

Załącznik do Zarządzenia nr...../2020
Rektora PWSTE w Jarosławiu
z dnia

REGULAMIN WYNAGRADZANIA


PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY
TECHNICZNO-EKONOMICZNEJ
IM. KS. BRONISŁAWA MARKIEWICZA
W JAROSŁAWIU

REKTOR

prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman

Jarosław 2020

RADCA PRAWNY

Piotr Sitko
/RA 318/


KWESTOR

mgr inż. Dorota Wnuk


Spis treści

Rozdział 1.....	5
Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział 2.....	7
Ogólne zasady wynagradzania.....	7
Rozdział 3.....	8
Wynagrodzenie zasadnicze.....	8
Rozdział 4.....	8
Dodatek za staż pracy.....	8
Rozdział 5.....	9
Odprawa emerytalna i rentowa.....	9
Rozdział 6.....	10
Odprawa pośmiertna.....	10
Rozdział 7.....	10
Odprawa związana z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika.....	10
Rozdział 8.....	10
Dodatek funkcyjny.....	10
Rozdział 9.....	11
Dodatek kierowniczy.....	11
Rozdział 10.....	11
Dodatek zadaniowy.....	11
Rozdział 11.....	12
Dodatek projektowy.....	12
Rozdział 12.....	12
Dodatek za pracę w porze nocnej.....	12
Rozdział 13.....	13
Dodatek za pracę w niedziele i święta.....	13
Rozdział 14.....	13

Godziny ponadwymiarowe	13
Rozdział 15.....	14
Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.....	14
Rozdział 16.....	15
Dodatkowe wynagrodzenie roczne	15
Rozdział 17.....	16
Wynagrodzenie za czas urlopu.....	16
Rozdział 18.....	17
Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy	17
Rozdział 19.....	17
Nagrody i premie.....	17
Nagrody Ministra	17
Nagrody Rektora	17
Zasady i tryb przyznawania nagród nauczycielom akademickim	18
Zasady i tryb przyznawania nagród pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi	19
Nagrody jubileuszowe.....	20
Premia regulaminowa.....	20
Premia uznaniowa	22
Rozdział 20.....	23
Fundusz szkoleniowy	23
Rozdział 21	23
Świadczenia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy	23
Rozdział 22.....	23
Diety i inne należności z tytułu podróży służbowej oraz ryczałt za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych	23
Rozdział 23.....	24
Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy	24
Rozdział 24.....	25
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	25

RADCA PRAWNY

Piotr Sitko
/Rz-818/



Załącznik nr 1	26
Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i premii regulaminowej pracowników bibliotecznych, administracyjnych, inżyniersko-technicznych i obsługi.....	26
Załącznik nr 2.....	29
Tabela minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich i dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej	29
Załącznik nr 3.....	30
Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego i dodatku kierowniczego dla nauczycieli akademickich i dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej pełniących funkcje kierownicze	30
Załącznik nr 4.....	31
Oświadczenie o nieuwzględnieniu zakończonych okresów pracy u innego pracodawcy	31
Załącznik nr 5.....	32
Zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych.....	32
Załącznik nr 6.....	33
Wniosek/Decyzja dot. obniżenia lub pozbawienia premii regulaminowej	33
Załącznik nr 7.....	34
Wniosek/Decyzja dot. przyznania premii uznaniowej	34
Załącznik nr 8.....	35
Potwierdzenie wykonania zadań	35



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin Wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy lub Uczelni lub PWSTE w Jarosławiu – należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Techniczno-Ekonomiczną im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu,
- 2) Pracownika, Nauczyciela Akademickim – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu,
- 3) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu,
- 4) Ustawie lub PSWiN – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 85).

§3

1. Postanowienia Regulaminu stosuje się do wszystkich Pracowników Uczelni, z wyłączeniem Rektora, którego wynagrodzenie ustala właściwy minister na wniosek Rady Uczelni.
2. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem pracownika do pracy, zapoznać go z treścią regulaminu.
3. Pracodawca udostępnia pracownikowi do wglądu treść regulaminu w Dziale Spraw Pracowniczych.
4. Obowiązek zapoznania pracowników z treścią regulaminu spoczywa na kierownikach jednostek organizacyjnych.
5. PWSTE w Jarosławiu podaje Regulamin wynagradzania do wiadomości pracowników poprzez udostępnienie go w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej.
6. Zmiany postanowień regulaminu dokonuje Rektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, jednak nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem ust. 3.



2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, wynikającego ze stosunku pracy.
3. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela akademickiego nie może być niższa niż 50 % wynagrodzenia profesora, z tym, że dla:
 - 1) profesora uczelni – wynosi nie mniej niż 83 %,
 - 2) adiunkta – wynosi nie mniej niż 73%,- wynagrodzenia profesora, o którym mowa w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej.
4. Wysokość miesięcznego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego i premii regulaminowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, nie może być mniejsza niż minimalne wynagrodzenie określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r., poz. 2177).
5. Ustala się table:
 - 1) podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i wysokości premii regulaminowej pracowników bibliotecznych, administracyjnych, inżynieryjno-technicznych i obsługi określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu;
 - 2) minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich i dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej określonych w załączniku nr 2;
 - 3) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich i dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej pełniących funkcje kierownicze, określonych w załączniku nr 3 do Regulaminu.
6. Rada Uczelni może przyznać Rektorowi dodatek zadaniowy, o którym mowa w §18.

§5

Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, jeżeli wynika to z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§6

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz inne składniki wynagrodzenia ustala Rektor.
2. Wynagrodzenie za pracę jest zaliczone do dóbr osobistych pracowników, podlega ochronie i jest objęte autonomią informacyjną. Wysokość zarobków poszczególnych pracowników jest objęta tajemnicą.
3. Wynagrodzenia Rektora i Kwestora są jawne.

