiarowych i wynagrodzenia dodatkowego”, stanowiącej załącznik do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

8. W przypadku powierzenia zajęć dydaktycznych nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w grupie badawczej zawiera się z nim umowę zlecenia.
9. Dziekan wydziału lub dyrektor centrum informuje kierownictwo Uczelni o wielkości zadań dydaktycznych jednostki poprzez przesłanie do Działu Analiz i Prognoz:
  - planu obciążeń dydaktycznych na dany rok akademicki do 10 października każdego roku,
  - realizacji obciążenia dydaktycznego w danym roku akademickim – po rozliczeniu zadań roku akademickiego.
10. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek po dokonaniu rozliczenia za dany okres.
11. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.
12. Godziny ponadwymiarowe nauczyciela akademickiego realizowane ponad obowiązujący go roczny wymiar zajęć dydaktycznych nie stanowią pracy w godzinach nadliczbowych w rozumieniu art. 151 § 1 Kodeksu pracy.
13. Wysokość minimalnych stawek za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli akademickich określa załącznik nr 9 do Regulaminu.

### **13. DODATEK ZA PRACĘ W WARUNKACH SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA LUB UCIAŹLIWYCH**

#### **§ 20**

1. Pracownik może otrzymać dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych, jeżeli w procesie pracy występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub uciążliwe.
2. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych przysługuje za każdą godzinę pracy na stanowiskach, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń (NDS) lub najwyższych dopuszczalnych natężeń (NDN), stwierdzonych w wyniku przeprowadzonych badań środowiska pracy.
3. Poprzez warunki szkodliwe dla zdrowia lub uciążliwe rozumie się sytuacje wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących.
4. Dodatek przyznaje się w trybie określonym w zarządzeniu rektora.

### **14. WYNAGRODZENIE DODATKOWE**

#### **§ 21**

1. Wynagrodzenie dodatkowe wypłacane jest pracownikowi za:
  - a) pracę w komisji rekrutacyjnej;
  - b) opiekę nad studenckimi praktykami zawodowymi;
  - c) sprawowanie funkcji promotora, recenzenta oraz członka komisji habilitacyjnej.
2. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia dodatkowego w pełnej wysokości tzn., że wynagrodzenie nie jest pomniejszane o dni, za które pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia chorobowego, prawo do zasiłku chorobowego, zasiłku opiekuńczego, macierzyńskiego, rehabilitacyjnego.

#### **§ 22**

1. Za pracę w komisji rekrutacyjnej na studia stacjonarne, niestacjonarne i do szkoły doktorskiej, przewodniczącemu i członkom komisji rekrutacyjnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Dodatkowe wynagrodzenie wypłacane jest za postępowanie rekrutacyjne po zakończeniu danego postępowania.
3. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia uzależniona jest od liczby kandydatów aplikujących na studia, od liczby kandydatów aplikujących do szkoły doktorskiej, od pełnionej przez pracownika funkcji w komisji i nie może przekraczać 35% minimalnego wynagrodzenia profesora.
4. Decyzję w sprawie przyznania dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1, podejmuje rektor.

#### **§ 23**

1. Za kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi przysługuje nauczycielowi akademickiemu jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 33% minimalnego wynagrodzenia profesora.
2. Decyzję w sprawie przyznania dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1, podejmuje dziekan.

#### **§ 24**

1. Nauczycielowi akademickiemu za sprawowanie funkcji promotora, promotora pomocniczego i recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, doktora habilitowanego lub tytułu profesora bądź członka komisji habilitacyjnej przysługuje wynagrodzenie dodatkowe.
2. Wysokość wynagrodzenia dodatkowego określa załącznik nr 10 do Regulaminu.

### **15. DODATEK ZA GODZINY NADLICZBOWE**

#### **§ 25**

W przypadku wystąpienia pracy w godzinach nadliczbowych pracownik ma prawo do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, w wysokości i na zasadach określonych w Kodeksie pracy oraz w § 41 Regulaminu pracy.

### **16. DODATEK ZA PRACĘ NA II ZMIANIE**

#### **§ 26**

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, o którym mowa w § 50 ust. 3, 4 i 5 Regulaminu pracy, zatrudnionemu na zmianie, za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

### **17. DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ**

#### **§ 27**

1. Porę nocną w Uczelni określa Regulamin pracy.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 Kodeksu pracy.
3. Dodatek za czas pracy w porze nocnej wypłaca się w terminie wypłaty na podstawie ewidencji czasu pracy.

### **18. PREMIA REGULAMINOWA**

#### **§ 28**

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim jest przyznawana premia regulaminowa.
2. Zasady przyznawania premii regulaminowej określa załącznik nr 12 do Regulaminu.

### **19. DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE ("TRZYNASTKA")**

#### **§ 29**

1. Pracownikom Uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. W przypadku, gdy wynagrodzenie pracownika lub jakiś składnik finansowane są ze środków pozabudżetowych, należy zabezpieczyć środki na pokrycie dodatkowego wynagrodzenia rocznego, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

### **20. NAGRODA JUBILEUSZOWA**

#### **§ 30**

1. Pracownikowi Uczelni przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę.
2. Wysokość nagrody jubileuszowej wynosi:
  - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego – za 20 lat pracy;
  - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – za 25 lat pracy;
  - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – za 30 lat pracy;
  - 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – za 35 lat pracy;
  - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – za 40 lat pracy;
  - 6) 400% wynagrodzenia miesięcznego – za 45 lat pracy.
3. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody jubileuszowej zalicza się wszystkie zakończone

okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4. Pracownik Uczelni jest obowiązany do udokumentowania swojego prawa do nagrody jubileuszowej.
5. Zakończone okresy zatrudnienia zalicza się do nagrody jubileuszowej zgodnie z § 12 ust.1, pkt 1)-5), ust. 3 i 4 Regulaminu.
6. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż w jednym stosunku pracy z Uczelnią, okresy uprawniające do nagrody jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
7. Przy ustalaniu okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej nie uwzględnia się tej części zakończonych okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, które pokrywają się z okresami zatrudnienia na Uczelni.
8. Podstawę obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się wraz z ostatnim wynagrodzeniem, które jest należne pracownikowi.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających możliwość zaliczenia do okresów uprawniających pracownika do świadczeń pracowniczych okresów dotychczas niepodlegających wliczeniu upływa termin uprawnienia pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – wyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływa okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
13. Przepisy zawarte w ust. 11 i 12 mają odpowiednio zastosowanie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia lub gdy pracownik nabył to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

