

**PUBLICZNA UCZELNIA ZAWODOWA
W GRUDZIĄDZU**

Zarządzenie nr Z.54.2024.2025

Rektora Publicznej Uczelni Zawodowej

w Grudziądzu

z dnia 6 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania na Publicznej Uczelni Zawodowej w
Grudziądzu

Na podstawie art. 126 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i
nauce (Dz.U. 2023 r., poz. 742)

*Rektor Publicznej Uczelni
Zawodowej w Grudziądzu
ustala co następuje:*

1. Wprowadza Regulamin wynagradzania dotyczący pracowników Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu , który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin wynagradzania Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu zostanie podany do wiadomości pracowników w dniu 13 grudnia 2024 r. poprzez umieszczenie na stronie BIP.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Traci moc zarządzenie nr 44.2024.2025 z dnia 23 października 2024 r. uchylające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

**Rektor
PUZ w Grudziądzu
dr inż. Michał Sójka, prof. uczelni**

Załącznik 1 do Zarządzenia Rektora
nr Z.54.2024.2025 PUZG
z dnia 6 grudnia 2024 r.

**Regulamin wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej
w Grudziądzu**

Spis treści

Postanowienia ogólne.....	3
Pozostałe składniki wynagrodzenia.....	6
Dodatki do wynagrodzeń.....	9
Dodatek za staż pracy.....	9
Dodatek funkcyjny	10
Dodatek zadaniowy	11
Dodatek projektowy	12
Dodatek za praktyki.....	13
Dodatek za rekrutację.....	14
Dodatek dydaktyczny	14
Dodatek dla recenzenta	14
Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych.....	15
Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych	15
Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej.....	16
Nagrody.....	16
Nagrody jubileuszowe.....	18
Premia uznaniowa	19
Odprawy rentowe i emerytalne	20
Odprawa pośmiertna.....	20
Wynagrodzenie za czas urlopu oraz wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy.....	21
Diety i inne należności z tytułu podróży służbowej.....	21
Uczelniany Fundusz Świadczeń Socjalnych	22
Postanowienia końcowe	22

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin wynagradzania pracowników Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu, dalej: „Regulamin”, określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu, z wyłączeniem Rektora, którego wynagrodzenie jest ustalane na zasadach określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) pracodawcy, Uczelni, – rozumie się przez to Publiczną Uczelnię Zawodową w Grudziądzu; czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy wykonuje Rektor lub upoważnione przez niego osoby;
 - b) pracowniku – rozumie się przez to osoby zatrudnione na Uczelni na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - c) jednostkach lub komórkach organizacyjnych – rozumie się przez to wszystkie rodzaje jednostek tworzących strukturę organizacyjną Uczelni, w szczególności: instytuty, zakłady, działy, biura, samodzielne stanowiska pracy,
 - d) kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na stanowisku: dziekana, dyrektora, kierownika, koordynatora, głównego specjalisty kierującego działem lub osobę, której powierzono kierowanie jednostką lub komórką organizacyjną;
 - e) ustawie – rozumie się przez to ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§2

Regulamin określa w szczególności:

1. wysokość stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz warunki ustalenia danej stawki w odniesieniu do poszczególnych stanowisk;
2. okresy pracy i inne okresy uprawniające do dodatku za staż pracy;
3. wysokość i warunki przyznawania:
 - a) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe albo godziny nadliczbowe;
 - b) dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
 - c) dodatku funkcyjnego;
 - d) dodatku stażowego;
 - e) dodatku zadaniowego;
 - f) innych dodatków do wynagrodzenia określonych na podstawie art. 136 ust. 2 pkt 6 ustawy;

- g) nagród, premii, odpraw;
 - h) dodatku projektowego;
 - i) dodatku za praktyki;
 - j) dodatku za rekrutację;
 - k) dodatku dydaktycznego;
 - l) dodatku dla recenzenta.
4. wykaz podstawowych stanowisk pracy i wymagane kwalifikacje pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§3

Ustala się table:

1. minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych, określonej w *załączniku nr 1* do niniejszego Regulaminu;
2. minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określonej w *załączniku nr 2* do niniejszego Regulaminu;
3. podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników administracyjnych i obsługi określonej w *załączniku nr 3* do niniejszego Regulaminu;
4. miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze – określonej w *załączniku nr 4* do niniejszego Regulaminu;
5. miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze — określonej w *załączniku nr 5* do niniejszego Regulaminu.

§4

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz inne składniki wynagrodzenia ustala w odniesieniu do:
 - a. pracowników będących nauczycielami akademickimi — Rektor;
 - b. pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w jednostkach podległych organizacyjnie Rektorowi, prorektorom, kvestorowi i kierownikowi administracyjnemu — Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której są oni zatrudnieni;
 - c. pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach – Rektor po zaopiniowaniu przez kierownika administracyjnego.
2. Wynagrodzenie zasadnicze otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego w załącznikach nr 1-2 do niniejszego Regulaminu.

