

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 18/2020
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 17 marca 2020 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Warszawskiej

Na podstawie art. 126 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85), art. 77² § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 t.j.), w związku z brakiem przedstawienia przez organizacje związkowe wspólnie uzgodnionego stanowiska i po rozpatrzeniu przez Rektora PW odrębnych stanowisk organizacji związkowych, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Warszawskiej, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników w dniu 17 marca 2020 roku poprzez umieszczenie jego treści na stronach internetowych Politechniki Warszawskiej w szczególności :
 - 1) Biuletynu Informacji Publicznej PW;
 - 2) Biuletynu Politechniki Warszawskiej;
 - 3) w elektronicznym systemie wewnętrznych aktów prawnych LEX-BAW.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób wskazany w ust. 1.

§ 3

Biuro Spraw Osobowych/ Dział Spraw Osobowych w terminie do dnia 30.09.2020 r. dostosuje warunki umów o pracę/mianowań do postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 4

Tracą moc:

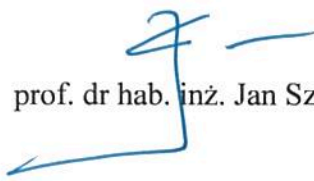
- 1) zarządzenie nr 8/2009 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 10 marca 2009 r. w sprawie zasad rozliczania wynagrodzenia nauczycieli akademickich uczestniczących w realizacji zajęć dydaktycznych, finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy, w tym zagranicznych;
- 2) zarządzenie nr 58/2012 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8 listopada 2012 r. w sprawie wysokości wynagrodzenia opiekunów studenckich praktyk zawodowych;
- 3) zarządzenie nr 16/2014 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie Regulaminu premiowania pracowników Politechniki Warszawskiej niebędących nauczycielami akademickimi, wraz z zarządzeniem zmieniającym nr 1/2010;

- 4) zarządzenie nr 38/2014 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 14 lipca 2014 r. w sprawie trybu postępowania przy przyznawaniu pracownikom Politechniki Warszawskiej zwiększonego wynagrodzenia;
- 5) zarządzenie nr 5/2016 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników Politechniki Warszawskiej wraz z zarządzeniem zmieniającym nr 49/2014;
- 6) zarządzenie nr 33/2017 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie stawek wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i zasad ich wypłacania;
- 7) zarządzenie nr 30/2018 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 15 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania Politechniki Warszawskiej wraz z zarządzeniami zmieniającymi nr 43/2018 i nr 88/2019;
- 8) zarządzenie nr 29/2019 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 7 czerwca 2019 r. w sprawie zasad przyznawania nagród Rektora PW dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z 1 % funduszu nagród;
- 9) zarządzenie nr 1/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 13 stycznia 2020 r. w sprawie zasad przyznawania nagród Rektora PW dla nauczycieli akademickich;

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

**Regulamin
wynagradzania pracowników
Politechniki Warszawskiej**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1**

Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Warszawskiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą, a także zasady ustalania ich wysokości, warunki ich przyznawania i terminy wypłaty oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dla niektórych stanowisk pracy.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) pracodawca, Uczelnia lub PW – Politechnika Warszawska,
- 2) pracownik – osoba będąca zarówno nauczycielem akademickim, jak i niebędąca nauczycielem akademickim, zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub mianowania, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy;
- 3) ustawa - ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 4) Regulamin pracy - Regulamin pracy PW,
- 5) przełożony - osoba, której powierzono kierowanie daną jednostką organizacyjną, zespołem pracowników, grupą jednostek organizacyjnych, o którym mowa w Regulaminie organizacyjnym PW,
- 6) projekt - przedsięwzięcie o określonych ramach czasowych i budżetowych (niezależnie od źródeł finansowania), podejmowane w celu wytworzenia unikalnego produktu, usługi lub rezultatu, zgodnie z założonymi wymaganiami,
- 7) jednostka organizacyjna - jednostka organizacyjna określona w § 21 Statutu PW,
- 8) wynagrodzenie profesora- minimalne wynagrodzenie zasadnicze profesora określone przez właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w drodze rozporządzenia.

**Rozdział II
ZASADY I WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ
§ 3**

1. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich pracowników Politechniki Warszawskiej.
2. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy oraz kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu.
3. Miesięczne wynagrodzenie brutto pracownika nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, którego wysokość określają odrębne przepisy.
4. Wynagrodzenie osób zatrudnionych do realizacji projektów finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 365 pkt.1,2,4 i 5 oraz w art.459 ustawy ustala się z uwzględnieniem wymogów i wytycznych programu, z którego finansowany jest projekt lub postanowieniami umów dotyczących realizacji projektów, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu.

5. Rektor w odrębnych aktach prawa wewnętrznego może określić szczegółowe zasady zatrudniania i wynagradzania osób, o których mowa w ust. 4.
6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
7. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
8. Potrącenia z wynagrodzeń regulują art. 87-91 Kodeksu pracy.
9. Należności inne, niż wymienione w art. 87 § 1 i 7 Kodeksu pracy, mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie. W takim przypadku ma zastosowanie art. 91 Kodeksu pracy.
10. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
11. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń i innych świadczeń, z wyłączeniem wynagrodzeń Rektora oraz kvestora .
12. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia – z dołu zgodnie z terminarzem wypłat ujętym w Regulaminie pracy.
13. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wynagrodzenie wypłaca się z dołu za okres miesięczny w terminach wypłat określonych w Regulaminie pracy.
14. Decyzje w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracowników PW, ustalone z uwzględnieniem danych zawartych w tabelach, o których mowa w § 4 Regulaminu, z zastrzeżeniem § 15 ust. 3, § 25 ust.4 i § 26 ust.2 podejmuje:
 - 1) Rektor - w odniesieniu do nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w podstawowych i ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych oraz jednostkach administracji centralnej podległych bezpośrednio Rektorowi lub kvestorowi,
 - 2) kanclerz - w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w jednostkach administracji centralnej podległych bezpośrednio kanclerzowi.
15. Rektor może w szczególnych przypadkach, uzasadnionych potrzebami PW, podjąć decyzję o zwolnieniu pracownika niebędącego nauczycielem akademickim od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie poziomu wykształcenia lub stażu pracy dla danego stanowiska pracy.
16. W odniesieniu do spraw nie uwzględnionych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy zarówno powszechnie obowiązującego, jak i zawarte w wewnętrznych aktach prawnych PW, a także indywidualnie uzgodnione w umowach o pracę warunki pracy i płacy.

§ 4

1. Ustala się następujące tabele:
 - 1) dla nauczycieli akademickich:
 - a) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach w grupach: badawczych, dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych , stanowiącą załącznik nr 1 tab. A do Regulaminu,
 - b) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 1 tab. B do Regulaminu,

- c) tabelę – wynagrodzenie nauczycieli akademickich za godziny nadwymiarowe stanowiącą załącznik nr 1 tab. C do Regulaminu.
- 2) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:
 - a) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników naukowo-badawczych i naukowo-technicznych, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - b) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników inżynieryjno-technicznych, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - c) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - d) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników administracyjno-ekonomicznych, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - e) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników działalności artystycznej, stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu,
 - f) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników działalności związanej z informatyzacją stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu,
 - g) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników przedszkola, stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu,
 - h) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej, stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu,
 - i) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników obsługi i robotników stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu,
- 3) dla pracowników Politechniki Warszawskiej uczestniczących w realizacji projektów lub zadań w ramach projektu tabelę stawek godzinowych dodatku za pracę w projektach, stanowiącą załącznik nr 11 do Regulaminu.
- 2. Pracownikami zatrudnionymi na stanowiskach w grupach: naukowo-badawczych i naukowo-technicznych, o których mowa w załączniku nr 2 do Regulaminu, są pracownicy wykonujący samodzielne prace techniczne i prace badawcze lub naukowe.
- 3. Pracownikami zatrudnionymi na stanowiskach w grupie inżynieryjno-technicznych, o których mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu, są pracownicy wykonujący prace techniczne, w tym prace techniczne wspomagające proces dydaktyczny, badawczy lub naukowy.

Rozdział III

SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA I INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 5

1. Ustala się następujące składniki wynagrodzenia obowiązujące w PW:
 - 1) stałe:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za staż pracy.