## **21. NAGRODY**

### **§ 31**

1. Za osiągnięcia w pracy zawodowej, nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymać „nagrodę Rektora” w ramach środków, o których mowa w art. 145 ust. 2 pkt 1) i 2) Ustawy.
2. Środki na nagrody rektora nalicza się w wysokości:
  - 1) 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich,
  - 2) 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1, określają odrębne regulaminy określone w Uchwałach Senatu nr 85 i 86 z dnia 25.04.2007 r.
4. Pracownicy Uczelni mogą otrzymać nagrody na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie nagród ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki (Dz. U. z 2019 r., poz. 182) oraz nagrody Prezesa Rady Ministrów, zgodnie z kryteriami określonymi w rozporządzeniu wydanym przez Prezesa Rady Ministrów (Dz. U. z 2019 r., poz. 976).
5. Wypłata indywidualnej nagrody następuje niezwłocznie po wpłynięciu informacji do Uczelni i przekazaniu środków na nagrodę przez stosowne instytucje.

## **22. ODPRAWA EMERYTALNA LUB RENTOWA**

### **§ 32**

1. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego Uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy, przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia, ustalonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **23. ODPRAWA PIENIĘŻNA Z TYTUŁU ROZWIĄZANIA UMOWY O PRACĘ Z PRZYCZYŃ NIEDOTYCZĄCYCH PRACOWNIKA**

### **§ 33**

1. W razie rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w okolicznościach określonych w przepisach o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikiem stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, w szczególności w związku z likwidacją stanowiska pracy, pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
  - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony w Uczelni krócej niż 2 lata;
  - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony w Uczelni od 2 do 8 lat;
  - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony w Uczelni ponad 8 lat.
2. Odprawę pieniężną ustala się według zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Wysokość odprawy pieniężnej nie może przekraczać kwoty 15-krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w dniu rozwiązania stosunku pracy.
4. Do wszelkich kwestii nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, znajdują zastosowanie przepisy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikiem stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

## **24. WYNAGRODZENIE ZA CZAS URLOPU**

### **§ 34**

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje wynagrodzenie, zwane dalej „wynagrodzeniem urlopowym”, za czas:
  - 1) urlopu naukowego i innych urlopów udzielonych przez rektora na mocy art. 130 Ustawy;
  - 2) urlopu dla poratowania zdrowia udzielonego na podstawie art. 131 ust. 1 Ustawy;
  - 3) urlopu wypoczynkowego.
2. Wynagrodzenie urlopowe ustala się z uwzględnieniem wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy, z wyłączeniem:
  - 1) jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za wykonanie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie, w tym za recenzje;
  - 2) wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego;
  - 3) ekwiwalentu pieniężnego za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego;
  - 4) nagród jubileuszowych;
  - 5) nagród ministra;
  - 6) nagród rektora;
  - 7) innych nagród;
  - 8) odpraw emerytalnych lub rentowych;
  - 9) dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
  - 10) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną;



- 11) wynagrodzenia i odszkodowania przysługującego nauczycielowi akademickiemu w razie rozwiązania stosunku pracy.
3. Wynagrodzenie urlopowe nauczyciela akademickiego stanowi sumę wynagrodzenia:
  - 1) w części ustalonej na podstawie składników wynagrodzenia określonych w stawkach miesięcznych w stałej wysokości oraz składników wynagrodzenia określonych procentowo od tych stawek, uwzględnianych w wysokości należnej w miesiącu wykorzystywania przez nauczyciela akademickiego urlopu wypoczynkowego;
  - 2) w części ustalonej na podstawie zmiennych składników wynagrodzenia – zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie średniego wynagrodzenia nauczyciela akademickiego z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a jeżeli zatrudnienie trwało krócej, średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu, zgodnie z ust. 5.
4. Wynagrodzenie urlopowe za jeden dzień urlopu wypoczynkowego w części ustalonej na podstawie stałych składników wynagrodzenia oblicza się, dzieląc sumę tych składników przysługujących w miesiącu wykorzystywania urlopu przez 21. Tak obliczone wynagrodzenie za jeden dzień urlopu mnoży się przez liczbę dni tego urlopu.
5. Wynagrodzenie urlopowe za jeden dzień urlopu wypoczynkowego w części ustalonej na podstawie zmiennych składników wynagrodzenia oblicza się, dzieląc podstawę wymiaru, określoną w ust. 3 pkt 2) przez 251. Jeżeli nauczyciel akademicki jest zatrudniony krócej niż 12 miesięcy, podstawę wymiaru dzieli się przez liczbę dni roboczych przypadających w okresie jego zatrudnienia. Tak obliczone wynagrodzenie za jeden dzień urlopu mnoży się przez liczbę dni tego urlopu.
6. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje wynagrodzenie za czas:
  - 1) urlopu i zwolnienia od pracy, o których mowa w art. 196 ust. 1 i art. 223 ust. 1 Ustawy;
  - 2) urlopu wypoczynkowego.
7. Za czas urlopu przysługuje wynagrodzenie, jakie pracownik otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Stałe składniki wynagrodzenia oraz zmienne określone w stałej stawce miesięcznej uwzględnia się w wysokości należnej w miesiącu wykorzystania urlopu.
8. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 6, oblicza się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8.01.1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14).