3. Stawki wynagrodzenia zasadniczego ustalone w załącznikach nr 1-2 do niniejszego Regulaminu przysługują pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela akademickiego nie może być niższa niż:
 - a. minimalne wynagrodzenie zasadnicze profesora ustalone na podstawie odrębnych przepisów – w przypadku profesora;
 - b. 83% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – w przypadku profesora uczelni;
 - c. 73% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – w przypadku adiunkta;
 - d. 50% wynagrodzenia zasadniczego profesora – w przypadku asystenta, lektora, instruktora, wykładowcy.
5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

§5

Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków określonych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszerzgowania pracownika, ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§6

1. Stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz jego wysokość zależą w szczególności od:
 - a. wykształcenia pracownika, jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego;
 - b. sposobu wykonywania obowiązków pracowniczych;
 - c. zajmowanego stanowiska i stażu pracy na tym stanowisku;
 - d. zakresu wykonywanej pracy oraz związanej z nią odpowiedzialnością;
 - e. terminu ostatniej podwyżki;
 - f. stażu pracy w Uczelni.
2. Stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim może zostać podwyższona w przypadku:
 - a. należytego wykonywania obowiązków pracowniczych;
 - b. zmiany stanowiska pracy;
 - c. istotnego zwiększenia zakresu obowiązków pracowniczych;
 - d. zmiany stawek w tabelach stanowiących załączniki 3 do niniejszego regulaminu;
 - e. istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika, z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.

3. Zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego może być uzasadnione ponadprzeciętnym zaangażowaniem pracownika w tych obszarach działalności, które są spójne z realizowaną w Uczelni strategią.
4. Podwyższenie wynagrodzenia pracownika na podstawie §6 ust. 1 pkt. 1 może nastąpić nie częściej niż raz w roku.
5. Podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego pracownika uzależnione jest także od ogólnej kwoty przeznaczonej na ten cel w ramach limitu wynagrodzeń osobowych ustalonego przez Uczelnię w danym roku kalendarzowym.
6. Ogólną kwotę środków przeznaczonych na podwyższenie stawek wynagrodzeń pracowniczych ustala Rektor.
7. Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej składa w trybie §4 ust. 1 pkt. 2 indywidualny, pisemny wniosek o podwyższenie wynagrodzenia pracownikowi zatrudnionemu w kierowanej przez niego jednostce wraz z uzasadnieniem i proponuje kwotę podwyższenia stawki wynagrodzenia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 podlega zaopiniowaniu przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw pracowniczych.
9. Zatwierdzenie lub odmowa zatwierdzenia wniosku następuje zgodnie z §4 ust. 1 pkt 2.
10. Awans zawodowy i wynikająca z niego zmiana wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego lub nauczyciela wychowania przedszkolnego następuje od kolejnego roku odpowiednio akademickiego lub szkolnego.

Pozostałe składniki wynagrodzenia

§7

1. Za godziny nadwymiarowe, o których mowa w art. 127 ust. 6 i 7 ustawy, nauczyciele akademicy otrzymują wynagrodzenie obliczone według następujących stawek: Stanowisko Stawka za 1h obliczeniową odpowiadającą 45 minutom
Profesor 1,8% - 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora, określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu
Profesor uczelni 1,8% - 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora uczelni, określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu
Adiunkt 1,8% - 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego adiunkta posiadającego stopień naukowy doktora, określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu
Asystent, lektor, instruktor, wykładowca 1,8% - 3,9% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
2. Godzinowe stawki wynagrodzenia za nadwymiarowe zajęcia dydaktyczne dla nauczycieli akademickich określa Rektor w drodze zarządzenia.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych naliczane jest po dokonaniu rozliczenia faktycznych godzin zajęć dydaktycznych, raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego, w terminie do 30 listopada, o ile Rektor nie zarządzi rozliczenia zajęć w krótszych okresach, przy czym:

- a. w czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, które według planu zajęć przypadałyby na okres tej nieobecności, zalicza się dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem, jednakże godziny te nie zwiększają liczby godzin ponadwymiarowych;
 - b. nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej między innymi z urlopem naukowym, urlopem dla poratowania zdrowia, długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim albo ustaniem stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą ustalonego dla danego stanowiska rocznego pensum dydaktycznego za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym prowadzone są w uczelni zajęcia dydaktyczne.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie pensum dydaktycznego, o którym mowa ust. 3.
 5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek określonych zgodnie z ust. 1, dokonanej po rozliczeniu, o którym mowa w ust. 3.

§8

1. Pracownikowi Uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając składniki płacowe przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
3. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Uczelni całego roku kalendarzowego.
4. Pracownik, który nie przepracował w Uczelni całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi, co najmniej 6 miesięcy.
5. Przepracowanie, co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadku:
 - a. nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy Uczelni;

- b. rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - likwidacją Uczelni albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących Uczelni,
 - likwidacją jednostki lub komórki organizacyjnej Uczelni lub jej reorganizacją;
 - c. podjęcia zatrudnienia:
 - w wyniku przeniesienia służbowego,
 - na podstawie powołania lub wyboru,
 - w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - w związku z likwidacją jednostki lub komórki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją;
 - d. korzystania:
 - z urlopu wychowawczego,
 - z urlopu macierzyńskiego,
 - z dodatkowego urlopu macierzyńskiego,
 - z urlopu ojcowskiego,
 - z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - z urlopu rodzicielskiego,
 - z dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - z urlopu dla poratowania zdrowia,
 - przez nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego;
 - wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w Uczelni.
7. Pracownik nie nabywa prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w przypadku:
- a. nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
 - b. stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
 - c. wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
 - d. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
8. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

§9

1. Termin, miejsce, czas oraz częstotliwość wypłaty wynagrodzenia określa Regulamin pracy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dodatki do wynagrodzenia: projektowy, za praktyki, za rekrutację, dydaktyczny i dla recenzenta wypłaca się z dołu, raz w miesiącu, nie później niż do 10 dnia następnego miesiącu po zakończeniu okresu za jaki dodatek przysługuje.