- 2) zmienne:
- a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek zadaniowy,
 - c) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe,
 - d) wynagrodzenie za godziny nadliczbowe,
 - e) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - f) dodatek za pracę zmianową,
 - g) premie dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - h) dodatek za pracę w projektach,
 - i) dodatek organizacyjno-motywacyjny,
 - j) dodatek za aktywność naukową,
 - k) dodatek za rekrutację,
 - l) dodatek za kierowanie lub opiekę nad studenckimi praktykami zawodowymi,
 - m) dodatek dla Społecznego Inspektora Pracy,
 - n) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
 - o) jednorazowe wynagrodzenie za promotorstwo, recenzje oraz członkostwo w komisji habilitacyjnej,
 - p) nagroda Rektora dla nauczycieli akademickich,
 - q) nagroda Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - r) nagroda jubileuszowa,
 - s) odprawa emerytalna lub rentowa,
 - t) dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”).
2. Pracownikom uczelni przysługują także:
- 1) odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - 2) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego,
 - 3) wynagrodzenie za czas płatnych urlopów,
 - 4) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
 - 5) podwyższenie wynagrodzenia w związku z zamiarem przejścia na emeryturę,
 - 6) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy.
3. Niezależnie od postanowień ust.1 i 2 pracownikowi przysługują inne składniki wynagrodzenia i świadczenia związane z pracą, określone w odrębnych przepisach lub umowach.

STAŁE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 6

Wynagrodzenie zasadnicze

- 1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych w tabelach, stanowiących załącznik nr 1 tab. A oraz załączniki nr 2-10 do Regulaminu.
- 2. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oblicza się poprzez podzielenie wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerzgowania pracownika przez liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania w danym miesiącu.
- 3. W odniesieniu do nauczycieli akademickich godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się poprzez podzielenie wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerzgowania pracownika przez liczbę 168.
- 4. Wynagrodzenie zasadnicze określone w załącznikach do Regulaminu przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.

5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego z umowy o pracę.

§ 7

Dodatek za staż pracy

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia u wszystkich pracodawców,
 - 2) inne okresy, uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych, jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze,
 - 3) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych,
 - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uwzględnia się świadectwa pracy, a przy ustalaniu okresów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 - 4, inne dokumenty potwierdzające ich odbycie z tym, że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 2, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy. W celu wyliczenia dodatku za staż pracy pracownik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 4 z uwzględnieniem ust. 7.
4. Zakończony okres zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uwzględnia się również na podstawie innych dokumentów, które zaświadczać o tym, że pracownik był zatrudniony u pracodawcy zagranicznego w ramach stosunku pracy w rozumieniu prawa kraju, w którym praca była wykonywana. Ust. 3 w części dotyczącej równoległych stosunków pracy stosuje się odpowiednio.
5. Dokumenty wskazane w ust. 4 potwierdzające staż pracy, powinny zawierać co najmniej następujące dane:
 - 1) oznaczenie pracodawcy, ze wskazaniem jego pełnej nazwy wraz z wyróżnieniem formy prawnej w jakiej prowadzi działalność,
 - 2) wskazanie siedziby pracodawcy oraz dokładnego adresu,
 - 3) wskazanie formy zatrudnienia,
 - 4) oznaczenie okresu zatrudnienia, w taki sposób aby można było wskazać datę dzienną rozpoczęcia i zakończenia zatrudnienia,
 - 5) wskazanie okresów przebywania na urloпах bezpłatnych,
 - 6) oznaczenie identyfikujące osobę, która wystawiła dokument.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 sporządzone w języku obcym, należy przedłożyć w PW wraz z ich tłumaczeniem na język polski. PW może zażądać od pracownika dostarczenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego, szczególnie jeżeli treść przedłożonego przekładu budzi wątpliwości co do jego wiarygodności.

7. W przypadku dostarczenia dokumentów w trakcie trwania stosunku pracy, dodatek za staż pracy zostanie ponownie ustalony od dnia przedłożenia dokumentów z uwzględnieniem ust. 8.
8. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
 - 1) pierwszego dnia miesiąca - dodatek przysługuje za ten miesiąc,
 - 2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca - dodatek przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
9. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, w tym równoległego zatrudnienia w Politechnice Warszawskiej, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.

ZMIENNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca.
2. Przez zespół rozumie się bezpośrednio lub pośrednio podporządkowanych pracowników, których podległość służbowa wynika ze struktury organizacyjnej.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest indywidualnie i uzależniona jest od liczby pracowników kierowanego zespołu oraz od stopnia złożoności i znaczenia zadań związanych z wykonywaniem funkcji, zgodnie z załącznikami nr: 1 tab. B, 5 oraz nr 10 do Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych, którzy dodatkowo organizują i kierują pracą brygady składającej się co najmniej z 5 osób, łącznie z brygadzystą.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia pełnienia funkcji do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie pełnienia funkcji.
6. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie.

§ 9

Dodatek zadaniowy

1. Dodatek zadaniowy może być przyznany z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
2. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek zadaniowy przyznawany jest kwotowo.
4. Pracownik zachowuje prawo do dodatku zadaniowego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
5. Dodatek przyznaje odpowiednio Rektor albo kanclerz:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek kierownika jednostki, w której pracownik jest zatrudniony,

- 3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez kierownika jednostki, w której pracownik jest zatrudniony.
6. Wzór wniosku o przyznanie dodatku określa załącznik nr 12 do Regulaminu.

§ 10

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe

1. Za pracę w godzinach nadwymiarowych w rozumieniu art. 127 ust. 6 i 7 ustawy, nauczyciele akademicki otrzymują wynagrodzenie.
2. Wysokość stawek wynagrodzenia za pracę, o której mowa w ust.1 określa załącznik nr 1 tab. C do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych przyznaje się i wypłaca po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych, ustalonych zgodnie z planem, w terminie dwóch miesięcy od zakończenia roku akademickiego, a w uzasadnionych przypadkach za zgodą Rektora – po rozliczeniu wykonanych godzin w semestrze zimowym oraz po zakończeniu stosunku pracy.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie tych godzin.
5. Godziny nadwymiarowe realizowane ponad obowiązujący roczny wymiar zajęć dydaktycznych nie stanowią pracy w godzinach nadliczbowych w rozumieniu art. 151 § 1 Kodeksu pracy.
6. Zasady rozliczania godzin nadwymiarowych określi Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 11

Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.
3. Pracownikom za pracę w godzinach nadliczbowych – o ile nie otrzymali rekompensaty w postaci dni lub godzin wolnych – oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta, niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi 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.
4. Dodatek w wysokości określonej w ust. 3 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. 3.

5. Podstawą obliczania dodatku określonego w ust. 3 jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika.
6. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia, na podstawie ewidencji czasu pracy.

§ 12

Dodatek za pracę w porze nocnej

1. Porę nocną określa Regulamin pracy.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego w odrębnych przepisach.
3. Dodatek za pracę w porze nocnej wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia, na podstawie ewidencji czasu pracy.

§ 13

Dodatek za pracę zmianową

1. Pracownikom zatrudnionym w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za pracę zmianową wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia, na podstawie ewidencji czasu pracy.

PREMIE DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

§ 14

Premia regulaminowa

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przysługuje premia regulaminowa.
2. Premia regulaminowa wypłacana jest z funduszu premiowego wyodrębnionego w ramach środków na wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Podstawą naliczania funduszu premiowego są wynagrodzenia zasadnicze oraz dodatki funkcyjne pomniejszone o kwoty wynikające z nieobecności z tytułu:
 - 1) urlopów bezpłatnych, macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich,
 - 2) niezdolności do pracy z powodu choroby przekraczającej zgodnie z obowiązującymi przepisami 14 lub 33 dni,
 - 3) opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny,
 - 4) innych nieobecności w pracy, za które nie przysługuje wynagrodzenie.
4. Wysokość wskaźnika procentowego służącego do określenia funduszu premiowego ustala Rektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi. Wskaźnik ten jest ustalany na rok kalendarzowy, w zależności od możliwości finansowych Uczelni.

§ 15

1. Pracownik nabywa prawo do premii regulaminowej z dniem zatrudnienia.
2. Wniosek w sprawie przyznania premii regulaminowej oraz wysokości wskaźnika procentowego w odniesieniu do poszczególnych pracowników przedstawia kierownik jednostki organizacyjnej.

3. Decyzję o przyznaniu premii oraz wysokości wskaźnika premiowego podejmuje:
- a) Rektor – w odniesieniu do kanclerza, kvestora, zastępców kanclerza, zastępcy kvestora oraz w odniesieniu do kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej podległych bezpośrednio Rektorowi, kierowników ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych,
 - b) kanclerz – w odniesieniu do kierowników podległych jednostek organizacyjnych administracji centralnej oraz pracowników tych jednostek,
 - c) kvestor oraz zastępcy kanclerza - w odniesieniu do pracowników podległych im jednostek administracji centralnej,
 - d) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej- w odniesieniu do pracowników jednostki lub dyrektor instytutu - w odniesieniu do pracowników instytutu.

§ 16

Podstawą naliczania premii regulaminowej jest wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny, należne za czas pracy, urlop wypoczynkowy oraz inne urlopy płatne na zasadach urlopu wypoczynkowego.