## **25. EKWIWALENT ZA NIEWYKORZYSTANY URLOP**

### **§ 35**

1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.
2. W przypadku nauczycieli akademickich ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
3. W przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8.01.1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14).
4. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w przypadku, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawiania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z Uczelnią bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę.

## **26. WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY**

### **§ 36**

1. Za czas niezdolności pracownika Uczelni do pracy wskutek:
  - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia;
  - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1) – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;
  - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt 1) pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących w odrębnych przepisach przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Przepisy ust. 1 i 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.
6. Dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy w roku. Dodatki, o których mowa w zdaniu poprzednim nie stanowią podstawy do ustalenia wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, o którym mowa w ust. 1. Po upływie trzech miesięcy podstawa do ustalenia zasiłku chorobowego nie ulega przeliczeniu, a kwota dodatku, o ile jest nadal należny, zostaje włączona do podstawy zasiłku.

## **27. DIETY I INNE NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ**

### **§ 37**

1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadania służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Uczelni lub poza stałym miejscem pracy przysługują diety i inne należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.
2. Pracownikowi Uczelni z tytułu podróży służbowej przysługują świadczenia na zasadach i w wysokości wynikającej z przepisów określających wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej – Dz.U. poz. 167).
3. Warunki kierowania pracowników za granicę oraz procedury dotyczące obsługi współpracy międzynarodowej zostały określone w zarządzeniu rektora.

## **28. EKWIWALENT ZA PRANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ**

### **§ 38**

1. Na zasadach określonych w Regulaminie pracy i przepisach powszechnie obowiązujących pracownikowi przysługują środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze. Pracodawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.
2. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, z zastrzeżeniem przepisów Kodeksu pracy, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.
3. Pracownicy Uczelni, którzy piorą odzież roboczą we własnym zakresie, otrzymują ekwiwalent pieniężny zgodnie z zarządzeniem rektora.

## **29. ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **§ 39**

1. Pracownikom i innym osobom uprawnionym przysługują świadczenia pieniężne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Rodzaje świadczeń oraz zasady i tryb ich przyznawania określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 25.01.2012 r. z późn. zm., ustalany przez rektora w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uczelni.
3. Odpis na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z przepisami Ustawy.

## **30. ODPRAWA POŚMIERTNA**

### **§ 40**

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika w Uczelni i wynosi:
  - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
  - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat;
  - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawę pośmiertną ustala się według zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
  - 1) małżonkowi;
  - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
5. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
6. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.

## **31. POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

### **§ 41**

1. Treść Regulaminu została uzgodniona ze związkami zawodowymi reprezentującymi pracowników Uczelni.
2. Wraz z wejściem w życie Regulaminu przestają obowiązywać akty wewnętrzne Uczelni, które swym zakresem obejmowały kwestie związane z wynagradzaniem pracowników, o ile zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie.
3. Pracownicy pozostający w stosunku pracy z Uczelnią w chwili wejścia w życie niniejszego Regulaminu, nabywają prawa do świadczeń wymienionych w Regulaminie na ustanowionych w nim zasadach.
4. Wynagrodzenia zasadnicze pracowników, z którymi stosunek pracy nawiązano przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, nie mogą być niższe niż wynikające z dotychczasowych umów o pracę, za wyjątkiem przypadków określonych w Kodeksie pracy.
5. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, którzy w dniu wejścia w życie Regulaminu nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych określonych w załącznikach pozostają zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.

### **§ 42**

1. Przyznane okresowe składniki wynagrodzeń, w tym dodatki specjalne oraz tzw. dodatki ze środków pozabudżetowych, wypłacane są na dotychczasowych zasadach, w wysokości i okresie, na który zostały przyznane.
2. Wnioski dotyczące przyznania okresowych składników wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1, nierozpatrzone do dnia wejścia w życie Regulaminu podlegają rozpatrzeniu na zasadach dotychczasowych.

### **§ 43**

1. Bezpośredni przełożony ma obowiązek zapoznania pracowników z postanowieniami Regulaminu.

2. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników Uczelni poprzez umieszczenie go na stronie intranetowej Uczelni.
3. Każdy nowo zatrudniony pracownik potwierdza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, poprzez złożenie oświadczenia w Dziale Spraw Pracowniczych, które to oświadczenie umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

#### § 44

1. W terminie do dnia 30 września 2020 r., w stosunku do pracowników Uczelni, z którymi nawiązano stosunek pracy do dnia 31 grudnia 2018 r. włącznie, postanowienia Regulaminu stosuje się w zakresie, w jakim nie są one mniej korzystne niż przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.) i rozporządzenia wydanego na podstawie art. 151 ust. 1 tej Ustawy.
2. Zmiany umów o pracę zawartych z pracownikami Uczelni związane z koniecznością dostosowania ich treści do Regulaminu zostaną dokonane w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie Regulaminu.

#### § 45

W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie przewidzianym dla jego ustalania.

#### § 46

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2020 roku, z wyjątkiem § 17, który wchodzi w życie z dniem 19 marca 2020 roku.