§7

1. Rektor może awansować pracownika na stanowisko wyższe o jeden stopień od zajmowanego w okresie nie krótszym niż 5 lat.
2. Ograniczenie wynikające z ust.1 nie dotyczy awansowania pracownika z uwagi na podwyższenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Wniosek o awans na wyższe stanowisko przedkłada pracownik do Rektora po uzyskaniu opinii bezpośredniego przełożonego oraz Kanclerza w przypadku pracowników niebędących pracownikami akademickimi.

Rozdział 2

Ogólne zasady wynagradzania

§8

1. Wynagrodzenie wypłacane jest jeden raz w miesiącu.
2. Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych, wynikających ze stosunku pracy objęta jest tajemnicą.
3. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika jego rachunek płatniczy, chyba, że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
4. Nauczycielom akademickim wynagrodzenie wypłaca się jeden raz w miesiącu, z góry, pierwszego dnia każdego miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie jest wypłacane w następującym po nim pierwszym dniu roboczym.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w art. 136 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy PSWiN, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy wypłacane jest z góry. Prawo to wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym, że pracownik zachowuje wynagrodzenie wypłacone za ten miesiąc.
6. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, wynagrodzenie wypłaca się jeden raz w miesiącu, z dołu, 28 dnia danego miesiąca kalendarzowego.
7. Pozostałe składniki wynagrodzenia, w tym premia uznaniowa, dodatek świąteczny, dodatek nocny, inne dodatki określone w regulaminie wynagradzania wypłacane są 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
8. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, za dany okres rozliczeniowy wypłacane jest 10 dnia następnego miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
9. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych wypłaca się raz w roku, po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych faktycznie zrealizowanych przez danego nauczyciela akademickiego, jednak nie później niż w terminie miesiąca od zakończenia roku akademickiego, chyba, że Rektor określi krótszy termin w drodze zarządzenia.
10. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia ustalonego w ust. 6, 7, 8 jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
11. Dodatek projektowy wypłacany jest z dołu po rozliczeniu zadania.

§9

1. Pracodawca zakłada i prowadzi dla każdego pracownika imienną listę wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, wynikających z Kodeksu pracy lub innych przepisów prawa.
2. Pracownik ma prawo wglądu do dokumentów, na podstawie, których obliczono jego wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy.



Rozdział 3

Wynagrodzenie zasadnicze

§10

1. Wynagrodzenie zasadnicze jest określane w umowie o pracę w stawkach miesięcznych, po ustaleniu jego wysokości pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, z uwzględnieniem §4 ust. 3 - 5.
2. Każdemu pracownikowi z co najmniej dziesięcioletnim stażem pracy w PWSTE w Jarosławiu przysługuje prawo do zwiększenia o 10% wynagrodzenia zasadniczego, lecz nie więcej niż 300 zł przez okres 12 miesięcy przed osiągnięciem powszechnego wieku emerytalnego po uprzednim złożeniu wniosku o rozwiązanie stosunku pracy z dniem uzyskania uprawnień do emerytury, zgodnie z ustawą o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Uprawnienie przysługuje tylko pracownikowi, który nie ma ustalonego prawa do emerytury.

Rozdział 4

Dodatek za staż pracy

§11

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym, że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub prawa do 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.

§12

1. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy, uwzględnia się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy, uwzględnione na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze, w tym w szczególności:
 - a) okres, za który sąd przyznał wynagrodzenie pracownikowi przywróconemu do pracy, jeśli pracownik podjął pracę,
 - b) 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, Urzędzie Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Krajowej Administracji Skarbowej, Służbie Więziennej, Straży Granicznej i Państwowej Straży Pożarnej - w zakresie i na zasadach przewidzianych przepisami ustaw dotyczących wyżej wymienionych służb,
 - c) 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,

- d) udokumentowane okresy zatrudnienia za granicą u pracodawcy zagranicznego,
 - e) 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 z 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,
 - f) okresy odbywania studiów doktoranckich, ukończenie szkoły doktorskiej - nie więcej jednak niż 4 lata i pod warunkiem uzyskania stopnia doktora,
 - g) okres pobierania stypendiów sportowych;
 - h) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych.
2. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectw pracy, a okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 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. 1, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Dodatek, o którym mowa w § 12 ust. 1, jest naliczany i wypłacany pracownikowi miesięcznie razem z wynagrodzeniem zasadniczym pracownika.
4. 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 koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek za staż pracy nie wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku chorobowego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego oraz nie przysługuje w czasie pobierania zasiłków związanych z macierzyństwem i rodzicielstwem i jest wliczany do podstawy tych zasiłków.

Rozdział 5

Odprawa emerytalna i rentowa

§13

1. Nauczycielowi akademickiemu, przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w Uczelni, stanowiącej jego podstawowe miejsce pracy, w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego, otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Pracownik otrzymuje odprawę emerytalną lub rentową z tytułu niezdolności do pracy w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.



3. Pracownik Uczelni, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Rozdział 6

Odprawa pośmiertna

§14

1. W przypadku 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. 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.
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 odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.

Rozdział 7

Odprawa związana z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika

§15

W razie rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w okolicznościach określonych w ustawie o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna na zasadach określonych w tej ustawie.

Rozdział 8

Dodatek funkcyjny

§16

1. Dodatek funkcyjny przysługuje radcy prawnemu oraz pracownikowi z tytułu kierowania zespołem, w skład, którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od liczby członków zespołu oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją. Szczegółową wysokość dodatku funkcyjnego ustala Rektor, przy czym wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora.



2. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi akademickiemu od pierwszego dnia pełnienia funkcji kierowniczej do ostatniego dnia miesiąca, w którym przestał pełnić tę funkcję, a pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim do ostatniego dnia pełnienia funkcji.
3. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż trzy miesiące.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków zawodowych.
5. Dodatek funkcyjny jest naliczany i wypłacany pracownikowi miesięcznie razem z wynagrodzeniem zasadniczym pracownika.
6. W razie nieobecności w pracy Pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa dodatek funkcyjny jest wliczany do podstawy wymiaru zasiłku przewidzianego w tej ustawie. Ulega on pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby.
7. Wysokość dodatku funkcyjnego zawierają tabele w załącznikach 1 i 3.