Dodatki do wynagrodzeń

§10

Dodatek za staż pracy

1. Pracownikom Uczelni przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, przy czym dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub wyższej stawki tego dodatku nastąpiło w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca, dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
4. W przypadku jednoczesnego pozostawania przez pracownika w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Przy ustalaniu w Uczelni okresu uprawniającego do dodatku za staż pracy, nie uwzględnia się okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony oraz innych okresów, o których mowa w ust. 6 pkt b-d, uwzględnionych u innego pracodawcy.
6. Przy ustalaniu okresów pracy, od których zależy prawo pracownika do dodatku za staż pracy, uwzględnia się:
 - a. zakończone okresy zatrudnienia;
 - b. inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - c. okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - d. okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
7. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 6 pkt a), uwzględnia się na podstawie świadectw pracy, a okresy, o których mowa w ust. 6 pkt b)-d),

na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie, z tym że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 6, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.

8. Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie za pracę oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
9. Dodatek za staż pracy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
10. W przypadku uzupełnienia przez pracownika dokumentów mających wpływ na wysokość dodatku za staż pracy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
11. Zakończony okres zatrudnienia uwzględnia się również w przypadku, gdy pracownik był zatrudniony u pracodawcy zagranicznego w ramach stosunku pracy w rozumieniu prawa kraju, w którym praca była wykonywana. Dokumenty potwierdzające zakończone okresy zatrudnienia powinny zawierać co najmniej następujące dane:
 - a. oznaczenie pracodawcy, ze wskazaniem jego pełnej nazwy wraz z wyróżnieniem formy prawnej, w jakiej prowadzi działalność albo oznaczenie podmiotu uprawnionego do wystawienia dokumentu poświadczającego okresy zatrudnienia;
 - b. wskazanie siedziby oraz dokładnego adresu pracodawcy albo podmiotu uprawnionego do wystawienia dokumentu poświadczającego okresy zatrudnienia;
 - c. oznaczenie pracownika oraz okresu jego zatrudnienia, w taki sposób, aby wskazany był dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia zatrudnienia;
 - d. oznaczenie identyfikujące osobę, która wystawiła dokument oraz podpis tej osoby, z tym, że dokumenty sporządzone w języku obcym, należy przedłożyć Uczelni wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

§11

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem jednostką lub komórką organizacyjną oraz radcy prawnemu, z tym że jednostka lub komórka organizacyjna, nie może liczyć mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca. Ograniczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy stanowisk pracy, co do których powszechnie obowiązujące przepisy prawa wprowadzają odstępstwo od takiego wymogu.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby osób kierowanej jednostki lub komórki organizacyjnej oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia zatrudnienia na stanowiskach o których mowa w ust. 1 .
4. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.
6. Dodatek funkcyjny pomniejszany jest proporcjonalnie za czas absencji chorobowej bądź nieobecności w pracy związanej z koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
7. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§12

Dodatek zadaniowy

1. Z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania pracownikowi może zostać przyznany dodatek zadaniowy.
2. Dodatek zadaniowy przyznawany jest w formie miesięcznego dodatkowego wynagrodzenia w stałej kwocie (ryczałt) lub wg stawki wynikającej z godzinowego zaangażowania pracownika w wykonywanie zadań określonych w ust. 1.
3. Dodatek zadaniowy może być przyznany na czas określony, a w przypadku stałego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy — również na czas nieokreślony.
4. Dodatek zadaniowy wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym maksymalna wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. Pracownik może w jednym czasie otrzymać kilka dodatków zadaniowych pod warunkiem, że każdy z dodatków jest przyznany za inny zakres zadań i łącznie nie może przekroczyć w miesiącu wypłaty kwoty wskazanej w ust. 4. W przypadku dodatku zadaniowego wypłacanego za okres dłuższy niż jeden miesiąc kwotę dodatku za poszczególne miesiące ustala się proporcjonalnie do okresu zaangażowania.
6. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
7. Dodatek zadaniowy pomniejszany jest proporcjonalnie za czas absencji chorobowej bądź nieobecności w pracy związanej z koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