W uzgodnieniu z:

Komisją Zakładową  
NSZZ „Solidarność” PP

Radą Zakładową  
ZNP w PP

dr inż. Krzysztof Grześkowiak

dr hab. inż. Paweł Idziak

Zbigniew Zawitowski

dr Andrzej Krzykowski

Rektor  
Politechniki Poznańskiej

prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego  
nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupie pracowników  
badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych**

| Lp. | Stanowisko   | % wynagrodzenia zasadniczego profesora | Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł) |
|-----|--|--|--|
| 1.  | Profesor   | <b>100%</b>                            | <b>6410,00</b>                                     |
| 2.  | Profesor uczelni posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora  | <b>83%</b>                             | <b>5321,00</b>                                     |
| 3.  | Adiunkt, docent * posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora | <b>73%</b>                             | <b>4680,00</b>                                     |
| 4.  | Asystent, lektor, instruktor, starszy wykładowca,* wykładowca                    | <b>50%</b>                             | <b>3205,00</b>                                     |

\* osoby zatrudnione na stanowisku docenta, starszego wykładowcy pozostają na tych stanowiskach do końca okresu zatrudnienia.

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego  
nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych  
bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji  
i informacji naukowej \***

| Lp. | Stanowiska   | Stawka minimalnego wynagrodzenia zasadniczego (w zł) |
|-----|--|--|
| 1.  | starszy kustosz dyplomowany,<br>starszy dokumentalista dyplomowany | <b>3800,00</b>                                       |
| 2.  | kustosz dyplomowany, dokumentalista dyplomowany                    | <b>3205,00</b>                                       |
| 3.  | adiunkt biblioteczny, adiunkt dokumentacji i informacji naukowej   | <b>3205,00</b>                                       |
| 4.  | asystent biblioteczny, asystent dokumentacji i informacji naukowej | <b>3205,00</b>                                       |

\* osoby zatrudnione w grupie nauczycieli akademickich na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, pozostają na tych stanowiskach nie dłużej niż do dnia 30 września 2020 roku zgodnie z postanowieniami Statutu PP.

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

| Kategoria zaszeregowania | Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł) |
|--------------------------|--|
| I                        | <b>2200,00</b>                                     |
| II                       | <b>2250,00</b>                                     |
| III                      | <b>2300,00</b>                                     |
| IV                       | <b>2400,00</b>                                     |
| V                        | <b>2500,00</b>                                     |
| VI                       | <b>2600,00</b>                                     |
| VII                      | <b>2800,00</b>                                     |
| VIII                     | <b>3000,00</b>                                     |
| IX                       | <b>3200,00</b>                                     |
| X                        | <b>3400,00</b>                                     |
| XI                       | <b>3600,00</b>                                     |
| XII                      | <b>3800,00</b>                                     |
| XIII                     | <b>4000,00</b>                                     |
| XIV                      | <b>4500,00</b>                                     |

**Tabela podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników administracyjnych, ekonomicznych, badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, działalności wydawniczej i obsługi**

| Lp. | Stanowisko <sup>1)</sup>   | Minimalne wymagania kwalifikacyjne |  | Kategoria                  |                     |
|-----|--|------------------------------------|--|----------------------------|---------------------|
|     |  | wykształcenie                      | liczba lat pracy                                       | minimalnego zaszeregowania | dodatku funkcyjnego |
| 1.  | kanclerz   | wyższe magisterskie                | 8, w tym 5 na stanowisku kierowniczym                  | X                          | 5-8                 |
| 2.  | kwestor  | wyższe magisterskie                | 8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym | IX                         | 4-7                 |
| 3.  | zastępca kanclerza   | wyższe                             | 6, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym | IX                         | 4-7                 |
| 4.  | zastępca kwestora  | wyższe                             | 6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym | VIII                       | 3-6                 |
| 5.  | dyrektor   | wyższe                             | 7  | VIII                       | 3-6                 |
| 6.  | zastępca dyrektora   | wyższe                             | 6  | VII                        | 3-6                 |
| 7.  | kierownik: działu, biura, centrum, wydawnictwa, archiwum, osiedla, kierownik administracyjny wydziału lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej | wyższe                             | 5  | VII                        | 2-6                 |
| 8.  | z-ca kierownika: działu, biura, centrum, kierownik sekcji lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej   | wyższe                             | 5  | VI                         | 2-6                 |
| 9.  | radca prawny   | wg odrębnych przepisów             |  | VII                        | 2-6                 |
| 10. | audytor wewnętrzny   | wg odrębnych przepisów             |  | VII                        | 2-6                 |
| 11. | pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych  | wg odrębnych przepisów             |  | VII                        | 1-3                 |
| 12. | inspektor ochrony danych   | wyższe                             | 5  | VII                        | 2-6                 |
|     |  | oraz wg odrębnych przepisów        |  |                            |                     |
| 13. | rzecznik patentowy   | według odrębnych przepisów         |  | VII                        | 2-6                 |
| 14. | główny specjalista ds. administracyjnych, finansowych, księgowych, ekonomicznych, informatycznych, projektowych, dy-                                   | wyższe                             | 5  | VII                        | 2-6                 |