Rozdział 9

Dodatek kierowniczy

§17

1. Rektor może przyznać dodatek kierowniczy pracownikowi z tytułu kierowania zespołem, w skład, którego wchodzi mniej niż 5 osób wraz z osobą kierującą. Wysokość dodatku kierowniczego jest uzależniona od liczby członków zespołu oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją. Szczegółową wysokość dodatku kierowniczego ustala Rektor. W grupie nauczycieli akademickich wynosi od 100,00 do 1200,00 zł, a w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wynosi od 100,00 do 400,00 zł.
2. Dodatek kierowniczy jest naliczany i wypłacany pracownikowi miesięcznie razem z wynagrodzeniem zasadniczym pracownika.
3. Pracownik traci prawo do dodatku kierowniczego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż trzy miesiące.
4. W razie nieobecności w pracy Pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa dodatek kierowniczy jest wliczany do podstawy wymiaru zasiłku. Ulega on pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby.

Rozdział 10

Dodatek zadaniowy

§18

1. Z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań, bądź to ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, Rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, Kanclerza lub z własnej inicjatywy, może przyznać pracownikowi dodatek zadaniowy.
2. Dodatek zadaniowy przyznaje się na czas określony.
3. Dodatki zadaniowe wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym łączna ich kwota nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy.
5. Pracownik może w jednym czasie otrzymać kilka dodatków pod warunkiem, że każdy z dodatków jest przyznawany za inny zakres zadań.
6. W przypadku niewykonania całości lub części zadań przez pracownika, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku 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.
7. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie przez pracownika dodatku zadaniowego, zaprzestaje się wypłaty dodatku.
8. Dodatek zadaniowy jest naliczany i wypłacany pracownikowi miesięcznie, razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
9. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa dodatek zadaniowy jest wliczany do podstawy wymiaru przewidzianego w tej ustawie zasiłku. Ulega on pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby.

Rozdział 11

Dodatek projektowy

§19

1. Z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych ze względu na realizowane zadania w ramach projektu Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika projektu może przyznać pracownikowi dodatek projektowy.
2. Dodatek projektowy przyznaje się na czas określony.
3. Dodatki projektowe wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym, łączna ich kwota nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek projektowy jest naliczany i wypłacany pracownikowi po rozliczeniu zadania przez Kierownika projektu. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 8.
5. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa dodatek projektowy nie jest wliczany do podstawy wymiaru przewidzianego w tej ustawie zasiłku. Nie ulega on pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby.
6. Dodatek projektowy przyznawany jest każdemu pracownikowi Uczelni, który wykonuje zadania związane z realizacją projektu.

Rozdział 12

Dodatek za pracę w porze nocnej

§20

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak niż 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.



2. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, dodatek za pracę w godzinach nocnych stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz przewidzianych w tej ustawie zasiłków, w kwocie faktycznie wypłaconej.

Rozdział 13

Dodatek za pracę w niedziele i święta

§21

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedziele i święta, w przypadkach, o których mowa w art. 151¹⁰ pkt 1-9 i 11 Kodeksu pracy oraz w przepisach ustawy, o której mowa w art. 151^{9b}, pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:
 - 1) w zamian za pracę w niedzielę - w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli;
 - 2) w zamian za pracę w święto - w ciągu okresu rozliczeniowego.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 1 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151¹ § 1 pkt 1 Kodeksu pracy, za każdą godzinę pracy w niedzielę.
3. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 2 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151¹ § 1 pkt 1 Kodeksu pracy, za każdą godzinę pracy w święto.
4. Do pracy w święto przypadające w niedzielę stosuje się przepisy dotyczące pracy w niedzielę.
5. Pracownicy zatrudnieni w równoważnym systemie czasu pracy otrzymują dodatek za pracę w niedziele i święta w wysokości 100 % wynagrodzenia.
6. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, dodatek za pracę w niedziele i święta stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz przewidzianych w tej ustawie zasiłków, w kwocie faktycznie wypłaconej.

Rozdział 14

Godziny ponadwymiarowe

§22

1. Godziny ponadwymiarowe to godziny faktycznie zrealizowane ponad obowiązkowy wymiar pensum dydaktycznego, ustalonego dla danego nauczyciela akademickiego wynikające z okresu zatrudnienia w danym roku akademickim, z tym, że w przypadku:
 - 1) zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy - wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje po przekroczeniu pensum dydaktycznego ustalonego proporcjonalnie do wymiaru etatu;
 - 2) zaliczenia zgodnie z §24 ust. 10 oraz §26 ust.9 Regulaminu Pracy, do przepracowanych godzin 1/30 rocznego pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska za każdy tydzień nieobecności – godziny te nie mogą zostać uznane, jako ponadwymiarowe.
2. Wymiar godzin ponadwymiarowych ustala się na podstawie złożonych przez nauczyciela akademickiego rozliczeń z faktycznie przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych.



3. Rektor ustala w drodze zarządzenia wysokość wynagrodzenia za jedną godzinę zajęć dydaktycznych w ramach godzin ponadwymiarowych na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, podyplomowych oraz dla programu ERASMUS+ dla poszczególnych stanowisk, na podstawie obowiązujących przepisów.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek, dokonanej po rozliczeniu, po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych faktycznie zrealizowanych przez danego nauczyciela akademickiego.
5. Jeżeli zmiana stanowiska nastąpiła w trakcie roku akademickiego, wysokość wynagrodzenia za jedną godzinę zajęć dydaktycznych w ramach godzin ponadwymiarowych ustala się w wysokości stanowiska obowiązującego w dniu rozliczenia godzin ponadwymiarowych.
6. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz przewidzianych w tej ustawie zasiłków, jako 1/12.