§ 17

Pracownikowi można obniżyć premię regulaminową za:

- 1) niewłaściwe i nieterminowe wykonywanie pracy wynikającej z zakresu obowiązków lub poleceń przełożonego,
- 2) naruszenie porządku i dyscypliny pracy, w szczególności nieprzestrzeganie ustalonego czasu pracy, więcej niż raz,
- 3) istotne naruszenie przepisów bhp lub ochrony przeciwpożarowej,
- 4) nieusprawiedliwionej całodiennej nieobecności w pracy lub powtarzającego się nieusprawiedliwionego opuszczania części dnia pracy,
- 5) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 18

Pracownika można pozbawić w całości premii regulaminowej w przypadku ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, a w szczególności:

- 1) naruszenia przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi albo o przeciwdziałaniu narkomanii,
- 2) przywłaszczenia mienia Uczelni lub przez oczywiste zaniedbanie i doprowadzenie do uszkodzenia, zniszczenia lub utraty mienia Uczelni,
- 3) nieprzestrzegania przepisów bhp lub ochrony przeciwpożarowej powodującego bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób,
- 4) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy powyżej jednego dnia,
- 5) innych przypadków ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych wynikających z prawa pracy.

§ 19

1. O pozbawieniu pracownika premii lub obniżeniu jej wysokości informuje pracownika kierownik jednostki organizacyjnej.

2. Pracownik, który został pozbawiony premii lub otrzymał ją w obniżonej wysokości ma prawo, w ciągu 7 dni od powiadomienia, odwołać się od tej decyzji do przełożonego osoby przyznającej premię, zgodnie z podległością służbową.

§ 20

Fundusz premii regulaminowej niewykorzystany w miesiącu, na który został naliczony, pozostaje w dyspozycji jednostki organizacyjnej i może być wykorzystany w następnych miesiącach tego samego roku kalendarzowego.

§ 21

Premia uznaniowa

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi może zostać przyznana premia uznaniowa. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
2. Premia uznaniowa może być przyznawana za:
 - 1) złożoność pracy i stopień trudności realizowanych ważnych dla PW zadań,
 - 2) wysoką jakość wykonywanych zadań,
 - 3) wprowadzenie usprawnień w pracy w sposób istotny zwiększających wydajność pracy, powodujących istotne oszczędności i usprawniających organizację.
3. Wysokość przyznawanej premii uznaniowej uzależniona jest od oceny wykonania obowiązków i zadań służbowych dokonanej przez kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Premia uznaniowa może być przyznana na okres wnioskowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, nie dłuższy niż do końca roku kalendarzowego. W indywidualnych przypadkach premia uznaniowa za zgodą Rektora może być przyznana na okres dłuższy niż do końca roku kalendarzowego.
5. Wysokość indywidualnej premii uznaniowej za miesiąc nie może przekroczyć 60% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
6. Premię uznaniową przyznaje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) kanclerza,
 - 2) kvestora,
 - 3) kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony,
 - 4) kierownika innej jednostki organizacyjnej, pozytywnie zaopiniowany przez kierownika jednostki, w której pracownik jest zatrudniony.

§ 22

Przepisy wspólne dotyczące premii regulaminowej i uznaniowej

Fundusz premiowy naliczają miesięcznie jednostki organizacyjne we własnym zakresie według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 13 do Regulaminu.

§ 23

Dodatek za pracę w projektach

1. Pracownicy wykonujący dodatkowo pracę w ramach projektów mogą otrzymywać dodatek za pracę w projektach.
2. Zwiększony zakres obowiązków służbowych, wynikający z dodatkowej pracy, o której mowa w ust. 1 powinien zostać udokumentowany.
3. Dodatek za pracę w projektach może być przyznany jednorazowo lub na czas określony, nie dłużej niż na czas trwania projektu.

4. Dodatek za pracę w projektach może być przyznany w wysokości określonej:
 - 1) stawką godzinową- za każdą godzinę pracy w projekcie, zgodnie z załącznikiem nr 11 do Regulaminu,
 - 2) w kwocie ryczałtowej - za czynności, których wykonywanie nie jest możliwe w ścisłym powiązaniu z czasem pracy.
5. Dodatek nie może przekroczyć 200% wynagrodzenia zasadniczego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach 300%.
6. Dodatkowa praca, o której mowa w ust. 1 będzie wykonywana w ramach obowiązujących pracownika norm czasu pracy wynikających z Kodeksu pracy oraz Regulaminu pracy.
7. Dodatek za pracę w projektach przyznaje odpowiednio Rektor lub kanclerz :
 - 1) na wniosek kierownika projektu zaakceptowany przez kierownika jednostki, w której pracownik jest zatrudniony,
 - 2) na wniosek kierownika projektu zaakceptowany przez kierownika innej jednostki organizacyjnej realizującej projekt, pozytywnie zaopiniowany przez kierownika jednostki, w której pracownik jest zatrudniony.
8. Wzór wniosku o przyznanie dodatku za pracę w projektach według stawki godzinowej określa załącznik nr 14 do Regulaminu.
9. Wzór wniosku o przyznanie dodatku za pracę w projektach w kwocie ryczałtowej określa załącznik nr 15 do Regulaminu.
10. Pracownik traci prawo do dodatku w kwocie ryczałtowej w okresie nieprzerwanej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, innej niż urlop wypoczynkowy, trwającej dłużej niż miesiąc kalendarzowy.

§ 24

Dodatek organizacyjno - motywacyjny

1. Dodatek organizacyjno-motywacyjny może zostać przyznany za:
 - 1) wykonywanie ważnych zadań związanych z funkcjonowaniem Uczelni,
 - 2) wykonywanie zadań ze szczególnie wysoką starannością, zwiększoną wydajnością,
 - 3) wykonywanie zadań o szczególnej trudności i złożoności lub wiążących się ze szczególną odpowiedzialnością,
 - 4) przewodniczenie radzie naukowej dyscypliny,
 - 5) kierowanie szkołą doktorską,
2. Rektor przyznaje dodatek organizacyjno – motywacyjny z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych - dla pracowników tych jednostek,
 - 2) kierowników ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych - dla pracowników tych jednostek,
 - 3) kanclerza - dla podległych pracowników jednostek administracji centralnej,
 - 4) kwestora - dla podległych pracowników jednostek organizacyjnych.
3. Wysokość dodatku organizacyjno-motywacyjnego nie może przekraczać 200 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek organizacyjno-motywacyjny przyznawany jest kwotowo.
5. Dodatek organizacyjno-motywacyjny może być przyznany jednorazowo lub okresowo, nie na okres nie dłuższy niż rok kalendarzowy, z możliwością przedłużenia na kolejny okres. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przyznać dodatek organizacyjno-motywacyjny na okres dłuższy niż rok.

6. W przypadku nieobecności związanej z chorobą lub macierzyństwem i innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy dodatek organizacyjno- motywacyjny będzie uwzględniany w podstawie wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wzór wniosku o przyznanie dodatku organizacyjno- motywacyjnego określa załącznik nr 16 do Regulaminu.
8. Pracownik nie może otrzymać dodatku organizacyjno - motywacyjnego jeżeli za te same czynności w danym okresie został mu przyznany dodatek zadaniowy lub dodatek za pracę w projektach.

§ 25

Dodatek za aktywność naukową

1. Dodatek za aktywność naukową może być przyznany pracownikowi za:
 - 1) złożenie wniosku aplikacyjnego, który przeszedł przynajmniej ocenę formalną w ogłoszonym konkursie lub za zawarcie umowy na realizację projektu z instytucją finansującą,
 - 2) szczególne osiągnięcia publikacyjne.
2. Rodzaje projektów oraz maksymalną wysokość dodatku za działania, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 17 do Regulaminu.
3. Wniosek o dodatek za aktywność naukową składa pracownik do kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku za działania określone w ust. 1 , podejmuje Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, po uwzględnieniu opinii przewodniczącego rady naukowej dyscypliny- w odniesieniu do członków danej dyscypliny.
5. Dodatek za aktywność naukową przyznaje się za działania jednostkowe wymienione w ust. 1.

§ 26

Dodatek za rekrutację

1. Nauczycielom akademickim za udział w pracach uczelnianej lub wydziałowej komisji rekrutacyjnej ds. przyjęć na studia I i II stopnia przyznaje się jednorazowy dodatek za rekrutację w wysokości:
 - 1) przewodniczący komisji od 50% do 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta,
 - 2) sekretarz komisji od 50% do 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta,
 - 3) członek komisji od 50% do 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta.
2. Wysokość dodatku , o którym mowa w ust. 1, ustala kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej z uwzględnieniem liczby uczestników rekrutacji (w przypadku wydziałowych komisji rekrutacyjnych), a w pozostałych przypadkach Rektor.
3. Dodatek wypłacany jest ze środków pochodzących z opłat rekrutacyjnych.

§ 27

Dodatek za kierowanie lub opiekę nad studenckimi praktykami zawodowymi

1. Nauczycielom akademickim za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi przysługuje w danym roku akademickim jednorazowy dodatek

w wysokości nieprzekraczającej 65% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta.