|     |   |                            |   |     |     |
|-----|---|----------------------------|---|-----|-----|
|     | daktyki, badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administrator sieci, kierownik domu wczasowego lub inne stanowiska równorzędne   |                            |   |     |     |
| 15. | główny specjalista ds. bhp, p-poż.  | wg odrębnych przepisów     |   | VII | 2-6 |
| 16. | starszy specjalista ds. administracyjnych, finansowych, księgowych, ekonomicznych, informatycznych, projektowych, badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, związanych z dydaktyką, badaniami, starszy redaktor, kierownik ośrodka wypoczynkowego lub inne stanowiska równorzędne               | wyższe                     | 5 | VI  | 2-5 |
| 17. | starszy specjalista ds. bhp, p-poż.   | wg odrębnych przepisów     |   | VI  | 2-5 |
| 18. | specjalista ds. administracyjnych, finansowych, ekonomicznych, księgowych, informatycznych, projektowych, badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, związanych z dydaktyką, badaniami, redaktor, kierownik domu studenckiego, gospodarz obiektu, starszy mistrz lub inne stanowiska równorzędne | wyższe                     | 3 | V   | 2-4 |
|     |   | średnie                    | 8 |     |     |
| 19. | specjalista ds. bhp, p-poż.   | wg odrębnych przepisów     |   | V   | 2-4 |
| 20. | samodzielny referent ds. administracyjnych, finansowych, ekonomicznych, informatycznych, księgowych, samodzielny: technik, informatyk, technolog, konstruktor, mistrz lub inne stanowiska równorzędne   | wyższe                     | 2 | III |     |
|     |   | średnie                    | 4 |     |     |
| 21. | starszy referent ds. administracyjnych, finansowych, ekonomicznych, księgowych, informatycznych, starszy technik, starszy informatyk lub inne stanowiska równorzędne  | wyższe                     | - | II  |     |
|     |   | średnie                    | 2 |     |     |
| 22. | starszy inspektor nadzoru inwestorskiego  | według odrębnych przepisów |   | IV  |     |
| 23. | starszy inspektor ds. bhp,  | wg odrębnych przepisów     |   | IV  |     |



|     |   |                        |     |    |  |
|-----|---|------------------------|-----|----|--|
|     | p-poż.  |                        |     |    |  |
| 24. | inspektor nadzoru inwestorskiego  | wg odrębnych przepisów |     | IV |  |
| 25. | inspektor ds. bhp   | wg odrębnych przepisów |     | IV |  |
| 26. | inspektor ochrony ppoż.   | wg odrębnych przepisów |     | IV |  |
| 27. | referent ds. administracyjnych, finansowych, księgowych, ekonomicznych, informatycznych, technicznych, technik, informatyk, magazynier lub inne stanowiska równorzędne        | średnie                | -   | II |  |
| 28. | inspektor ochrony mienia  | średnie/zawodowe       | 0/2 | II |  |
| 29. | pomoc techniczna, administracyjna, laborant lub inne stanowiska równorzędne   | zawodowe               | -   | I  |  |
| 30. | pracownik gospodarczy, starszy portier, porządkowa pomieszczeń dydaktycznych, starszy szatniarz, pracownik obsługi, starsza pokojowa, krawiec lub inne stanowiska równorzędne | podstawowe             | -   | I  |  |

<sup>1)</sup> Do nazwy stanowiska może być dodane rozszerzenie wskazujące zakres spraw, którymi dany pracownik się zajmuje.

**Tabela podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych do realizacji projektów**

| Lp. | Stanowisko <sup>1)</sup>   | Minimalne wymagania kwalifikacyjne |                  | Kategoria                  |                     |
|-----|--|------------------------------------|------------------|----------------------------|---------------------|
|     |  | wykształcenie                      | liczba lat pracy | minimalnego zaszeregowania | dodatku funkcyjnego |
| 1.  | kierownik/zastępca   | wyższe                             | 5                | VII                        | 2-6                 |
| 2.  | badacz/ekspert   | wyższe                             | 5                | VII                        | 2-6                 |
| 3.  | manager  | wyższe                             | 3                | VII                        | 2-6                 |
| 4.  | pracownik merytoryczny w zakresie prac administracyjnych, technicznych, informatycznych i innych równorzędnych | wyższe/średnie                     | -                | II                         |                     |

<sup>1)</sup> do nazwy stanowiska może być dodane rozszerzenie wskazujące zakres spraw, którymi dany pracownik się zajmuje.

**Tabela podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszerogowania i dodatku funkcyjnego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej**

| Lp. | Stanowisko                   | Wymagania kwalifikacyjne |  | Kategoria minimalnego zaszerogowania | Kategoria dodatku funkcyjnego |
|-----|------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------|
|     |                              | wykształcenie            | liczba lat pracy i minimalne wymagania kwalifikacyjne  |                                      |                               |
| 1   | 2                            | 3                        | 4  | 5                                    | 6                             |
| 1.  | Kustosz dyplomowany *        | wyższe                   | 10 lat pracy w bibliotece naukowej, stosowny egzamin państwowy, dorobek publikacyjny w liczbie min. 5 pozycji oraz wszystkie wymagania dotyczące kustoszy bibliotecznych **  | VII                                  | 2-6                           |
| 2.  | Starszy kustosz biblioteczny | wyższe                   | 10 lat w bibliotece naukowej, wyższe magisterskie w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub: wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa-informacji naukowej albo inne związane ze specjalizacją lub: posiadanie stopnia naukowego lub: uprawnień kustosza dyplomowanego, znajomość języka obcego, dorobek publikacyjny: minimum 2 publikacje z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub nauk pokrewnych związanych ze specjalizacją biblioteki lub: aktywny udział w konferencjach z zakresu szeroko pojętego bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej lub nauk pokrewnych związanych ze specjalizacją biblioteki (wygłoszone 2 referaty), udokumentowany dorobek związany z działalnością organizacyjną | VI                                   | 2-6                           |
| 3.  | Kustosz biblioteczny         | wyższe                   | 8 lat w bibliotece naukowej, wyższe magisterskie w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub: wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa-informacji naukowej albo inne związane ze specjalizacją lub: posiadanie stopnia naukowego   | V                                    | 2-6                           |
| 4.  | Starszy bibliotekarz         | wyższe                   | 5 lat w bibliotece naukowej, praktyka zewnętrzna w wymiarze 36 godz. w innej niż macierzysta bibliotece naukowej   | IV                                   | 2-6                           |
| 5.  | Bibliotekarz                 | wyższe/<br>licencjat     | praktyka wewnętrzna w wymiarze 20 godz. udokumentowany rozwój i /lub aktywność w pracy zawodowej   | III                                  |                               |

\* Stanowisko ograniczone do osób obecnie zatrudnionych w grupie nauczycieli akademickich. Na mocy Ustawy i Statutu PP brak możliwości dalszego awansowania i zatrudniania na tym stanowisku.