Rozdział 15

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§23

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 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,
 - dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
 - 2) 50% wynagrodzenia — za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ust. 1 pkt 1.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1 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 zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych oraz lista obecności. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 5.
4. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, wynagrodzenie oraz dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz przewidzianych w tej ustawie zasiłków, w kwocie faktycznie wypłaconej.
5. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, zastrzeżeniem ust.6.
6. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej



w art. 151¹ §1 Kodeksu pracy, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

Rozdział 16

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§24

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:
 - 1) nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy Uczelni,
 - 2) zatrudnienia pracownika do pracy sezonowej, jeżeli umowa o pracę została zawarta na sezon trwający nie krócej niż trzy miesiące,
 - 3) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej,
 - 4) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - c) likwidacją Uczelni albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących Uczelni,
 - d) likwidacją jednostki lub komórki organizacyjnej Uczelni lub jej reorganizacją.
 - 5) podjęcia zatrudnienia:
 - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
 - b) na podstawie powołania lub wyboru,
 - c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - d) w związku z likwidacją jednostki lub komórki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - e) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej.
 - 6) korzystania:
 - a) z urlopu wychowawczego,
 - b) z urlopu macierzyńskiego,
 - c) z dodatkowego urlopu macierzyńskiego,
 - d) z urlopu ojcowskiego,
 - e) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,

- f) z urlopu rodzicielskiego,
 - g) z dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - h) z urlopu dla poratowania zdrowia,
 - i) przez nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego.
- 7) 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:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
 - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy,
 - 4) 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, przy czym pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy z przyczyny likwidacji Uczelni dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, dodatkowe wynagrodzenie roczne stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz przewidzianych w tej ustawie zasiłków, jako 1/12.
10. Premia uznaniowa nie stanowi podstawy do wyliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

Rozdział 17

Wynagrodzenie za czas urlopu

§25

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby on, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie jego średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, to średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu.
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. Okres płatnych urlopów, o których mowa w ust. 2 zalicza się do okresów, od których zależą uprawnienia pracownicze.
4. Za czas urlopu pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a w przypadkach znacznego wahania na podstawie wysokości wynagrodzenia z 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
5. Za czas nieobecności pracownika w pracy spowodowanej chorobą, wypadkiem w drodze do/z pracy, wypadkiem w pracy, poddaniu się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddaniu się



zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem bądź członkami rodziny lub korzystania z urlopów związanych z rodzicielstwem (wyłączając urlopy wychowawcze) pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, wynagrodzenie za urlop nauczyciela akademickiego oraz pracownika niebędącego nauczycielem akademickim ze zmiennych składników stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz przewidzianych w tej ustawie zasiłków w kwocie faktycznie wypłaconej.

Rozdział 18

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

§26

Pracownikom przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego na zasadach i w wysokości określonej w aktach wykonawczych wydanych na podstawie Kodeksu pracy.

§27

1. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela akademickiego w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków może ulec obniżeniu nie więcej niż o 50 %, a tymczasowo aresztowanego ulega obniżeniu najwyżej do połowy, począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie. W okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków nie przysługują dodatki do wynagrodzenia oraz wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe.
2. Jeżeli postępowanie dyscyplinarne lub karne zakończy się umorzeniem z braku dowodów winy albo wydaniem orzeczenia lub wyroku uniewinniającego, nauczycielowi akademickiemu wypłaca się pozostałą część pełnego wynagrodzenia.

Rozdział 19

Nagrody i premie

§28

Nagrody Ministra

1. Szczegółowe zasady przyznawania nagród ministra określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie nagród ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Z wnioskami o przyznanie nagrody ministra występują do Rektora: prorektorzy oraz dyrektorzy instytutów.
3. Wnioski o nagrody ministra opiniowane są przez Rektorską Komisję ds. Nagród i Odznaczeń.

§29

Nagrody Rektora

1. Rektor przyznaje, co roku nagrody za poprzedni rok akademicki:



- 1) nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni na podstawowym miejscu pracy za wybitne i twórcze osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne, publikacyjne i za całokształt dorobku;
 - 2) pracownikom Uczelni niebędącym nauczycielami akademickimi za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Wysokość nagród ustala Rektor.

§30

Zasady i tryb przyznawania nagród nauczycielom akademickim

1. Nagrody dla nauczycieli akademickich przyznawane są ze środków przeznaczonych na ten cel w wysokości 2 % planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich, które dzielone są w następujący sposób:
 - 1) 80% przeznacza się dla pracowników za osiągnięcia dydaktyczne, naukowe, organizacyjne i za całokształt dorobku,
 - 2) 20% przeznacza się dla pracowników za działalność publikacyjną.
2. Nagroda może zostać przyznana nauczycielowi akademickiemu, który jest zatrudniony w Uczelni w podstawowym miejscu pracy i przepracował pełny rok akademicki, za który przyznawana jest nagroda.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może przyznać nagrodę nauczycielowi akademickiemu niezatrudnionemu w PWSTE w Jarosławiu w podstawowym miejscu pracy.
4. Z wnioskami o przyznanie nagrody występują w terminie określonym w zarządzeniu Rektora:
 - 1) Rektor,
 - 2) prorektorzy,
 - 3) dyrektorzy instytutów,
 - 4) kierownicy jednostek międzyinstytutowych.
5. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) wykaz prac lub opis osiągnięć (publikacje wraz z liczbą punktów, rozprawy doktorskie i habilitacyjne);
 - 2) recenzje prac doktorskich i habilitacyjnych.
6. Nagrody Rektora składają się z części finansowej i dyplomu. Nagrody są przyznawane w następujących kategoriach:
 - 1) za działalność publikacyjną;
 - 2) za osiągnięcia naukowe;
 - 3) za osiągnięcia dydaktyczne;
 - 4) za osiągnięcia organizacyjne;
 - 5) za całokształt dorobku.
7. W kategorii określonej w ust.6 pkt od 2-4 Rektor przyznaje nagrody indywidualne i zespołowe pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia w zależności od oceny osiągnięcia. Nagrody w kategorii określonej w ust. 6 pkt 1 i 5 mają charakter nagród indywidualnych,
8. Nauczycielom akademickim można przyznać nagrody, o których mowa w ust. 6 pkt 1-4 corocznie, a nagrodę za całokształt dorobku w okresie zatrudnienia w PWSTE w Jarosławiu jednorazowo.
9. W danym roku można przyznać nauczycielowi akademickiemu dwie nagrody:
 - a) indywidualną lub zespołową,
 - b) indywidualną za publikacje.
10. Wysokość nagrody ustala się przy zastosowaniu mnożnika stawki wynagrodzenia profesora określonego rozporządzeniem w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej obowiązującego w dniu