2. Wysokość dodatku ustala Rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

§ 28

Dodatek dla Społecznego Inspektora Pracy

Społeczni Inspektorzy Pracy otrzymują zryczałtowane dodatkowe miesięczne wynagrodzenie ustalone decyzją Rektora.

§ 29

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych

Za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych pracownikom przysługuje dodatek zgodnie z zarządzeniem Rektora.

§ 30

Jednorazowe wynagrodzenie za promotorstwo, recenzje oraz członkostwo w komisji habilitacyjnej

1. Promotorowi, promotorowi pomocniczemu i recenzentowi w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora oraz członkowi komisji habilitacyjnej przysługuje jednorazowe wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie promotora wynosi 83%, a promotora pomocniczego - 50% wynagrodzenia profesora. Wynagrodzenie wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
3. Wynagrodzenie dla recenzenta wynosi w postępowaniu w sprawie nadania:
 - 1) stopnia doktora 27% wynagrodzenia profesora,
 - 2) doktora habilitowanego 33% wynagrodzenia profesora,
 - 3) tytułu profesora 40% wynagrodzenia profesora.
4. Wynagrodzenie dla członka komisji habilitacyjnej wynosi 17% wynagrodzenia profesora, a w przypadku gdy pełni on funkcję jej przewodniczącego lub sekretarza 33% wynagrodzenia profesora. Wynagrodzenie wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia.
5. Szczegółowy tryb i zasady wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 określi Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 31

Nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich

1. Środki na nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich nalicza się w wysokości 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.
2. Środki na nagrody, o których mowa w ust. 1, pozostają w wyłącznej dyspozycji Rektora.

§ 32

Nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich, przyznawane są w następujących kategoriach:

- 1) naukowej - za oryginalne i twórcze osiągnięcia udokumentowane:
 - a) prestiżowymi publikacjami naukowymi, mającymi istotny wpływ na stan wiedzy i kierunki dalszych badań,
 - b) pracami konstrukcyjnymi, technologicznymi i projektowymi, charakteryzującymi się nowatorskim, naukowym podejściem do problemu,
 - c) wyróżnionymi rozprawami doktorskimi lub wyróżniającymi się rozprawami habilitacyjnymi.
- 2) dydaktycznej - za osiągnięcia, w szczególności za:
 - a) konkretne przedsięwzięcia, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia, poziomu prac dyplomowych,
 - b) autorstwo lub współautorstwo wyróżniających się podręczników, skryptów, przewodników dydaktycznych lub programów nauczania,
 - c) wyróżniające prowadzenie zajęć dydaktycznych potwierdzone m. in. opinią studentów (tzw. „Złota Kreda”).
- 3) za całokształt dorobku obejmującego osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne;
- 4) organizacyjnej - za wyróżniające się osiągnięcia w związku z działalnością w PW uzyskane w ostatnim roku akademickim, które wpłynęły na poprawę:
 - a) jakości badań naukowych i prac rozwojowych w PW, skutkującą podwyższeniem kategorii naukowej jednostki naukowej,
 - b) jakości kształcenia poprzez nowatorskie systemy wdrażania systemów jakości kształcenia,
 - c) współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz w zakresie opracowywania programów kształcenia i doskonalenia zawodowego obejmującego umiejętności niezbędne na rynku pracy,
 - d) funkcjonowania Uczelni poprzez wdrażanie nowych rozwiązań organizacyjnych.

§ 33

1. Rektor może przyznać specjalne nagrody indywidualne lub zespołowe o nazwie „Nagroda Naukowa Politechniki Warszawskiej”:
 - 1) imienia Mieczysława Wolfkego - za wybitne publikacje naukowe z ostatnich dwóch lat, dotychczas nienagrodzone,
 - 2) imienia Ignacego Mościckiego - za szczególne osiągnięcia uwieńczone transferem prac naukowych i technicznych na potrzeby gospodarki, które przyniosły udokumentowane efekty ekonomiczne.
2. Rektor może przyznać jedną indywidualną lub zespołową Nagrodę Naukową Politechniki Warszawskiej w każdej z wymienionych w ust. 1 kategorii.
3. Do wniosku o Nagrodę Naukową Politechniki Warszawskiej należy dołączyć opinie co najmniej dwóch recenzentów, z których jeden może być pracownikiem Politechniki Warszawskiej oraz opinię odpowiedniej rady naukowej dyscypliny.
4. Nagrody Naukowe Politechniki Warszawskiej są przyznawane raz w roku kalendarzowym i wręczane na uroczystym posiedzeniu Senatu w Dniu Politechniki Warszawskiej.
5. Nagrody Naukowe Politechniki Warszawskiej są przyznawane jako:
 - 1) nagrody indywidualne - w kwocie równej dwukrotnej wysokości indywidualnej nagrody Rektora I stopnia,
 - 2) nagrody zespołowe - w kwocie równej trzykrotnej wysokości indywidualnej nagrody Rektora I stopnia.

§ 34

1. Rektor z własnej inicjatywy może przyznać nauczycielom akademickim nagrody określone w § 32 pkt 4 za osiągnięcia organizacyjne oraz wkład w rozwój Uczelni.
2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 Rektor może przyznać w dowolnym terminie.

§ 35

1. Do składania wniosków o nagrody, o których mowa w § 32 oraz w § 33 ust. 1 uprawnieni są kierownicy podstawowych i ogólnouczeniowych jednostek organizacyjnych, w których zatrudnieni są nauczyciele akademicy.
2. Kierownicy, o których mowa w ust. 1, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, za pośrednictwem Zespołu ds. Nauki składają do Rektora:
 - 1) wnioski o indywidualne i zespołowe nagrody Rektora, w wersji papierowej i zestawienie tych wniosków w wersji papierowej i elektronicznej,
 - 2) wnioski o indywidualne i zespołowe Nagrody Naukowe Politechniki Warszawskiej w wersji papierowej i elektronicznej.
3. Wnioski powinny zawierać dokumentację uzasadniającą wagę i oryginalność osiągnięcia oraz wskazującą okres, w którym powstało dzieło, a także oświadczenie wnioskodawcy, iż dzieło lub jego część nie jest przedmiotem innego wniosku o nagrodę.
4. Wnioski o nagrody zespołowe powinny zawierać oświadczenie wnioskodawcy o udziałach współautorów potwierdzone przez zainteresowanych. Nagrodę pieniężną otrzymują nauczyciele akademicy, których udział w dziele wynosi co najmniej 10%.
5. Wnioski o nagrody składane są po zasięgnięciu opinii kolegiального ciała opiniodawczo-doradczego w jednostce, jeśli istnieje oraz w przypadku nagród, o których mowa w § 32 pkt 1 i § 33, także po zasięgnięciu opinii odpowiedniej rady naukowej dyscypliny.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, załącza się wyciąg z protokołu posiedzenia kolegiального ciała opiniodawczo-doradczego oraz rady naukowej dyscypliny z wynikiem głosowania, z zastrzeżeniem ust. 5

§ 36

Do wniosku o przyznanie nagrody dołącza się - w przypadku nagród za:

- 1) osiągnięcia naukowe lub dydaktyczne:
 - a) wybrane publikacje, tekst pracy lub opis osiągnięcia będącego przedmiotem wniosku o przyznanie nagrody,
 - b) opinie lub recenzje (co najmniej jedna) opracowane w związku z wystąpieniem z wnioskiem o nagrodę, przygotowane przez osoby legitymujące się stopniem doktora habilitowanego lub tytułem naukowym,
 - c) opinie (co najmniej jedna) opracowane w związku z wystąpieniem z wnioskiem o nagrodę, przygotowane przez osoby wyznaczone przez kierownika jednostki, w przypadku wniosków o nagrody ze Studium Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Biblioteki Głównej,
 - d) oświadczenie kandydata o jego procentowym udziale w dziele, w przypadku wniosku o nagrodę indywidualną za osiągnięcia zawarte we wspólnych publikacjach lub innych wspólnych dokonaniach,
 - e) opinię właściwej rady naukowej dyscypliny, w przypadku wniosku o nagrodę naukową.
- 2) osiągnięcia naukowe - wyróżniające się doktoraty i habilitacje:
 - a) rozprawę habilitacyjną lub doktorską,

- b) recenzje,
 - c) uchwałę rady naukowej dyscypliny o nadaniu stopnia doktora lub doktora habilitowanego,
 - d) uchwałę rady naukowej dyscypliny o wyróżnieniu rozprawy doktorskiej;
 - e) opinię rady naukowej dyscypliny.
- 3) wyróżniające prowadzenie zajęć dydaktycznych „Złota Kreda” - opinię Samorządu Studentów;
 - 4) całokształt dorobku:
 - a) wykaz osiągnięć naukowych w PW,
 - b) wykaz osiągnięć dydaktycznych w PW,
 - c) wykaz osiągnięć organizacyjnych w PW,
 - d) opinie o dorobku kandydata (co najmniej jedna) opracowane w związku z wystąpieniem z wnioskiem o nagrodę, przygotowane przez osoby legitymujące się tytułem naukowym.