\*\*Wymagania wynikające z Ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym z 2005 roku oraz stosownych przepisów.

**Tabela podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych**

| Lp. | Wymagania kwalifikacyjne  | Minimalna kategoria zaszeregowania |
|-----|---|------------------------------------|
| 1   | 2   | 3                                  |
| 1.  | Robotnicy bez przygotowania zawodowego  | I                                  |
| 2.  | Robotnicy przyuczeni, posiadający umiejętności fachowe w zakresie potrzebnym do wykonywania prac o charakterze pomocniczym                                      | I                                  |
| 3.  | Robotnicy wykwalifikowani, posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie                              | II                                 |
| 4.  | Robotnicy posiadający przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej pracy o charakterze złożonym   | III                                |
| 5.  | Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace | IV                                 |
| 6.  | Kierowca samochodu osobowego – według odrębnych przepisów   | IV                                 |

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich**

| Lp. | Funkcja  | Minimalna stawka dodatku funkcyjnego (w zł)* |
|-----|--|--|
| 1.  | Prorektor  | <b>2500,00</b>                               |
| 2.  | Dyrektor Szkoły Doktorskiej                              | <b>2000,00</b>                               |
| 3.  | Dziekan – przewodniczący rady dyscypliny                 | <b>2000,00</b>                               |
| 4.  | Prodziekan, dyrektor instytutu, dyrektor centrum         | <b>1000,00</b>                               |
| 5.  | Zastępca dyrektora instytutu, zastępca dyrektora centrum | <b>600,00</b>                                |
| 6.  | Kierownik zakładu  | <b>500,00</b>                                |

\* dodatki funkcyjne przyznane przed dniem wejścia w życie Regulaminu będą wypłacane nie dłużej niż do 31 sierpnia 2020 roku

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek dodatku funkcyjnego  
dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

| Lp. | Kategoria dodatku funkcyjnego | Minimalna stawka dodatku funkcyjnego (w zł) |
|-----|-------------------------------|---|
| 1.  | 1                             | <b>100,00</b>                               |
| 2.  | 2                             | <b>200,00</b>                               |
| 3.  | 3                             | <b>300,00</b>                               |
| 4.  | 4                             | <b>400,00</b>                               |
| 5.  | 5                             | <b>500,00</b>                               |
| 6.  | 6                             | <b>600,00</b>                               |
| 7.  | 7                             | <b>900,00</b>                               |
| 8.  | 8                             | <b>1200,00</b>                              |

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek dodatku funkcyjnego  
dla pracowników zatrudnionych w Bibliotece**

| Lp. | Funkcja                                  | Stawka minimalnego dodatku funkcyjnego (w zł) |
|-----|--|---|
| 1   | Dyrektor biblioteki                      | <b>1200</b>                                   |
| 2   | Zastępca dyrektora biblioteki            | <b>600</b>                                    |
| 3   | Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece | <b>300</b>                                    |

**Tabela minimalnych stawek wynagrodzenia nauczycieli akademickich  
za godziny ponadwymiarowe**

| Lp. | Stanowisko i kwalifikacje   | Minimalna stawka za godzinę ponadwymiarową (% wynagrodzenia profesora) | Stawka za godzinę ponadwymiarową obowiązująca w dniu wejścia w życie Regulaminu |
|-----|---|--|---|
| 1.  | Profesor  | <b>1,3%</b>  | <b>100,00</b>   |
| 2.  | Profesor uczelni posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego i doktora | <b>1,0%</b>  | <b>85,00</b>  |
| 3.  | Adiunkt, posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego                   | <b>1,0%</b>  | <b>85,00</b>  |
| 4.  | Adiunkt, docent, posiadający stopień naukowy doktora                          | <b>0,8%</b>  | <b>73,00</b>  |
| 5.  | Asystent, instruktor, lektor, starszy wykładowca, wykładowca                  | <b>0,5%</b>  | <b>50,00</b>  |

**Dodatkowe jednorazowe wynagrodzenie nauczyciela akademickiego  
w postępowaniach awansowych rozpoczętych po dniu 30 września 2019 r. \***

| Lp. | Funkcja   | Wynagrodzenie jednorazowe % wynagrodzenia profesora | Uwagi   |
|-----|---|---|---|
| 1.  | Promotor w postępowaniu doktorskim                  | <b>83 %</b>   | Przysługuje po nadaniu stopnia                                    |
| 2.  | Promotor pomocniczy w postępowaniu doktorskim       | <b>50 %</b>   |   |
| 3.  | Recenzent w postępowaniu doktorskim                 | <b>27 %</b>   | Przysługuje po sporządzeniu recenzji                              |
| 4.  | Recenzent w postępowaniu habilitacyjnym             | <b>33 %</b>   |   |
| 5.  | Recenzent w postępowaniu o tytuł profesora          | <b>40 %</b>   |   |
| 6.  | Przewodniczący lub sekretarz komisji habilitacyjnej | <b>33 %</b>   | Przysługuje po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia |
| 7.  | Członek komisji habilitacyjnej                      | <b>17 %</b>   |   |

\* w procedurach rozpoczętych przed 1 maja 2019 r. stosuje się stawki określone w Decyzji Rektora PP z dnia 2 marca 2017 r.

## **Regulamin premiowania pracowników Politechniki Poznańskiej niebędących nauczycielami akademickimi**

### § 1

Regulamin niniejszy ustala zasady i tryb podziału funduszu premiowego oraz przyznawania premii regulaminowej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

### § 2

Premia stanowi wyraz oceny wykonania obowiązków i zadań służbowych w miesiącu, za który jest przyznawana. Jej celem jest zwiększenie motywacji do wydajnej i bezusterkowej pracy oraz pobudzenie wszelkiej inicjatywy zmierzającej do poprawienia organizacji pracy.