8. Decyzję o przyznaniu dodatku zadaniowego podejmuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona z własnej inicjatywy albo na wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub kierownika projektu.
9. Decyzja o przyznaniu dodatku zadaniowego zawiera informację na temat okresu obowiązywania przyznanego dodatku, zakresu zwiększonych obowiązków lub zadań albo charakteru pracy lub warunków jej wykonywania oraz maksymalnego wymiaru czasu pracy poświęconego na realizację obowiązków lub zadań.
10. Na podstawie decyzji Rektora lub osoby przez niego upoważnionej pracownik jest informowany o warunkach przyznanego dodatku zadaniowego.
11. W przypadku niewykonania całości lub części zadań przez pracownika, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku zadaniowego w określonej wysokości, na wniosek osoby, która złożyła wniosek o przyznanie dodatku, Rektor lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o wstrzymaniu wypłaty dodatku zadaniowego lub zmniejszeniu jego wysokości.
12. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie przez pracownika dodatku zadaniowego, zaprzestaje się wypłaty dodatku.
13. Dodatek zadaniowy jest płatny z góry w przypadku nauczycieli akademickich a w przypadku pozostałych pracowników – jest płatny z dołu. Dodatek zadaniowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
14. Dodatek zadaniowy wypłacany jest na podstawie przepracowanej liczby godzin w danym miesiącu wyłącznie w przypadku, jeśli pracownik zadeklarował w danym miesiącu w ewidencji czasu pracy przepracowanie godzin na rzecz danego zadania, na który przyznano dodatek zadaniowy.

§ 12

Dodatek projektowy

1. Z tytułu powierzenia dodatkowych zadań lub zwiększenia liczby realizowanych zadań, pracownikowi może zostać przyznany dodatek projektowy, w sytuacji gdy dodatek ten ma być finansowany ze źródeł zewnętrznych.
2. Dodatek projektowy przyznawany jest w formie:
 - a. określonej kwoty,
 - b. miesięcznego dodatkowego wynagrodzenia w stałej kwocie (ryczałt).
3. Dodatek projektowy może być przyznany jednorazowo lub na czas określony.
4. Pracownik może w jednym czasie otrzymać kilka dodatków projektowych pod warunkiem, że każdy z dodatków jest przyznany za inny zakres zadań i łącznie nie może przekroczyć w miesiącu wypłaty kwoty 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. W przypadku dodatku projektowego wypłacanego za okres dłuższy niż jeden miesiąc kwotę dodatku za poszczególne miesiące ustala się proporcjonalnie do okresu zaangażowania w realizację projektu.

5. Dodatek projektowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy, pod warunkiem realizacji zadań lub obowiązków za które został przyznany.
6. Dodatek projektowy pomniejszany jest proporcjonalnie za czas absencji chorobowej bądź nieobecności w pracy związanej z koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego, chyba że absencja nie wpłynęła na realizację obowiązków lub zadań za jakie dodatek został przyznany.
7. Wniosek o przyznanie dodatku projektowego zawiera informację na temat okresu obowiązywania przyznanego dodatku, zakresu zwiększonych obowiązków lub zadań albo charakteru pracy lub warunków jej wykonywania oraz maksymalnego wymiaru czasu pracy poświęconego na realizację obowiązków lub zadań.
8. Pracownik jest informowany o warunkach przyznanego dodatku projektowego.
9. W przypadku niewykonania całości lub części zadań przez pracownika, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku projektowego w określonej wysokości, na wniosek osoby, która złożyła wniosek o przyznanie dodatku, Rektor może podjąć decyzję o wstrzymaniu wypłaty dodatku projektowego lub zmniejszeniu jego wysokości.
10. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie przez pracownika dodatku projektowego, zaprzestaje się wypłaty dodatku.
11. Dodatek projektowy jest wypłacany w terminach przewidzianych w warunkach dotyczących uzyskania zewnętrznych źródeł finansowania.
12. Warunki i tryb angażowania pracowników w projektach określa Rektor w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 13

Dodatek za pracę w porze nocnej

1. 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 niższy jednak niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dodatek za pracę w porze nocnej jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pracownik uzyskał prawo do dodatku.

§14

Dodatek za praktyki

1. Nauczyciele akademicki sprawujący opiekę nad studenckimi praktykami zawodowymi otrzymują jednorazowy dodatek za praktyki, którego wysokość zależy od liczby studentów przypadających na jednego opiekuna.

2. Dodatek za praktyki jest wypłacany jednorazowo po zakończeniu roku akademickiego, w którym te praktyki były realizowane przez studentów.
3. Szczegółowe warunki przyznania i wypłacania dodatku za praktyki określa Rektor w drodze odrębnego zarządzenia.

§15

Dodatek za rekrutację

1. Za udział w pracach komisji rekrutacyjnej oraz zaangażowanie w organizację rekrutacji pracownikowi przysługuje dodatek za rekrutację.
2. Wysokość dodatku jest uzależniona od liczby kandydatów i nakładu pracy oraz pełnionej funkcji.
3. Szczegółowe warunki przyznania i wypłacania dodatku za rekrutację określa Rektor w drodze odrębnego zarządzenia.

§16

Dodatek dydaktyczny

1. Dodatek dydaktyczny jest przyznawany nauczycielom akademickim za ponadprzeciętne zaangażowanie w przygotowywanie programów studiów, podnoszenie jakości kształcenia lub realizację zajęć dydaktycznych.
2. Dodatek dydaktyczny jest przyznawany przez Rektora z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki.
3. Dodatek dydaktyczny jest przyznawany na czas określony, od 3 miesięcy do 9 miesięcy, w maksymalnej wysokości wynoszącej miesięcznie 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego otrzymywanego przez pracownika. W przypadku dodatku dydaktycznego wypłacanego za okres dłuższy niż jeden miesiąc kwotę dodatku za poszczególne miesiące ustala się proporcjonalnie do okresu zaangażowania.