§ 37

1. Wnioski o nagrody Rektora PW, Rektor kieruje do Rektorskiej Komisji ds. Nagród i Odznaczeń, która po dokonaniu formalnej i merytorycznej oceny wniosków przedstawia Rektorowi w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku listę osób proponowanych do przyznania nagród w poszczególnych kategoriach i z określeniem stopnia nagrody.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1, może się zwracać do wnioskodawców o usunięcie usterek formalnych we wniosku i uzupełnienie dokumentacji, a w szczególnych przypadkach może korzystać z dodatkowych recenzji wniosków sporządzanych przez uznanych specjalistów na zlecenie Komisji.

§ 38

Wnioski o Nagrody Naukowe Politechniki Warszawskiej Rektor kieruje do Rektorskiej Komisji ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej, która w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku przedstawia Rektorowi kandydatów do przyznania Nagrody Naukowej Politechniki Warszawskiej, po jednym w każdej kategorii, o których mowa w § 33 ust. 1.

§ 39

1. Nagrody Rektora PW mogą być przyznane wyłącznie za osiągnięcia uzyskane w związku z pracą w Politechnice Warszawskiej.
2. Nauczyciel akademicki może otrzymać nagrody wymienione w § 32, nie częściej niż raz na dwa lata w danej kategorii nagrody, z wyłączeniem nagrody określonej w § 32 pkt 2 lit. c, oraz nagrody przyznanej w trybie określonym w § 34.
3. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom akademickim za osiągnięcia indywidualne lub osiągnięcia zespołowe uzyskane w ostatnich dwóch latach.
4. Nagrodę pieniężną mogą otrzymać nauczyciele akademicy zatrudnieni w Politechnice Warszawskiej na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o nagrodę.
5. Nagroda za całokształt dorobku, obejmującego osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne, może być przyznana nauczycielowi akademickiemu posiadającemu tytuł naukowy profesora oraz minimum 20-letni staż pracy w Politechnice Warszawskiej raz w ciągu kariery zawodowej.
6. Osoby nagrodzone otrzymują nagrodę pieniężną i dyplom lub tylko dyplom.
7. W przypadku nagród zespołowych Rektor może przyznać nagrodę pracownikom

niebędącym nauczycielami akademickimi. W skład nagradzanych zespołów mogą też wchodzić osoby niebędące pracownikami Politechniki Warszawskiej. W obu przypadkach osoby te są wyróżniane jedynie dyplomem.

§ 40

1. Rektor przyznaje nagrody indywidualne i zespołowe w kategoriach, o których mowa w § 32, stopnia I, II i III, w zależności od oceny osiągnięcia.
2. Nagrody określone w § 32 pkt 2 lit. c, oraz pkt 3 przyznaje się tylko za osiągnięcia indywidualne.
3. W przypadku wniosków osób zgłoszonych do nagrody ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku, które nie otrzymały nagrody, Rektor przyznaje nagrodę I stopnia.
4. W przypadku wniosków osób zgłoszonych do nagrody ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki za osiągnięcia w zakresie działalności wdrożeniowej, które nie otrzymały nagrody, Rektor przyznaje nagrodę I stopnia za osiągnięcia naukowe.

§ 41

1. Wysokości nagród dla poszczególnych osób w nagrodzie zespołowej odpowiadają procentowemu udziałowi w nagrodzie wskazanemu we wniosku, z tym że wysokość nagrody dla członka zespołu nie może być wyższa od nagrody indywidualnej tego samego stopnia.
2. Nauczyciel akademicki PW w danym roku kalendarzowym może otrzymać nagrody z tytułu więcej niż jednego wniosku zespołowego, ale nie więcej niż jednego wniosku o nagrodę indywidualną, chyba że wniosek o nagrodę indywidualną dotyczy osiągnięć określonych w § 32 pkt 2 lit. c, § 33 lub § 34.
3. Suma nagród przyznanych nauczycielowi akademickiemu w danym roku z różnych wniosków nie może przekroczyć kwoty przypadającej na nagrodę indywidualną I stopnia, z wyłączeniem nagród określonych w § 33 i § 34.

§ 42

1. Osoby wyróżnione nagrodami Rektora PW otrzymują dyplomy wręczane podczas inauguracji wydziałowej roku akademickiego, a w przypadku jednostek pozawydziałowych na zebraniach inauguracyjnych w tych jednostkach.
2. Kopię dyplomu włącza się do akt osobowych laureata nagrody.
3. Osoba nagrodzona w kilku zespołach tej samej jednostki, tej samej kategorii i tego samego stopnia otrzymuje dyplomy z adnotacją o ich kolejnej liczbie w danym roku.

§ 43

1. Wzory wniosków, o których mowa w § 35 ust. 1, oraz wzory dyplomów określa Rektor w drodze zarządzenia.
2. Wysokości nagród indywidualnych oraz maksymalne wysokości nagród zespołowych w danym roku ustala Rektor w drodze decyzji po zasięgnięciu opinii Rektorskiej Komisji ds. Nagród i Odznaczeń.

§ 44

Nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

1. Rektor może przyznać nagrody pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi z 1% funduszu nagród.
2. Fundusz nagród tworzy się w wysokości 1% planowanych na dany rok wynagrodzeń osobowych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Z funduszu nagród, określonego w ust. 2 wydziela się rezerwę, przeznaczoną na nagrody przyznawane w przypadkach określonych w ust.10.
4. Wysokość rezerwy, o której mowa w ust. 3, określa Rektor w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w PW.
5. Fundusz nagród podstawowe i ogólnouczelniane jednostki organizacyjne naliczają we własnym zakresie, od planowanych wynagrodzeń osobowych na dany rok kalendarzowy, pomniejszając go o rezerwę, o której mowa w ust. 3 i 4.
6. Nagrody przyznawane są raz w roku na początku roku akademickiego za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 2) wieloletnią wyróżniającą postawę w pracy, w szczególności wzorowe wypełnianie obowiązków, inicjatywę i zaangażowanie w wykonywaniu zadań, podnoszenie wydajności i jakości pracy.
7. Przyznając nagrodę uwzględnia się specyfikę pracy na danym stanowisku.
8. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom, którzy przepracowali w Politechnice Warszawskiej co najmniej jeden rok.
9. Pracownik traci prawo do nagrody w danym roku w przypadku zastosowania wobec niego kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznawane i wręczane w innym terminie niż określony w ust. 6, w szczególności w przypadku:
 - 1) odejścia na emeryturę lub rentę,
 - 2) wykazania przez pracownika przy wykonywaniu powierzonych mu zadań szczególnie dużego stopnia osobistego zaangażowania, które zasługuje na niezwłoczne wyróżnienie,
 - 3) działania w warunkach niebezpieczeństwa grożącego ludziom lub mieniu, a zwłaszcza narażenia w takiej sytuacji życia lub zdrowia.
11. Wysokość nagrody nie powinna być niższa niż dwukrotna wysokość kwoty funduszu nagród przypadającej na jednego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim i wyższa niż piętnastokrotna wysokość tej kwoty.
12. Nagrody przyznaje Rektor na wniosek:
 - a) kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych - dla pracowników tych jednostek,
 - b) kierowników ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych - dla pracowników tych jednostek,
 - c) kanclerza - dla pracowników jednostek administracji centralnej podległych kanclerzowi,
 - d) kustosa - dla pracowników jednostek administracji centralnej podległych kustosowi.
13. Nagrody dla pracowników jednostek administracji centralnej, podległych bezpośrednio Rektorowi, przyznaje Rektor na wniosek kierowników tych jednostek.
14. Rektor może przyznawać nagrody z rezerwy, o której mowa w ust. 3 i 4, z własnej inicjatywy.

§45

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownik ma prawo do nagród jubileuszowych, z tytułu wieloletniej pracy, w wysokości:
 - 1) za 20 lat pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) za 25 lat pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) za 30 lat pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) za 35 lat pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) za 40 lat pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) za 45 lat pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, w tym równoległego zatrudnienia w PW, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
7. W razie rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę 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.
8. Jeżeli w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody upływa okres uprawniający do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się jedną nagrodę najwyższą.
9. Pracownik, który otrzymał nagrodę niższego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia udokumentował uprawnienia do nagrody wyższego stopnia wypłaca mu się różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
10. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje z dołu w przypadku:
 - 1) nauczyciela akademickiego w pierwszym terminie wypłaty wynagrodzenia należnego pracownikowi po upływie miesiąca, w którym nabył on prawo do tej nagrody,
 - 2) pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, łącznie z wynagrodzeniem za miesiąc, w którym nabył on prawo do nagrody.