30 września roku, w którym przyznaje się nagrodę, zwaną dalej „stawką”. Wysokość nagrody:

- 1) indywidualnej:
 - a) pierwszego stopnia wynosi do dwukrotności stawki,
 - b) drugiego stopnia wynosi do jednokrotności stawki,
 - c) trzeciego stopnia wynosi do 3/4 stawki.
 - 2) indywidualnej za całokształt dorobku wynosi do dwukrotności stawki;
 - 3) zespołowej:
 - a) pierwszego stopnia wynosi do czterokrotności stawki,
 - b) drugiego stopnia wynosi do trzykrotności stawki,
 - c) trzeciego stopnia wynosi do jednokrotności stawki.
11. Wysokość nagrody zespołowej dla członka zespołu nie może przekroczyć wysokości nagrody indywidualnej danego stopnia. Nagrodę może otrzymać członek zespołu, którego wkład pracy wynosi, co najmniej 10%.
12. Nagrodę przyznaje się nauczycielowi akademickiemu za następującą działalność publikacyjną:
 - 1) artykuły naukowe opublikowane w czasopismach naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, zamieszczonych w wykazie czasopism - z afiliacją PWSTE w Jarosławiu;
 - 2) monografie naukowe, redakcje naukowe monografii i autorstwo rozdziałów w monografiach - z afiliacją PWSTE w Jarosławiu.
13. Kryterium przyznawania nagrody jest wynik działalności publikacyjnej, który stanowi sumę całkowitej wartości punktowej publikacji danego nauczyciela akademickiego.
14. Nagrodę Rektor może przyznać, jeżeli wynik działalności publikacyjnej wynosi, co najmniej 40 punktów.
15. W przypadku publikacji wieloautorskich uwzględnia się przeliczeniową wartość punktową publikacji wieloautorskiej. Punkty za publikacje wieloautorskie przelicza się według zasad określonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
16. Zgłaszane do nagrody prace powinny być opublikowane w roku poprzedzającym przyznanie nagrody. W przypadku cyklu prac o terminie złożenia wniosku decyduje rok opublikowania ostatniej pracy. Kwotę nagrody zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych.
17. Nagroda może być przyznawana niezależnie od okresu nieobecności pracownika, a tym samym pracownik zachowuje prawo do niej w razie nieobecności w pracy z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Nie ulega ona pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby

§31

Zasady i tryb przyznawania nagród pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Wnioski o przyznanie nagród indywidualnych z uzasadnieniem przedstawiają w terminie określonym przez Rektora w zarządzeniu:
 - 1) prorektorzy;
 - 2) dyrektorzy instytutów;
 - 3) Kanclerz na podstawie otrzymanych wniosków od kierowników jednostek organizacyjnych.
3. Rektor może przyznać nagrody także z własnej inicjatywy.
4. Nagrody dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przyznawane są ze specjalnego funduszu nagród, w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń

osobowych w tej grupie pracowników.

5. Kwotę nagrody zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych.
6. Nagrody Rektora składają się z części finansowej i dyplomu.
7. Nagroda może być przyznawana niezależnie od okresu nieobecności pracownika, a tym samym pracownik zachowuje prawo do niej w razie nieobecności w pracy z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Nie ulega ona pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby.

§32

Nagrody jubileuszowe

1. Pracownik ma prawo do nagrody jubileuszowej, z tytułu wieloletniej pracy, w wysokości:
 - 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.
2. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy wymienione w § 12 Regulaminu.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w Uczelni, w której jest zatrudniony w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
4. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody zgodnie z ust. 1 brakuje mniej niż 12 miesięcy.
6. Podstawę do 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 obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.
8. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa nagroda jubileuszowa nie jest wliczana do podstawy wymiaru przewidzianego w tej ustawie zasiłku. Nie ulega pomniejszaniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby.
9. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do nagród, o których mowa w ust. 1, a także sposób ich obliczania i wypłacania określa Ustawa.

§33

Premia regulaminowa

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe Pracowników niebędącym nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz premii regulaminowej w wysokości ustalonej przez Rektora.