§17

Dodatek dla recenzenta

1. Recenzent prac dyplomowych otrzymuje dodatek dla recenzenta w wysokości odpowiadającej stawce za godziny nadwymiarowe przy zastosowaniu przelicznika – stawka za jedną godzinę nadwymiarową (wg stawki określonej dla stanowiska, na którym jest zatrudniony nauczyciel), za dwie zrecenzowane prace dyplomowe.
2. Wnioski o przyznanie dodatków dla recenzentów prac dyplomowych, o których mowa w ust. 1, składają do Rektora Dyrektorzy Instytutów.

§18

Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - a. 100% wynagrodzenia — za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w:
 - nocy,
 - niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - b. 50% wynagrodzenia — za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ust. 1 lit. a.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 lit. a przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1.
3. Podstawą do wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 1 oraz wynagrodzenia za godziny przepracowane ponad określony wymiar czasu pracy, jest:
 - a. w przypadku pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy — lista obecności;
 - b. w przypadku kierowców — karta ewidencji czasu pracy;
 - c. w przypadku pozostałych pracowników — polecenie na wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych jest wypłacane w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę, w miesiącu następującym, po miesiącu w którym wystąpiły nadgodziny.

§19

Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, uznanych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa za stanowiska, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub czynniki uciążliwe, przysługuje dodatek do wynagrodzenia.
2. Ewidencję stanowisk pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub uciążliwe prowadzi komórka organizacyjna właściwa do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Pracownikowi wykonującemu w danym miesiącu pracę w warunkach o różnym natężeniu szkodliwości i/lub uciążliwości przysługuje jeden dodatek według najwyższego natężenia szkodliwości lub uciążliwości.
4. Dodatek przysługuje pracownikom pracującym w warunkach szkodliwych i/lub uciążliwych przez co najmniej 40 godzin w miesiącu.
5. Wysokość dodatków, o których mowa w ust. 1 określa Rektor w drodze zarządzenia, uwzględniając natężenia szkodliwości dla zdrowia i/lub uciążliwości czynników.
6. Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia i/lub uciążliwych wypłacane są w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pracownik uzyskał prawo do dodatku.

§20

Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku, na którym wymagane jest stosowanie odzieży roboczej, jeżeli nie jest możliwym zapewnienie przez pracodawcę prania tej odzieży, przysługuje ekwiwalent pieniężny za samodzielne pranie przez pracownika odzieży roboczej.
2. Ekwiwalent za pranie odzieży wypłacany jest kwartalnie z dołu w wysokości określonej odrębnym zarządzeniem Rektora.
3. Wykaz stanowisk, na których wymagane jest stosowanie odzieży roboczej oraz wysokość ekwiwalentu pieniężnego za samodzielne pranie odzieży określa zarządzenie Rektora.

§21

Dodatki do wynagrodzenia nie przysługują w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

§22

Nagrody

1. Pracownicy mogą otrzymać w danym roku kalendarzowym nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Na nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich Uczelnia nalicza środki w wysokości 2% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
3. Na nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami Uczelnia nalicza środki finansowe w wysokości 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
4. Nagrody przyznaje Rektor jeden raz w roku, z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonego.
5. Nagrodę może otrzymać pracownik, który pracuje w Uczelni co najmniej rok.
6. Nagrody nie może otrzymać pracownik ukarany w danym roku kalendarzowym karą porządkową.

§23

1. Nagrody Rektora przyznawane są nauczycielom akademickim za osiągnięcia dydaktyczne, organizacyjne lub naukowe uzyskane w roku akademickim poprzedzającym ich przyznanie, z zastrzeżeniem ust. 4 albo za całokształt dorobku dydaktycznego, organizacyjnego lub naukowego.
2. Nagrody przyznawane są w szczególności za:
 - a. konkretne przedsięwzięcia i wymierne efekty pracy w organizacji procesu kształcenia, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia i poziomu prac dyplomowych;
 - b. autorstwo lub współautorstwo, wyróżniających się podręczników, skryptów, przewodników metodycznych albo programów i metod nauczania;
 - c. oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe, udokumentowane publikacjami naukowymi, mającymi istotny wpływ na stan wiedzy i kierunki dalszych badań;
 - d. istotne osiągnięcia w działalności organizacyjnej;
 - e. wyróżniające się rozprawy doktorskie / po nadaniu stopnia naukowego doktora w przypadkach, gdy Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, w odniesieniu do nagród z tego tytułu rok poprzedzający oznacza rok nadania stopnia naukowego doktora.
3. Nagrody mogą być przyznawane wybitnym nauczycielom akademickim za całokształt ich osiągnięć dydaktycznych, naukowych lub organizacyjnych.
4. Nagroda może być przyznana także za osiągnięcia z okresu wcześniejszego, niż określony w ust. 1 w sytuacji, gdy ranga i znaczenie tego osiągnięcia zostały docenione w kraju lub za granicą w późniejszym okresie.
5. Rektor przyznaje nauczycielom akademickim nagrody indywidualne lub zespołowe I, II, III stopnia za osiągnięcia, o których mowa w ust. 1 i ust. 2.
6. Wysokość nagród indywidualnych i zespołowych jest ustalana przez Rektora na podstawie oceny osiągnięć nauczycieli akademickich z uwzględnieniem sytuacji finansowej Uczelni.