§ 46

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w wysokości 300% wynagrodzenia

- zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. W przypadku pracowników będących nauczycielami akademickimi odprawa, o której mowa w ust. 1, przysługuje w PW tylko wówczas, gdy stanowi ona podstawowe miejsce pracy w rozumieniu ustawy.
 3. Nauczyciele akademicki, dla których PW nie stanowi podstawowego miejsca pracy otrzymują odprawę w wysokości 100% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
 4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 47

Dodatkowe wynagrodzenie roczne ("trzynastka")

1. Pracownikom Politechniki Warszawskiej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się, zgodnie z przepisami o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej, w wysokości 8,5 % sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz składniki wynagrodzenia przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Pracownik nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Politechnice Warszawskiej całego roku kalendarzowego.
5. Pracownik, który nie przepracował w Politechnice Warszawskiej całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
6. Za okres przepracowany przyjmuje się czas efektywnej pracy oraz okresy usprawiedliwionej nieobecności w pracy, wymienione w ust. 8 pkt 6.
7. Za czas przepracowany, od którego uzależnione jest prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego przyjmuje się czas efektywnie przepracowany oraz czas urlopu wypoczynkowego, dni zwolnienia z pracy z art. 188 k. p. (2 dni opieki na dziecko do 14 roku życia).
8. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:
 - 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, przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - b) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - c) likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy 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 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 urlopu rodzicielskiego;
 - d) z urlopu ojcowskiego,
 - e) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - f) z urlopu dla poratowania zdrowia,
 - g) przez nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego.
- 7) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
9. Pracownik nie nabywa prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
- 1) nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
 - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - 3) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
10. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.
11. Odwołania pracowników co do formalnego określenia podstawy naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego należy składać do Rektora, za pośrednictwem Biura Spraw Osobowych lub Działu Spraw Osobowych w Filii PW w Płocku w terminie 5 dni od uzyskania informacji o przyznaniu dodatkowego wynagrodzenia rocznym.

§ 48

Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika

W razie rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w okolicznościach określonych w przepisach o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, w szczególności w związku z likwidacją stanowiska pracy, pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna na zasadach określonych w tych przepisach.

§ 49

Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego

- 1. Pracownikowi przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby pracował.
- 2. Wynagrodzenie za czas urlopu pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, w szczególności wg zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.
- 3. Wynagrodzenie za czas urlopu nauczycieli akademickich obliczane jest na zasadach określonych w ustawie.
- 4. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego ustala się z uwzględnieniem wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy, z wyłączeniem:

- 1) jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za wykonanie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie, w tym jednorazowe wynagrodzenie za promotorstwo, recenzje i uczestnictwo w komisjach habilitacyjnych,
 - 2) dodatku za pracę w projektach,
 - 3) dodatku za aktywność naukową,
 - 4) wynagrodzenia za czas gotowości do pracy oraz za czas niezawinionego przez pracownika przestoju,
 - 5) dopłaty do wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego,
 - 6) ekwiwalentu pieniężnego za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego,
 - 7) nagród, w tym nagród jubileuszowych,
 - 8) odpraw emerytalnych lub rentowych,
 - 9) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
 - 10) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - 11) wynagrodzenia i odszkodowania przysługującego pracownikowi w razie rozwiązania stosunku pracy.
5. Składniki wynagrodzenia określone w stawkach miesięcznych w stałej wysokości oraz składniki wynagrodzenia określone procentowo od tych stawek uwzględnia się w wysokości należnej w miesiącu wykorzystywania przez pracownika urlopu wypoczynkowego.
6. Zmienne składniki wynagrodzenia przyjmowane do obliczenia wynagrodzenia za czas urlopu (dodatku urlopowego), takie jak:
- 1) wynagrodzenie za pracę nauczycieli akademickich w godzinach ponadwymiarowych,
 - 2) wynagrodzenie wynikające z rozliczenia czasu pracy, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w tym m.in.: godziny nadliczbowe, za pracę w porze nocnej, za pracę zmianową,
 - 3) dodatek za pracę wykonywaną w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
 - 4) dodatek za rekrutację oraz za kierowanie lub opiekę nad studenckimi praktykami zawodowymi.
7. Przy obliczaniu dodatku urlopowego dla nauczycieli akademickich uwzględnia się na podstawie średniego wynagrodzenia nauczyciela akademickiego z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, średnie wynagrodzenie oblicza się z faktycznego okresu zatrudnienia. Dodatek urlopowy za jeden dzień urlopu wypoczynkowego nauczyciela akademickiego liczony ze zmiennych składników ustala się dzieląc ich sumę przez liczbę dni roboczych przypadających w okresie, z którego została ustalona podstawa.
8. Przy obliczaniu dodatku urlopowego dla pracowników niebędących nauczycielami uwzględnia się na podstawie przeciętnego wynagrodzenia pracownika z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Dodatek urlopowy za jedną godzinę urlopu wypoczynkowego, liczony ze zmiennych składników ustala się dzieląc sumę zmiennych składników wynagrodzenia przez liczbę godzin, w czasie których pracownik wykonywał pracę w okresie, z którego została ustalona podstawa

§ 50

Wynagrodzenie za czas płatnych urlopów

Wynagrodzenie za czas płatnych urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 ustawy, oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.

§ 51

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.
2. W przypadku kontynuacji zatrudnienia, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę ekwiwalent pieniężny nie przysługuje.
3. Ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego, ustala się stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
4. Składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się przy ustalaniu ekwiwalentu w wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do ekwiwalentu.
5. Zmienne składniki wynagrodzenia uzyskane przez pracownika w okresie 3 miesięcy (12 miesięcy w przypadku nauczycieli akademickich) poprzedzających miesiąc nabycia prawa do ekwiwalentu, uwzględnia się przy ustalaniu ekwiwalentu w średniej wysokości z tego okresu.
6. Ekwiwalent za jeden dzień urlopu ustala się dzieląc sumę miesięcznych wynagrodzeń ustalonych na podstawie ust. 3-4 przez obowiązujący w danym roku współczynnik urlopowy ustalony przepisami ministra właściwego ds. pracy, a w przypadku nauczycieli akademickich przez 21.

§ 52

Podwyższenie wynagrodzenia w związku z zamiarem przejścia na emeryturę

1. Pracownik, który przepracował w PW co najmniej 20 lat, może się ubiegać o podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego w związku z zamiarem przejścia na emeryturę.
2. Na wniosek pracownika, pozytywnie zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, Rektor lub kanclerz podwyższa wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 uwzględniając aktualną sytuację finansową jednostki organizacyjnej. Warunkiem przyznania podwyżki jest pisemne zadeklarowanie rozwiązania dotychczasowego stosunku pracy.
3. Podwyższenie wynagrodzenia przyznaje się na wniosek pracownika, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek, maksymalnie do dnia rozwiązania stosunku pracy.
4. Pracownik, który miał przyznane podwyższone wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, nie może się o nie ubiegać ponownie, jak również nie może się ubiegać o jego podwyższenie.

ROZDZIAŁ IV

§ 53

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

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. Dodatek funkcyjny i zadaniowy uwzględnia się w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego, począwszy od czwartego miesiąca nieprzerwanej nieobecności.
4. Do podstawy wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy nie są wliczane nagrody oraz jednorazowe lub nieperiodyczne wypłaty za wykonanie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie, w tym jednorazowe wynagrodzenie za promotorstwo, recenzje i uczestnictwo w komisjach habilitacyjnych, dodatek za aktywność naukową, dodatek za pracę w projektach.
5. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
6. 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 w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
7. 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 V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

§ 54

1. Przyznane na podstawie przepisów dotychczasowych dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym dodatki specjalne oraz zwiększone wynagrodzenia finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 365 pkt.1,2,4 i 5 oraz w art.459 ustawy, wypłacane są na dotychczasowych zasadach, wysokości i w okresie, na który zostały przyznane.
2. Do wniosków projektowych złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu oraz projektów będących w trakcie realizacji stosuje się przepisy dotychczasowego Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Warszawskiej, chyba że wymogi projektu wskazują na inne zasady.