2. Niewykorzystany w danym roku kalendarzowym fundusz premii regulaminowej nie przechodzi na rok następny.
3. Fundusz premiowy na premie regulaminowe tworzony jest w Uczelni od planowanych wynagrodzeń zasadniczych. Wysokość premii regulaminowej określona jest w załączniku nr 1.
4. Premia regulaminowa wchodzi w skład miesięcznego wynagrodzenia pracownika i jest wypłacana w okresach miesięcznych z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Jeżeli decyzja o obniżeniu lub pozbawieniu premii regulaminowej za dany okres została podjęta w terminie niepozwalającym na uwzględnienie jej w wyliczeniu wynagrodzenia za ten okres, to odpowiednia korekta wysokości wynagrodzenia, uwzględniająca tę decyzję, dokonywana jest w następnym terminie wypłaty wynagrodzenia.
6. Premia regulaminowa naliczana jest w wysokości procentowej od wynagrodzenia zasadniczego pracownika, bez konieczności comiesięcznego wnioskowania.
7. Premia regulaminowa przysługuje pracownikom, którzy:
 - 1) nie naruszyli dyscypliny i regulaminu pracy;
 - 2) sumiennie i terminowo wykonali swoje obowiązki służbowe i polecenia przełożonych, dotyczące pracy;
 - 3) nie naruszyli przepisów i zasad prawa pracy;
 - 4) nie naruszyli przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) należycie dbali o mienie uczelni.
8. Pracownik może zostać pozbawiony prawa do premii lub może ona ulec obniżeniu w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;
 - 2) rażącego naruszenia przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) nałożenia kary porządkowej przewidzianej w Kodeksie pracy i Regulaminie pracy;
 - 4) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy w czasie pracy;
 - 5) opuszczenia bez usprawiedliwienia, co najmniej jednego dnia roboczego;
 - 6) naruszenia obowiązku trzeźwości lub spożywania alkoholu w czasie pracy;
 - 7) 3-krotnego nieusprawiedliwionego spóźnienia się do pracy;
 - 8) niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków służbowych lub poleceń przełożonych;
 - 9) udokumentowanego i nieusprawiedliwionego niewykonania polecenia służbowego;
 - 10) udokumentowanego niedbalstwa lub niegospodarności;
 - 11) naruszenia zasad współżycia społecznego w Uczelni.
9. Decyzję o obniżeniu lub pozbawieniu premii regulaminowej podejmuje bezpośredni przełożony.
10. Wzór wniosku/decyzji, stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
11. O fakcie obniżenia lub pozbawienia premii i jego przyczynach przełożony powiadamia pracownika niezwłocznie, wręczając pracownikowi decyzję, o której mowa w ust. 10.
12. W terminie 7 dni od zawiadomienia pracownika o fakcie obniżenia lub pozbawienia premii pracownik ma prawo odwołania się od decyzji bezpośredniego przełożonego do Kanclerza albo do Rektora, jeżeli decyzję o obniżeniu lub pozbawieniu premii regulaminowej wydał Kanclerz lub Rektor.
13. Kanclerz albo Rektor uwzględnia lub oddala odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
14. W przypadku uwzględnienia odwołania pracownika, wypłaty premii dokonuje się w najbliższym terminie wypłat.
15. Premia nie przysługuje za miesiąc, w którym rozwiązano z pracownikiem umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.



16. Z uwagi na ciężar przewinienia pracownik może być pozbawiony prawa do premii na okres dłuższy niż jeden miesiąc.
17. Wnioski/decyzje dotyczące zmniejszenia lub pozbawienia premii regulaminowej, składa się do Kanclerza w terminie do 22 dnia każdego miesiąca.
18. Zmiana terminów wypłat wynagrodzeń powoduje zmianę terminów składania wniosków.
19. Wszystkie decyzje są przekazywane do Kwestury, a kopie do Działu Spraw Pracowniczych.
20. Kwestura odpowiednio potrąca lub nalicza premie wyłącznie na podstawie decyzji osób uprawnionych.
21. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, premia regulaminowa stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz przewidzianych w tej ustawie zasiłków. Ulega ona pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby.

§34

Premia uznaniowa

1. Premia uznaniowa przyznawana jest w wysokości procentowej od wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Jeżeli decyzja o przyznaniu premii uznaniowej za dany okres została podjęta w terminie niepozwalającym na uwzględnienie jej w wyliczeniu wynagrodzenia za ten okres, to odpowiednia korekta wysokości wynagrodzenia, uwzględniająca tę decyzję, dokonywana jest w następnym terminie wypłaty wynagrodzenia.
3. Premia uznaniowa, będąca wynikiem oceny pracy i postawy, przysługuje pracownikom, którzy w okresie rozliczeniowym wykazali się szczególnym zaangażowaniem, inicjatywą lub dyspozycyjnością, a w szczególności, którzy:
 - 1) wykonali dodatkowe zadania lub prace, które nie wchodziły w zakres obowiązków służbowych, a powodowały znaczne obciążenie ich pracą (w tym zastępstwa ze wskazaniem, jaka osoba była zastępowana i jakie czynności były wykonane w zastępstwie);
 - 2) wykazali znaczącą inicjatywę w proponowaniu nowych rozwiązań np. w zakresie podnoszenia wydajności pracy, usprawnień organizacyjnych, oszczędności ekonomicznych, zwiększenia wpływów uczelni, nawiązywania korzystnych kontaktów zewnętrznych itp.;
 - 3) wykazali się wzorową postawą pracowniczą w sytuacjach okresowego, nadzwyczajnego zwiększenia zadań;
 - 4) osiągnęli bardzo wysokie wyniki w pracy lub w inny sposób znacząco wyróżnili się swoją postawą pracowniczą.
4. Premia uznaniowa może być przyznana w wysokości do 10 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Premia uznaniowa nie może być przyznana za dany okres w przypadku obniżenia lub pozbawienia za ten sam okres premii regulaminowej.
6. Rektor albo Kanclerz podejmują decyzję o przyznaniu premii uznaniowej z własnej inicjatywy, na wniosek przełożonego pracownika lub na wniosek Przewodniczącego komisji.
7. Premia ma charakter uznaniowy i zależy wyłącznie od woli pracodawcy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
8. W razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, premia uznaniowa stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia

- chorobowego oraz przewidzianych w tej ustawie zasiłków. Ulega ona pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby.
9. Wzór wniosku/decyzji, stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
 10. Wnioski dotyczące przyznania premii uznaniowej składa się do Rektora albo Kanclerza w stosunku do podległych pracowników w terminie do 3 dnia następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni.
 11. Wszystkie decyzje są przekazywane do Kwestury, a kopie do Działu Spraw Pracowniczych.
 12. Kwestura odpowiednio potrąca lub nalicza premie wyłącznie na podstawie decyzji osób uprawnionych.

Rozdział 20

Fundusz szkoleniowy

§35

1. Rektor tworzy fundusz szkoleniowy dla pracowników Uczelni. Wysokość tego funduszu uzależniona jest od środków posiadanych przez Uczelnię.
2. W przypadku utworzenia funduszu, o którym mowa w ust. 1 szczegółowe zasady korzystania z funduszu określi zarządzenie Rektora.