### § 3

Tworzy się fundusz do dyspozycji rektora, stanowiący 5% utworzonego funduszu premiowego.

### § 4

1. Premię przyznają poszczególnym pracownikom co miesiąc dyrektorzy, kierownicy jednostek organizacyjnych na podstawie oceny wyników pracy.
2. Premię dla kierowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej przyznaje rektor, na wniosek kanclerza, w porozumieniu odpowiednio z prorektorami lub z własnej inicjatywy.
3. Premię kwestorowi przyznaje rektor, dla którego również ustala wysokość premii z własnej inicjatywy.
4. Miesięczna premia indywidualna nie może przekroczyć 80 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

### § 5

Oceny pracowników dokonuje dyrektor, kierownik danej jednostki organizacyjnej, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) jakość wykonywania zadań przydzielonych do realizacji,
- 2) złożoność pracy, stopień trudności i warunki jej wykonania,
- 3) wykorzystanie czasu pracy i zwiększenie jej wydajności,
- 4) organizację pracy własnej i podległych pracowników oraz wprowadzenie usprawnień,
- 5) wykazywanie inicjatywy w rozwiązywaniu skomplikowanych zagadnień,
- 6) dyscyplinę pracy,
- 7) racjonalne użytkowanie powierzonego mienia,
- 8) oszczędne zużycie materiałów (części zamiennych), energii, środków łączności, itp.,
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i koleżeńskiego,
- 10) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

### § 6

1. Premia przysługuje za czas faktycznie przepracowany i za urlop wypoczynkowy.
2. Premia miesięczna nie przysługuje w całości w przypadku:
  - 1) niewykonywanie pracy na podstawie zwolnienia lekarskiego lub urlopu bezpłatnego, trwającego ponad 50% czasu pracy w danym miesiącu,
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy i nieprzestrzegania dyscypliny pracy,



- 3) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
  - 4) udowodnionego zagarnięcia mienia będącego własnością Politechniki Poznańskiej,
  - 5) stwierdzonego nadużycia w zakresie korzystania ze świadczeń socjalnych,
  - 6) niewłaściwego i nieterminowego wykonywania pracy, wynikającej z zakresu obowiązków, jak i określonej poleceniem przełożonego,
  - 7) ukarania pracownika karą upomnienia lub nagany,
  - 8) nieprzestrzegania zasad i przepisów z zakresu bhp i ppoż. powodującego bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracownika,
  - 9) spowodowanie zawinionych szkód w mieniu Politechniki Poznańskiej lub w mieniu, za które Politechnika Poznańska ponosi odpowiedzialność.
3. Nieprzyznanie premii nie stanowi kary w świetle przepisów Regulaminu pracy oraz Kodeksu pracy i może być stosowane niezależnie od udzielenia pracownikowi kar regulaminowych za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.

#### § 7

1. Kwoty premii niewykorzystane w danym miesiącu przechodzą na miesiąc następny i należy je wykorzystać nie później jak do końca danego kwartału. Wielkość miesięcznej premii dla pracowników danej jednostki organizacyjnej nie może przewyższać 50% kwoty przyznanej na dany kwartał.
2. Premia przyznawana jest miesięcznie i wypłacana w terminie wypłaty.
3. Premia wypłacana według niniejszego regulaminu wchodzi do podstawy obliczania zasiłków chorobowych.

#### § 8

Wnioski premiowe opracowane przez poszczególne jednostki organizacyjne należy przekazywać do Działu Spraw Pracowniczych w terminie do 10-go każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

#### § 9

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych przez Politechnikę Poznańską środków na wynagrodzenia osobowe, biorąc za podstawę wynagrodzenie zasadnicze pracowników podlegających premiowaniu.
2. Dział Spraw Pracowniczych, według ustalonego na dany kwartał wskaźnika procentowego w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego pracowników podlegających premiowaniu, dzieli fundusz premiowy na poszczególne jednostki organizacyjne stosownie do aktualnego zatrudnienia.
3. Wskaźnik procentowy, o którym mowa w ust. 2, ustala na okresy kwartalne kanclerz w zależności od możliwości finansowych Politechniki Poznańskiej.

### Wniosek o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie (godzinowego, zryczałtowanego)

|   |  |
|---|--|
| <b>Imię i nazwisko pracownika:</b>                              |  |
| <b>Stanowisko:</b>  |  |
| <b>Jednostka organizacyjna realizująca projekt:</b>             |  |
| <b>Rola pełniona w projekcie z tabeli nr 1 załącznika nr 14</b> |  |
| <b>Wymiary finansowe (nr projektu, MPK, konto alokacji):</b>    |  |

| <b>Rodzaj wynagrodzenia uzupełniającego:</b>  | <b>godzinowe*</b> | <b>zryczałtowane*</b> | <b>zryczałtowane</b><br>(o którym mowa w § 16 ust. 19 i 21 Regulaminu) |
|---|-------------------|-----------------------|--|
| okres obowiązywania wynagrodzenia uzupełniającego   |                   |                       |  |
| wysokość stawki godzinowej zgodnie z załączoną kalkulacją                                       |                   |                       |  |
| liczba godzin do przepracowania w okresie obowiązywania   |                   |                       |  |
| liczba godzin do przepracowania w miesiącu  |                   |                       |  |
| max. liczba godzin do przepracowania w jednym miesiącu (łącznie ze wszystkich projektów)        |                   |                       |  |
| miesięczna wysokość zryczałtowanego wynagrodzenia   |                   |                       |  |
| miesięczna wysokość zryczałtowanego wynagrodzenia, o którym mowa w § 16 ust. 19 i 21 Regulaminu |                   |                       |  |