**MIESIĘCZNE MINIMALNE STAWKI
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH BADAWCZYCH, DYDAKTYCZNYCH,
BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze (procent profesora)	wynagrodzenie miesięczne wynagrodzenia	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
1.	profesor	100%		6 410
2.	profesor uczelni / profesor wizytujący	83%		5 320
3.	adiunkt	73%		4 680
4.	docent	73%		4 680
5.	starszy wykładowca ze stopniem naukowym dr*	73%		4 680
6.	asystent	50%		3 205
7.	starszy wykładowca z tytułem zawodowym mgr, wykładowca*	50%		3 205
8.	lektor, instruktor, trener specjalista, starszy kustosz dyplomowany, kustosz dyplomowany	50%		3 205

*stanowiska istnieją do 30.09.2022

**MIESIĘCZNE STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO DLA NAUCZYCIELI
AKADEMICKICH PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE**

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1.	Prorektor/ zastępca prorektora ds. szkoły/ zastępca prorektora ds. Filii	2 870	67% wynagrodzenia profesora
2.	Dziekan, dyrektor kolegium;	1 000	67% wynagrodzenia profesora
3.	prodziekan; zastępca dyrektor kolegium; dyrektor instytutu; zastępca dyrektora instytutu; kierownik katedry/kierownik zakładu; kierownik jednostki organizacyjnej wykonującej zadania naukowe, dydaktyczne, doświadczalne, usługowe, realizujące badania stosowane i prace rozwojowe lub podejmujące działania na rzecz transferu technologii do gospodarki; dyrektor, kierownik jednostki ogólnouczeniowej; zastępca dyrektora; kierownika jednostki ogólnouczeniowej.	200	40% wynagrodzenia profesora

**WYNAGRODZENIE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZA GODZINY
PONADWYMIAROWE (stawki obowiązują od roku akademickiego 2019/2020)**

Lp.	stanowisko	Stawka za godzinę ponadwymiarową w zł
1.	profesor	140
2.	profesor uczelni	117
3.	profesor wizytujący	117
4.	docent, adiunkt ze stopniem naukowym dr. hab.	117
5.	adiunkt ze stopniem dr	103
6.	starszy wykładowca*	103
7.	asystent	70
8.	Wykładowca*	70
9.	lektor, instruktor, trener specjalista , starszy kustosz dyplomowany, kustosz dyplomowany	70

*stanowiska istnieją do 30.09.2022

**STANOWISKA PRACY, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE,
MINIMALNE MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW NAUKOWO-BADAWCZYCH I NAUKOWO-TECHNICZNYCH**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
		wykształcenie	
1.	Główny specjalista/ starszy badacz	doktor habilitowany lub osiągnięcia naukowe stanowiące znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny, odpowiadające co najmniej wymaganiom stawianym osobom ubiegającym się o stopień doktora habilitowanego w danej dyscyplinie naukowej	3 800
2.	Starszy specjalista/badacz	doktor	3300
3.	Specjalista/ młodszy badacz	Studia II stopnia	2 900

**STANOWISKA PRACY, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE,
MINIMALNE MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW
INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
		wykształcenie	liczba lat pracy	
1	Główny specjalista o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,	5	3 700
2	Starszy specjalista o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	5	2 900
3	Specjalista o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	3	2 800
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	8	2 700
4	Starszy (lub samodzielny): referent, fizyk, matematyk i inne	wyższe odpowiedniej specjalności	-	2 700

	stanowiska równorzędne o profilu zgodnym z obszarem zadań, mechanik, technolog, konstruktor, mistrz	umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,		
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	4	2 600
5	Referent , technik, magazynier i inne stanowiska równorzędne o profilu zgodnym z obszarem zadań	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-	2 600
		zasadnicze zawodowe	2	2 500

**STANOWISKA PRACY, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, MINIMALNE
MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW
BIBLIOTECZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI
NAUKOWEJ**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
		wykształcenie	Doświadczenie zawodowe w pracy w bibliotece naukowej* (liczba lat)	
1	Bibliotekarz akademicki	wyższe magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa lub udokumentowane kwalifikacje bibliotekarza dyplomowanego	8	3 600
2	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	10	3 200
3	Starszy Bibliotekarz	wyższe	6	3 000
4	Bibliotekarz	wyższe	4	2 900
		średnie	6	
5	Młodszy bibliotekarz	wyższe	-	2 700
		średnie	2	
6	Starszy magazynier biblioteczny	średnie lub zasadnicze zawodowe	6	2 300
7	Magazynier biblioteczny	średnie lub zasadnicze zawodowe	-	2 200

*w przypadku stanowiska „bibliotekarz akademicki” doświadczenie zawodowe w pracy w bibliotece akademickiej

**STANOWISKA PRACY, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, MINIMALNE
MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I MIESIĘCZNE
STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNO-
EKONOMICZNYCH**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)	dodatek funkcyjny min – max w zł.
		wykształcenie	liczba lat pracy		
1	Kancierz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	6 410	1 000 - 2 600
2	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	6 410	1 000 - 2 000
3	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	5 320	800 - 1700
4	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	5 320	600 – 1 500
5	Dyrektor lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	5 000	600 – 1 500
6	Zastępca Dyrektora lub zastępca kierownika jednostki ogólnouczelnianej	wyższe	5, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	4 500	500 - 1200
7	Kierownik jednostki organizacyjnej (działu, biura, domu studenckiego lub innej jednostki równorzędnej), Komendant Straży Akademickiej	wyższe	6	3 700	300 - 1000

8	Zastępca kierownika (działu , biura, domu studenckiego lub innej jednostki równorzędnej), Zastępca Komendanta Straży Akademickiej	wyższe	5	3 500	200 - 850
9	Główny specjalista o profilu zgodnym z obszarem zadań	Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	5	3 400	100-700
10	Kierownik zespołu, sekcji lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej	wyższe	5	3 300	100 - 700
11	Starszy specjalista o profilu zgodnym z obszarem zadań	Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,	5	2 800	-
12	Specjalista o profilu zgodnym z obszarem zadań	Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	3	2500	-
		Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	6		

13	Samodzielny księgowy, samodzielny/starszy referent, inspektor, fizyk, matematyk i inne równorzędne oraz mechanik, technolog, konstruktor, mistrz o profilu zgodnym z obszarem zadań	Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-	2 300	-
		Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	2		
14	Referent, technolog, technik, magazynier o profilu zgodnym z obszarem zadań	Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-	2 200	-
		Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,	-		
16	Pomoc techniczna, administracyjna, laborant, i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywania zadań na stanowisku	-	2 200	-
		podstawowe	-		
17	Audytory wewnętrzny	według odrębnych przepisów		3 000	
18	Radca prawny	według odrębnych przepisów		3 400	
19	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		2 800	

20	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów	3 400	
21	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów	2 800	
22	Rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów	2 800	
23	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów	2 500	
24	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów	2 300	
25	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów	2 300	
26	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów	2 200	
27	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów	2 200	

**STANOWISKA PRACY, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, MINIMALNE
MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW
DZIAŁALNOŚCI ARTYSTYCZNEJ**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
		wykształcenie	Doświadczenie zawodowe zw. z charakterem zadań jednostki (lata)	
1.	dyrygent	Wyższe	3	3 300
2.	reżyser	Wyższe	5	3 100
3.	asystent reżysera	Wyższe	3	2 900
4.	chórmistrz	Wyższe	5	3 000
5.	korepetytor emisji głosu	Wyższe	3	2 900
6.	choreograf	Wyższe	3	2 900
		Średnie	5	
7.	scenograf	Wyższe	3	2 900
		Średnie	5	
8.	muzyk	Wyższe	3	2 500
9.	akompaniator	Wyższe	3	2 500
10.	instruktor tańca	Średnie	5	2 500
11.	garderobiana	Średnie	3	2 200

**STANOWISKA PRACY, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, MINIMALNE
MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW
DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANEJ Z INFORMATYZACJĄ**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
		wykształcenie	lata pracy	
1.	starszy administrator/starszy analityk/starszy programista	Wyższe	5	3 500
2.	administrator/ analityk/ programista	Wyższe	3	3 200
3.	młodszy administrator/ młodszy analityk/młodszy programista	Wyższe	2	2 900
4.	starszy informatyk	Wyższe	-	2 800
		Średnie	2	2 700
5.	informatyk	Średnie	-	2 500

**STANOWISKA PRACY, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, MINIMALNE
MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW
PRZEDSZKOLA**

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalne wynagrodzenie zasadnicze
		wykształcenie	Doświadczenie zawodowe w zakresie stanowiska pracy (liczba lat)	
1.	Nauczyciel przedszkolny II st.	według odrębnych przepisów	6	3.100,0
2.	Nauczyciel przedszkolny I st.	według odrębnych przepisów	4	3.000,0
3.	Wychowawca przedszkolny	Wyższe zawodowe	2	2.900,0
4.	Asystent wychowawcy przedszkolnego	Wyższe zawodowe	-	2.500,0
5.	Pomoc nauczyciela	Min. średnie i kurs opieki nad małym dzieckiem	-	2.300,0
6.	Nauczyciel logopeda	według odrębnych przepisów	-	3.000,0
7.	Nauczyciel pedagog	według odrębnych przepisów	-	3.000,0
8.	Nauczyciel psycholog	według odrębnych przepisów	-	3.000,0

**STANOWISKA PRACY, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, MINIMALNE
MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW
DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ I POLIGRAFICZNEJ**