§24

1. Nagrody dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przyznaje się za osiągnięcia zawodowe w danym roku akademickim.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy oraz motywacyjny i przyznawane są w szczególności pracownikom, którzy:
 - a. wykonują pracę zawodową ze szczególnym zaangażowaniem oraz o szczególnie wysokiej jakości;
 - b. wykazują w pracy inicjatywę, znacznie wykraczając w realizacji przydzielonych zadań poza zakres zwykłych obowiązków służbowych;
 - c. występują z wnioskami usprawniającymi organizację pracy na własnym stanowisku oraz mającymi na celu efektywniejsze funkcjonowanie jednostki/komórki organizacyjnej;

- d. dbają o własny rozwój zawodowy, podnosząc kwalifikacje oraz nabywając nowe, przydatne w pracy umiejętności, o ile wiążą się one z wykonywaną pracą na zajmowanym stanowisku i są istotne z powodu zaspokojenia potrzeb kadrowych Uczelni;
 - e. chętnie podejmują się wykonywania nowych /dodatkowych/ zleconych jednostce/komórcie organizacyjnej zadań;
 - f. wykonali zadania o szczególnie istotnym dla Uczelni albo jego jednostek/komórek organizacyjnych znaczeniu, wykonują pracę o dużym stopniu trudności i odpowiedzialności.
3. Wysokość nagród indywidualnych jest ustalana przez Rektora na podstawie oceny osiągnięć pracowników z uwzględnieniem sytuacji finansowej Uczelni.

§25

Nagrody jubileuszowe

1. Pracownikowi przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę, w wysokości:
 - a. za 20 lat pracy — 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - b. za 25 lat pracy — 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - c. za 30 lat pracy — 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - d. za 35 lat pracy — 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - e. za 40 lat pracy — 300% wynagrodzenia miesięcznego;
 - f. za 45 lat pracy — 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
3. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
4. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż 1 stosunku pracy, okresy uprawniające do nagrody jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Podstawę obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty albo – jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia za stosunku pracy przyjmowane do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
6. 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 w dniu rozwiązania stosunku pracy.
7. Pracownik jest zobowiązany wykazać swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji.
8. Do okresów zatrudnienia uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się:

- a. wszystkie zakończone okresy zatrudnienia;
- b. inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, np.:
 - okres, za który sąd przyznał wynagrodzenie pracownikowi przywróconemu do pracy, jeżeli pracownik podjął pracę,
 - okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego po ustaniu stosunku pracy pracownicy w ciąży lub w trakcie urlopu macierzyńskiego, jeżeli rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z powodu upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 - okresy czynnej i zawodowej służby wojskowej, okresy służby w Policji, UOP, ABW, AW, SKW, SWW, CBA, Służbie Więziennej, Straży Granicznej i Państwowej Straży Pożarnej — w zakresie i na zasadach przewidzianych przepisami ustaw dotyczących wyżej wymienionych służb,
 - okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych i okresy pobierania stypendium otrzymywanego przez bezrobotnego w trakcie szkolenia, na które został skierowany przez starostę, stypendium otrzymywanego w trakcie odbywania stażu na podstawie skierowania starosty, stypendium otrzymywanego przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych,
 - udokumentowane okresy zatrudnienia za granicą u pracodawcy zagranicznego, niektóre okresy pracy w gospodarstwie rolnym: - okresy prowadzenia indywidualnego gospodarstwa rolnego lub pracy w takim gospodarstwie prowadzonym przez współmałżonka, - przypadające przed 1 stycznia 1983 r. okresy pracy po ukończeniu 16 roku życia w gospodarstwie rolnym prowadzonym przez rodziców lub teściów, poprzedzające objęcie tego gospodarstwa i rozpoczęcie jego prowadzenia osobiście lub wraz ze współmałżonkiem, - przypadające po 31 grudnia 1982 r. okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym w charakterze domownika w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin, - okresy odbywania studiów doktoranckich — nie więcej jednak niż 4 lata i pod warunkiem uzyskania stopnia doktora, - okres pobierania stypendiów sportowych.

§26

Premia uznaniowa

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz premii uznaniowej w wysokości do 15% od sumy wynagrodzeń zasadniczych.
2. Wysokość funduszu może ulec zmianie w zależności od możliwości finansowych Uczelni.
3. Niewykorzystany w danym roku kalendarzowym fundusz premii uznaniowej nie przechodzi na rok następny.
4. Premię przyznaje Rektor na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.

5. Premia uznaniowa może zostać przyznana pracownikowi nie częściej niż jeden raz na kwartał, za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości.
6. Premia ta ma charakter uznaniowy i zależy wyłącznie od woli pracodawcy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie i wypłatę.
7. W przypadku przyznania pracownikowi premii uznaniowej, jej wysokość stanowi kwotę brutto.
8. Premia uznaniowa nie jest wliczana do wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
9. Premia uznaniowa jest wypłacana nie później niż w kolejnym miesiącu przypadającym po kwartale, za który została przyznana.