Rozdział 21

Świadczenia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy

§36

1. Pracownikom przysługują środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej na zasadach określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu pracy.
2. Ekwiwalent za pranie odzieży ochronnej przysługuje na zasadach określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu pracy.

Rozdział 22

Diety i inne należności z tytułu podróży służbowej oraz ryczałt za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych

§37

1. Podróżą służbową jest wykonywanie przez pracownika na polecenie pracodawcy zadania służbowego poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika, w terminie i miejscu określonym w poleceniu wyjazdu służbowego.
2. Podstawą upoważniającą do podróży służbowej jest polecenie wyjazdu służbowego, podpisanego przez upoważnioną osobę.
3. Za nocleg podczas podróży krajowej w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie pracownikowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, jednak nie wyższej za jedną dobę hotelową niż 300 zł, w uzasadnionych przypadkach Rektor może ustalić inną kwotę.
4. Szczegółowe przepisy dotyczące ustalania należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych regulują zarządzenia Rektora.



5. W przejazdach lokalnych podstawowym dokumentem, na podstawie, którego dokonuje się zwrotu kosztów używania samochodu niebędącego własnością Uczelni, jest umowa z pracownikiem.
6. Zwrot kosztów używania pojazdów do celów służbowych, o których mowa w ust. 5 następuje w formie miesięcznego ryczału, obliczonego, jako iloczyn stawki za 1 km przebiegu i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na przejazdy lokalne. Limit ten ustala Rektor i nie może on przekroczyć 300 km.
7. Kwotę ustalonego ryczału zmniejsza się o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej, co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych. Zmniejszenie o 1/22 jest stałe, bez względu na liczbę dni roboczych, przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
8. Wpłata ryczału następuje po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.

Rozdział 23

Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy

§38

1. Za czas niezdolności pracownika 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 przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego i nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru 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 przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 645 z późn.zm.).
5. Przepisy ust. 1 i 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50. rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50. rok życia.



Rozdział 24

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

§39

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



Załącznik nr 1

Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i premii regulaminowej pracowników bibliotecznych, administracyjnych, inżynierjno-technicznych i obsługi

Lp	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	Stawka % premii
		wykształcenie	liczba lat pracy			
1.	Kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	4000,00	1500,00 – 3000,00	32
2.	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	3700,00	1000,00 – 2000,00	30
3.	Zastępca Kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	3400,00	700,00 – 1500,00*	30
4.	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	3100,00	500,00 – 1000,00*	25
5.	Dyrektor/Kierownik jednostki organizacyjnej	wyższe	6	2800,00	400,00 – 900,00*	28
6.	Radca prawny	według odrębnych przepisów		2800,00	200,00 – 500,00	28
7.	Audytór wewnętrzny	według odrębnych przepisów		2500,00	100,00 – 500,00*	28
8.	Zastępca dyrektora/Zastępca kierownika jednostki organizacyjnej	wyższe	5	2500,00	300,00 – 600,00*	25
9.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych i spraw obronnych	według odrębnych przepisów		2500,00	-----	28
10.	Główny specjalista, administrator sieci	wyższe	5	2500,00	-----	25
11.	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie wyższe bibliotekarskie lub wyższe magisterskie i ukończone studia podyplomowe w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej	10 w bibliotece naukowej	2500,00	-----	28
12.	Starszy specjalista ds. inżynierjno-technicznych, starszy specjalista ds. administracyjnych, starszy specjalista ds. ekonomicznych, starszy specjalista ds.	Wyższe	5	2250,00	-----	25

	informatyki, starszy specjalista ds. finansowych, starszy specjalista ds. osobowych, starszy specjalista ds. zamówień publicznych, starszy specjalista ds. związanych z dydaktyką					
13.	Inspektor ochrony danych	według odrębnych przepisów		2500,00	-----	25
14.	Starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2080,00	-----	25
15.	Starszy bibliotekarz	wyższe magisterskie	6 w bibliotece naukowej	2080,00		25
16.	Specjalista ds. inżyniersko-technicznych, specjalista ds. administracyjnych, specjalista ds. ekonomicznych, specjalista ds. informatyki, specjalista ds. finansowych, specjalista ds. osobowych, specjalista ds. zamówień publicznych, specjalista ds. związanych z dydaktyką	wyższe	3	2080,00	-----	20
		średnie	10 w PWSTE			20
17.	Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2080,00	-----	20
18.	Bibliotekarz	wyższe magisterskie	4 w bibliotece	2080,00	-----	20
		wyższe bibliotekarskie	2			20
19.	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2080,00		20
20.	Starszy referent ds. inżyniersko-technicznych, starszy referent ds. administracyjnych, starszy referent ds. ekonomicznych, starszy referent ds. informatyki, starszy referent ds. finansowych, starszy referent ds. osobowych, starszy referent ds. zamówień publicznych, starszy referent ds. związanych z dydaktyką	wyższe	2	2080,00	-----	17
		średnie	5 w PWSTE			17

21.	Referent ds. inżynieryjno-technicznych, referent ds. administracyjnych, referent ds. ekonomicznych, referent ds. informatyki, referent ds. finansowych, referent ds. osobowych, referent ds. zamówień publicznych, referent ds. związanych z dydaktyką	wyższe	-----	2080,00	-----	14
		średnie	2			14
22.	Młodszy bibliotekarz	wyższe magisterskie	-----	2080,00	-----	14
		średnie	1			14
23.	Inspektor ds. P. POŻ	według odrębnych przepisów		2080,00		20
24.	Pomoc techniczna, laborant	średnie	-----	2080,00	-----	14
25.	Mistrz	zasadnicze zawodowe	-----	2080,00	-----	17
26.	Starszy inspektor ochrony mienia	zasadnicze zawodowe	10 w PWSTE	2080,00	-----	14
27.	Starszy pracownik gospodarczy, starszy pracownik gospodarczy - sprzętaczka	zasadnicze zawodowe	10 w PWSTE	2080,00	-----	14
28.	Inspektor ochrony mienia	zasadnicze zawodowe	-----	2080,00	-----	14
		podstawowe	2			14
29.	Pracownik gospodarczy, pracownik gospodarczy - sprzętaczka	podstawowe	-----	2080,00	-----	14
30.	Pomocniczy pracownik administracji lub obsługi	podstawowe	-----	2080,00	-----	14

*Warunkiem przyznania dodatku funkcyjnego jest kierowanie zespołem, w skład, którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca.