*\*do wniosku należy dołączyć kalkulację stawki godzinowej (załącznik nr 15 do Regulaminu)*

#### Decyzja Rektora:

.....  
data i podpis kierownika projektu

.....  
podpis dyrektora jednostki organizacyjnej

.....  
podpis dziekana/kancelerza

.....  
data i podpis prorektora ds. nauki

.....  
podpis rektora

**Oświadczam, że miesięczne wynagrodzenie uzupełniające z tytułu realizacji projektów z uwzględnieniem wynagrodzenia wnioskowanego nie przekroczy kwoty 30.000 zł**

podpis pracownika

Załączniki: 1/ zakres obowiązków, 2/ kalkulacja stawki godzinowej

**Tabela nr 1. Sposób obliczania stawki godzinowej dla ustalenia wysokości wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie**

| Kryteria szczególne zwiększenia wynagrodzeń z tytułu powierzenia dodatkowych zadań w projekcie | Rola pełniona w projekcie | Kierownik merytoryczny projektu | Zastępca kierownika merytorycznego projektu /kierownik WP lub etapu | Nauczyciel akademicki – badacz, ekspert | Pracownik z obszaru IT, radca prawny | Manager projektu | Pracownik administracyjny lub inżyniersko-techniczny realizujący zadania merytoryczne |
|--|---------------------------|---------------------------------|---|---|--------------------------------------|------------------|---|
| <b>Procent wynagrodzenia podstawowego*</b> , w odniesieniu do roli pełnionej w projekcie       |                           | 1,50%                           | 1,50%   | 1,50%                                   | 1,20%                                | 1,20%            | 0,80%   |
| <b>Zwiększenie kwotowe w zł brutto</b>   |                           |                                 |   |   |                                      |                  |   |
| Dofinansowanie dla PP w zł (wybrać jeden wariant):   | do 4 mln                  | 20,00                           | 15,00   | 10,00                                   | -                                    | 15,00            | -   |
|  | 4 mln - 10 mln            | 40,00                           | 20,00   | 15,00                                   | -                                    | 20,00            | -   |
|  | 10 mln i więcej           | 60,00                           | 30,00   | 20,00                                   |                                      | 30,00            |   |
| Projekt we współpracy międzynarodowej**  |                           | 40,00                           | 30,00   | 25,00                                   | 20,00                                | 30,00            | 10,00   |
| Projekt w konsorcjum (wybrać jeden wariant):   | Partner                   | 20,00                           | 15,00   | -                                       | -                                    | 15,00            | -   |
|  | Lider                     | 40,00                           | 20,00   | -                                       | -                                    | 20,00            | -   |

\* Wynagrodzenie podstawowe obejmuje: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy oraz dodatek funkcyjny

\*\* Przez projekt międzynarodowy należy rozumieć projekt realizowany we współpracy przez co najmniej dwa podmioty prawne pochodzące z różnych krajów działające w szczególności w ramach konsorcjum

**Tabela nr 2. Maksymalne stawki godzinowe za 1 godzinę rozliczeniową dla obliczenia wysokości wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie**

| Stanowisko w Uczelni /rola w projekcie  | Kierownik merytoryczny | Zastępca kierownika merytorycznego /kierownik WP lub etapu | Pozostałe (role w projekcie) |
|---|------------------------|--|------------------------------|
| Profesor  | 280,00                 | 250,00   | 220,00                       |
| Profesor Uczelni  | 240,00                 | 215,00   | 190,00                       |
| Adiunkt z habilitacją, adiunkt (co najmniej 7 lat po doktoracie),                                   | 200,00                 | 180,00   | 160,00                       |
| Adiunkt (do 7 lat po doktoracie), docent  | 160,00                 | 145,00   | 130,00                       |
| Asystent, lektor, instruktor, starszy wykładowca, wykładowca  | 120,00                 | 110,00   | 100,00                       |
| Pracownik IT, radca prawny  | 120,00                 | 110,00   | 100,00                       |
| Pracownik administracyjny lub inżyniersko-techniczny zatrudniony do realizacji zadań merytorycznych | 60,00                  | 60,00  | 60,00                        |

Podane kwoty zawierają część przeznaczoną na wypłatę 13-ego wynagrodzenia.

**Kalkulacja stawki godzinowej wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie  
finansowanego z zewnętrznych źródeł krajowych i zagranicznych**

|  |  |
|--|--|
| Imię i nazwisko pracownika:                              |  |
| Stanowisko:  |  |
| Jednostka organizacyjna realizująca projekt:             |  |
| Rola pełniona w projekcie z tabeli nr 1 załącznika nr 14 |  |
| Wymiary finansowe (nr projektu, MPK, konto alokacji):    |  |

| Pkt | Wyszczególnienie   | Kwota (w zł) |
|-----|--|--------------|
| 1   | % od wynagrodzenia podstawowego<br>(wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny)  |              |
| 2   | zwiększenie wynagrodzenia za wielkość projektu   |              |
| 3   | Zwiększenie wynagrodzenia za projekt we współpracy międzynarodowej   |              |
| 4   | Zwiększenie wynagrodzenia za projekt w konsorcjum  |              |
| 5   | <b>Suma:</b>   |              |
| 6   | maksymalna stawka godzinowa wynagrodzenia wg tabeli nr 2 załącznika<br>14 pomniejszona o 8,5% dodatkowego wynagrodzenia rocznego                   |              |
| 7   | <b>wnioskowana stawka godzinowa - kwota z wiersza 5, nie większa jed-<br/>nak niż kwota z wiersza 6</b> (w zaokrągleniu w górę do pełnych złotych) |              |

.....  
data i podpis kierownika projektu

Sprawdzono w zakresie pkt 2-4

Sprawdzono w zakresie pkt 1

podpis opiekuna projektu

podpis kierownika DSP