§27

Odprawy rentowe i emerytalne

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, dla którego uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę emerytalną lub rentową od poprzedniego pracodawcy, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§28

Odprawa pośmiertna

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:
 - a. jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
 - b. trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 10 lat;
 - c. sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - a. małżonkowi;
 - b. innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny zmarłego pracownika.

5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odpłaty pośmiertnej, przysługuje mu odpłata w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.

§29

Wynagrodzenie za czas urlopu oraz wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeśli zatrudnienie trwało krócej, to średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących w okresie urlopu wypoczynkowego.
2. Wynagrodzenie nauczyciela akademickiego za czas płatnego urlopu naukowego oraz płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej, a także za czas płatnego urlopu dla poratowania zdrowia oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy płatnych urlopów, o których mowa w ust. 2 zalicza się do okresów, od których zależą uprawnienia pracownicze.
4. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za czas urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia uwzględnia się w łącznej wysokości wypłaconej pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
5. W przypadkach znacznego wahania wysokości składników wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.
6. Za czas nieobecności pracownika w pracy spowodowanej: chorobą, wypadkiem w drodze do/z pracy, wypadkiem w pracy, poddaniem się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddaniem się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem bądź członkiem rodziny lub korzystaniem z urlopów związanych z rodzicielstwem (wyłączając urlopy wychowawcze) pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Diety i inne należności z tytułu podróży służbowej

§30

1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na

pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową, na zasadach określonych przepisami prawa pracy.

2. Szczegółowe zasady delegowania i rozliczania kosztów wyjazdów krajowych i zagranicznych pracowników Uczelni określa Rektor w drodze zarządzenia.

Uczelniany Fundusz Świadczeń Socjalnych

§31

W Uczelni tworzy się Uczelniany Fundusz Świadczeń Socjalnych, na zasadach określonych w odrębnym Regulaminie.

Postanowienia końcowe

§32

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Bezpośredni przełożeni mają obowiązek zapoznania pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem — którego wzór określa załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu — umieszcza się w jego aktach osobowych.
3. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez rektora — po upływie dwóch tygodni od podania go Pracownikom do wiadomości w sposób przyjęty w Uczelni.

Załącznik 2 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu

**Tabela minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli
akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych**

Grupa stanowisk	Minimalna stawka wynagradzania zasadniczego w złotych
Profesor	9 370,00
Profesor uczelni	7 777,10
Adiunkt	6 840,10
Asystent, lektor, instruktor, wykładowca	4 685,00

***Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu***

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

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagradzania zasadniczego w złotych
I	4 242,00
II	4 600,00
III	5 000,00
IV	5 500,00
V	6 000,00
VI	7 000,00
VII	8 000,00

***Załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowa w Grudziądzu***

**Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego
zaszeregowania pracowników administracyjnych i obsługi**

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dodatek funkcyjny
1.	Kwestor	Wyższe magisterskie	8	VII	4-8
2.	Radca prawny	Według odrębnych przepisów		VII	4-3
3.	Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, administrator sieci	Wyższe	5	VI	2-6
4.	Starszy specjalista do spraw administracyjnych, finansowych lub ekonomicznych, albo informatyki	Wyższe	3	IV	2-6
5.	Specjalista do spraw administracyjnych, finansowych lub ekonomicznych, albo informatyki	Średnie	3	III	1-3
6.	Specjalista do spraw kadr i płac	Wyższe	4	III	1-3
7.	Inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub p.poż/spraw obronnych	Według odrębnych przepisów		II	-
8.	Starszy, samodzielny: referent techniczny, ekonomiczny, finansowy, administracyjny	Wyższe	1	I	-
		Średnie	—	I	—
9.	Kierowca	Średnie	-	I	
		Zasadnicze zawodowe	2	I	—
10.	Pracownik gospodarczy, konserwator	Podstawowe	-	I	-

*Załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu*

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	Rektor	2.600,00 – 4.000,00
2.	Prorektor	1.500,00 – 3.000,00
3.	Dziekan, kierownik	200,00 – 1.500,00



***Załącznik Nr 5 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu***

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	1	100,00 – 250,00
2.	2	200,00 – 400,00
3.	3	300,00 – 600,00
4.	4	400,00 – 800,00
5.	5	600,00 – 1.000,00
6.	6	800,00 – 1.200,00
7.	7	1.000,00 – 1.400,00
8.	8	1.200,00 – 1.500,00

***Załącznik Nr 6 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu***

.....

/imię i nazwisko/

.....

Jednostka organizacyjna

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu wynagradzania

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

Grudziądz, dniar.