Załącznik nr 2

Tabela minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich i dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej

Lp.	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	Profesor	6410,00
2	Profesor uczelni	5321,00
3	Adiunkt	4680,00
4	Starszy wykładowca	3205,00
5	Wykładowca	3205,00
6	Asystent	3205,00
7	Instruktor	3205,00
8	Lektor	3205,00
9	Starszy kustosz dyplomowany	3205,00
10	Starszy dokumentalista dyplomowany	3205,00
11	Adiunkt biblioteczny	3205,00
12	Adiunkt dokumentacji i informacji naukowej	3205,00
13	Asystent biblioteczny	3205,00
14	Asystent dokumentacji i informacji naukowej	3205,00

Załącznik nr 3

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego i dodatku kierowniczego dla nauczycieli akademickich i dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej pełniących funkcje kierownicze

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego * w złotych	
		minimalna	maksymalna
1.	Rektor	ustala Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego na wniosek Rady Uczelni – stawka maksymalna wynosi 6.410,00	
2.	Prorektor	1.800,00	3.000,00
3.	Dyrektor instytutu	1.000,00	1.500,00
4.	Zastępca dyrektora instytutu	500,00	1.200,00
5.	Kierownik studium	500,00	1.200,00
6.	Kierownik zakładu	250,00	800,00
7.	Dyrektor Biblioteki	1.000,00	1.500,00
8.	Zastępca dyrektora biblioteki	500,00	1200,00
9.	Kierownik archiwum i uczelnianej izby tradycji	200,00	500,00

*Warunkiem przyznania dodatku funkcyjnego jest kierowanie zespołem, w skład, którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca.

Załącznik nr 4

Oświadczenie o nieuwzględnieniu zakończonych okresów pracy u innego pracodawcy

.....

imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y przez Dział Spraw Pracowniczych PWSTE w Jarosławiu, że warunkiem określenia wysokości oraz wypłacania dodatku za staż pracy, o którym mowa w art. 138 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, jest dostarczenie przez mnie do Działu Spraw Pracowniczych świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających zakończone okresy zatrudnienia, o których mowa w §12 ust.1 uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów, jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze.

Jednocześnie oświadczam, iż udokumentowane przeze mnie okresy pracy oraz inne okresy nie zostały/zostały* uwzględnione u innego pracodawcy przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy.

Jarosław, dnia

.....

podpis

- Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5
Zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych

8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

bowych:

.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis osoby zlecającej

.....

.....
podpis pracownika przyjmującego zlecenie

Załącznik nr 6
Wniosek/Decyzja dot. obniżenia lub pozbawienia premii regulaminowej

Na podstawie §33 ust. 10 regulaminu wynagrodzenia wnoszę o:

1) obniżenie z% do%*

2) pozbawienie *premier regulaminowej za miesiąc 20.... roku,

Pana/Pani*

zatrudnionego/nej na stanowisku.....

Powodem wniosku jest:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Zostałem/am powiadomiony/a i otrzymałem jeden egzemplarz decyzji

.....
(data i podpis pracownika)

Otrzymują:

1. 1 egz. – Pracownik
2. 1 egz. – Dział Spraw Pracowniczych (do akt osobowych)
3. 1 egz. – Kwestura (do realizacji)



Załącznik nr 7
Wniosek/Decyzja dot. przyznania premii uznaniowej

Na podstawie §34 ust.9 Regulaminu wynagradzania wnoszę o przyznanie premii uznaniowej za okres – r. dla:

Lp.	Nazwisko i imię	stanowisko	Wnioskowana wysokość premii	Pkt uzasadnienia*

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaję/nie przyznaję premię w wysokości wskazanej w powyższej tabeli.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej)

*** Uzasadnienie:**

1. wykonali dodatkowe zadania lub prace, które nie wchodziły w zakres obowiązków służbowych, a powodowały znaczne obciążenie ich pracą (w tym zastępstwa ze wskazaniem, jaka osoba była zastępowana i jakie czynności były wykonane w zastępstwie),
2. wykazali znaczącą inicjatywę w proponowaniu nowych rozwiązań np. w zakresie podnoszenia wydajności pracy, usprawnień organizacyjnych, oszczędności ekonomicznych, zwiększenia wpływów uczelni, nawiązywania korzystnych kontaktów zewnętrznych itp.,
3. wykazali się wzorową postawą pracowniczą w sytuacjach okresowego, nadzwyczajnego zwiększenia zadań,
4. osiągnęli bardzo wysokie wyniki w pracy lub w inny sposób znacząco wyróżnili się swoją postawą pracowniczą,
5. inne fakty.

Otrzymują:
1 egz. – Pracownik
1 egz. – Dział Spraw Pracowniczych (do akt osobowych)
1 egz. – Kwestura (w przypadku przyznania)



Załącznik nr 8
Potwierdzenie wykonania zadań

Jarosław, dnia20.....r.

POTWIERDZENIE WYKONANIA ZADAŃ

za rok

(wpisać miesiąc)

w ramach projektu pt.:

.....
.....
.....
.....

Potwierdzam / nie potwierdzam* wykonanie zadań przez pracownika

Panią / Pana* :
określonych w decyzji o przyznaniu dodatku z dnia

.....
(podpis kierownika projektu)

* niepotrzebne skreślić