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu

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

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagradzania zasadniczego w złotych
I	4 242,00
II	4 600,00
III	5 000,00
IV	5 500,00
V	6 000,00
VI	7 000,00
VII	8 000,00

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowa w Grudziądzu**

**Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego
zaszeregowania pracowników administracyjnych i obsługi**

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dodatek funkcyjny
1.	Kwestor	Wyższe magisterskie	8	VII	4-8
2.	Radca prawny	Według odrębnych przepisów		VII	4-3
3.	Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, administrator sieci	Wyższe	5	VI	2-6
4.	Starszy specjalista do spraw administracyjnych, finansowych lub ekonomicznych, albo informatyki	Wyższe	3	IV	2-6
5.	Specjalista do spraw administracyjnych, finansowych lub ekonomicznych, albo informatyki	Średnie	3	III	1-3
6.	Specjalista do spraw kadr i płac	Wyższe	4	III	1-3
7.	Inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub p.poż/spraw obronnych	Według odrębnych przepisów		II	-
8.	Starszy, samodzielny: referent techniczny, ekonomiczny, finansowy, administracyjny	Wyższe	1	I	-
		Średnie	—	I	—
9.	Kierowca	Średnie	-	I	
		Zasadnicze zawodowe	2	I	—
10.	Pracownik gospodarczy, konserwator	Podstawowe	-	I	-

***Załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu***

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących
funkcje kierownicze**

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	Rektor	2.600,00 – 4.000,00
2.	Prorektor	1.500,00 – 3.000,00
3.	Dziekan, kierownik	200,00 – 1.500,00

***Załącznik Nr 5 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu***

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	1	100,00 – 250,00
2.	2	200,00 – 400,00
3.	3	300,00 – 600,00
4.	4	400,00 – 800,00
5.	5	600,00 – 1.000,00
6.	6	800,00 – 1.200,00
7.	7	1.000,00 – 1.400,00
8.	8	1.200,00 – 1.500,00

***Załącznik Nr 6 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu***

.....
/imię i nazwisko/

.....
Jednostka organizacyjna

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu wynagradzania

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

Grudziądz, dniar.

.....
Podpis pracownika

**Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego
zaszeregowania pracowników administracyjnych i obsługi**

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dodatek funkcyjny
1.	Kwestor	Wyższe magisterskie	8	VII	4-8
2.	Radca prawny	Według odrębnych przepisów		VII	4-3
3.	Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, administrator sieci	Wyższe	5	VI	2-6
4.	Starszy specjalista do spraw administracyjnych, finansowych lub ekonomicznych, albo informatyki	Wyższe	3	IV	2-6
5.	Specjalista do spraw administracyjnych, finansowych lub ekonomicznych, albo informatyki	Średnie	3	III	1-3
6.	Specjalista do spraw kadr i płac	Wyższe	4	III	1-3
7.	Inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub p.poż/spraw obronnych	Według odrębnych przepisów		II	-
8.	Starszy, samodzielny: referent techniczny, ekonomiczny, finansowy, administracyjny	Wyższe	1	I	-
		Średnie	-	I	-
9.	Kierowca	Średnie	-	I	
		Zasadnicze zawodowe	2	I	-
10.	Pracownik gospodarczy, konserwator	Podstawowe	-	I	-

***Załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu***

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących
funkcje kierownicze**

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	Rektor	2.600,00 – 4.000,00
2.	Prorektor	1.500,00 – 3.000,00
3.	Dziekan, kierownik	200,00 – 1.500,00

***Załącznik Nr 5 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu***

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	1	100,00 – 250,00
2.	2	200,00 – 400,00
3.	3	300,00 – 600,00
4.	4	400,00 – 800,00
5.	5	600,00 – 1.000,00
6.	6	800,00 – 1.200,00
7.	7	1.000,00 – 1.400,00
8.	8	1.200,00 – 1.500,00

***Załącznik Nr 6 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu***

.....
/imię i nazwisko/

.....
Jednostka organizacyjna

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu wynagradzania

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

Grudziądz, dniar.

.....
Podpis pracownika

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących
funkcje kierownicze**

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	Rektor	2.500,00 – 4.000,00
2.	Prorektor	1.500,00 – 3.500,00
3.	Dyrektor Instytutu	1.000,00 – 3.000,00
3.	Kierownik	200,00 – 1.500,00

*Załącznik Nr 5 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu*

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	1	100,00 – 250,00
2.	2	200,00 – 400,00
3.	3	300,00 – 600,00
4.	4	400,00 – 800,00
5.	5	600,00 – 1.000,00
6.	6	800,00 – 1.200,00
7.	7	1.000,00 – 1.400,00
8.	8	1.200,00 – 1.500,00

.....

/imię i nazwisko/

.....

Jednostka organizacyjna

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu wynagradzania

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

Grudziądz, dniar.

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 6 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	1	100,00 – 250,00
2.	2	200,00 – 400,00
3.	3	300,00 – 600,00
4.	4	400,00 – 800,00
5.	5	600,00 – 1.000,00
6.	6	800,00 – 1.200,00
7.	7	1.000,00 – 1.400,00
8.	8	1.200,00 – 1.500,00

***Załącznik Nr 6 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu***

.....
/imię i nazwisko/

.....
Jednostka organizacyjna

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu wynagradzania

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

Grudziądz, dniar.

.....
Podpis pracownika

Załącznik nr 7 do Regulaminu wynagradzania
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu

.....

/imię i nazwisko/

.....

Jednostka organizacyjna

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu wynagradzania

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

Grudziądz, dniar.

.....

Podpis pracownika