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
		wykształcenie	Doświadczenie zawodowe w zakresie stanowiska pracy (liczba lat)	
1.	Redaktor naczelny	wyższe	5	5000
2.	Kierownik redakcji	wyższe	3	3700
3.	Kierownik produkcji	wyższe	3	3700
4.	Redaktor	wyższe	-	3700
5.	Sekretarz redakcji	wyższe	2	3600
6.	Grafik, operator składu komputerowego	średnie	-	3500
7.	Redaktor techniczny, technolog	średnie	-	2500
8.	Koordynator produkcji	wyższe	2	2500
		średnie	5	
9.	Koordynator projektów informatycznych	średnie	3	2700
10.	Koordynator publikacji elektronicznych	średnie	3	2700
11.	Operator druku cyfrowego, maszyn poligraficznych, introligatorskich, introligator	średnie	1	2500
12.	Koordynator ds. marketingu	średnie	1	2500
13.	Księgarz	średnie	-	2300
14.	Pracownik pomocniczy	średnie	-	2200

**STANOWISKA PRACY, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, MINIMALNE
MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I MIESIĘCZNE
STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO PRACOWNIKÓW OBSŁUGI I
ROBOTNIKÓW**

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)	dodatek funkcyjny min – max w zł.
		wykształcenie	Doświadczenie zawodowe w zakresie stanowiska pracy (liczba lat)		
1.	Starszy Inspektor ds. spraw ochrony mienia	średnie	4	2600	-
2.	Inspektor ds. spraw ochrony mienia	Średnie	0	2 500	-
		podstawowe	2		-
3.	robotnik wysoko wykwalifikowany	zawodowe lub kierunkowe lub dyplom technika w zawodzie kierunkowym	5	2 600	100-300
4.	robotnik wykwalifikowany	zawodowe lub kierunkowe lub dyplom mistrza w zawodzie kierunkowym	3	2 300	-
5.	robotnik	z doświadczeniem zawodowym	-	2 200	-
6.	konserwator	zasadnicze zawodowe	2	2 500	
7.	kucharz	zasadnicze zawodowe	-	2 400	
8.	pracownik pomocniczy	średnie	-	2 300	

9	robotnik gospodarczy zatrudniony do pracy ciężkiej	-	-	2 300	
10.	robotnik gospodarczy	-	-	2 200	
11.	repcjonista	-	-	2 250	
12.	pracownik gospodarczy	-	-	2 200	
13.	dozorca	-	-	2 200	
14.	starszy portier	-	-	2 200	
15.	starszy szatniarz	-	-	2 200	
16.	starszy woźny	-	-	2 200	
17.	portier	-	-	2 200	
9.	szatniarz	-	-	2 200	
10.	woźny	-	-	2 200	
11.	sprzątaczk	-	-	2 200	
12.	pomoc kuchenna		-	2 200	
13.	pokoowa		-	2 200	
14.	Kierowca samochodu osobowego/ ciężarowego	Wg odrębnych przepisów	-	2 700	

TABELA STAWEK GODZINOWYCH DODATKU ZA PRACĘ W PROJEKTACH

Lp.	Stanowisko	Stawka [zł/godz.]
	Nauczyciele akademicki	
1.	Profesor, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy profesora	do 240
2.	Profesor uczelni, profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, docent lub adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego	do 200
3.	Adiunkt, starszy wykładowca i docent posiadający stopień naukowy doktora	do 170
4.	Asystent, starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego, wykładowca, lektor, instruktor, trener specjalista, starszy kustosz dyplomowany, kustosz dyplomowany	do 145
	Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi	
1.	Pracownicy posiadający stopień naukowy	do 170
2.	Pracownicy posiadający wykształcenie wyższe	do 145
3.	Pracownicy nieposiadający wykształcenia wyższego	do 105

**WNIOSEK O PRYZNANIE
DODATKU ZADANIOWEGO**

**JM REKTOR
KANCLERZ**

Wnoszę o przyznanie dodatku zadaniowego w związku z:

- ☐ czasowym zwiększeniem obowiązków
☐ czasowym powierzeniem dodatkowych zadań
☐ charakterem pracy
☐ warunkami wykonywania pracy

Nazwisko i Imię		
Stanowisko		
Jednostka organizacyjna zatrudniająca		
Jednostka organizacyjna wnioskująca		
okres dodatku	od 20.....r. do 20.....r. (m-c) (m-c)	
kwota dodatku zadaniowego (w zł)	 (nie więcej niż 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego)	
Źródło finansowania		
dekret		
UZASADNIENIE (w przypadku powierzenia dodatkowych obowiązków/zadań):		

.....
(data, podpis i pieczęć przełożonego)

.....
(pełnomocnik kvestora jednostki organizacyjnej
wnioskującej o dodatek, podpis i pieczęć)

.....
(Kierownik jednostki organizacyjnej
wnioskującej o dodatek, podpis i pieczęć)

.....
(pełnomocnik kvestora jednostki organizacyjnej
zatrudniającej pracownika, podpis i pieczęć)

.....
(Kierownik jednostki organizacyjnej
zatrudniającej pracownika, podpis i pieczęć)

Decyzja Rektora/ Kanclerza
przyznaję / nie przyznaję

.....
(sprawdzono w BSO/DSO,
data, podpis pracownika BSO/DSO) i pieczęć

.....
(data, podpis i pieczęć)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania dodatku i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
(data i podpis pracownika)

Premia za 2020 r.

(nazwa jednostki)															
Lp	Inne i warunki	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze	Dodatk. funkcji	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze i dod. funkc. wg zatwierdzenia	Przebieg i rok oceny, ocenę i ocenę										

- I. Fundusz premii regulacyjnej jednostki - (suma nr 8 * ... % wk. nalicz. plus oszczędności)
- II. Fundusz premii uznaniowej (decyzje Rektora) = zł
- III. Kwota przyznanych premii (suma nr 16) = zł
- IV. Procentosłownik / oszczędności / tj. suma I, II minus III = zł
- I. Wysokość wskaźnika premii regulacyjnej w roku.....
2. Fundusz premii regulacyjnej
3. Wysokość oszczędności z poprzedniego okresu

Wartość,
(dla)

(Rok / Prezentacja)

(kierownik jednostki)

(dokonano kwoty /
Data)

I / nr 7 - nr 6 x 130 nr 3 (w przypadku zwolnień klasycznych) lub nr 3 / kwota godzin lub dni roboczych w miesiącu * kwota godzin lub dni roboczych w miesiącu (w przypadku zwolnień klasycznych) oraz pracowników nieuczestniczących lub zwolnionych w trakcie miesiąca

2 nr 10 - nr 9 x 130 nr 3

pieczęć jednostki

**WNIOSEK O PRZYZNANIE
DODATKU ZA PRACĘ W PROJEKTACH-godzinowy**

**JM REKTOR
KANCLERZ**

Nazwisko i Imię	
Stanowisko	
Jednostka organizacyjna zatrudniająca	
Jednostka organizacyjna realizująca projekt lub zadanie	
Nr projektu lub zadania	
Tytuł projektu lub zadania:	
Liczba godzin planowana do przepracowania przez pracownika w projekcie lub zadaniu w okresie, którego dotyczy wniosek	
Stawka godzinowa zgodnie z załącznikiem nr 11 do Regulaminu [zł]	
okres dodatku	od 20.....r. do 20.....r. (m-c) (m-c)
Planowana kwota dodatku w okresie, którego dotyczy wniosek [zł]	
Źródło finansowania projektu lub zadania (nazwa programu operacyjnego i funduszu):	
dekret	
Zwiększony zakres obowiązków obejmuje:	

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika projektu/zadania)

.....
(pełnomocnik kwestora jednostki organizacyjnej
wnioskującej o dodatek, podpis i pieczęć)

.....
(Kierownik jednostki organizacyjnej
wnioskującej o dodatek, podpis i pieczęć)

.....
(pełnomocnik kwestora jednostki organizacyjnej
zatrudniającej pracownika, podpis i pieczęć)

.....
(Kierownik jednostki organizacyjnej
zatrudniającej pracownika, podpis i pieczęć)

Decyzja Rektora/ Kanclerza
przyznaję / nie przyznaję

.....
(sprawdzono w BSO/DSO,
data, podpis pracownika BSO/DSO) i pieczęć

.....
(data, podpis i pieczęć)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania dodatku i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
(data i podpis pracownika)

pieczęć jednostki

**WNIOSEK O PRZYZNANIE
DODATKU ZA PRACĘ W PROJEKTACH-ryczałt**

**JM REKTOR
KANCLERZ**

Nazwisko i Imię		
Stanowisko		
Jednostka organizacyjna zatrudniająca		
Jednostka organizacyjna realizująca projekt lub zadanie		
Nr projektu lub zadania		
Tytuł projektu lub zadania:		
Kwota ryczałtowa wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia [zł]	miesięcznie	
	jednorazowo	
okres dodatku	od 20.....r. do 20.....r. (m-c) (m-c)	
Źródło finansowania projektu lub zadania (nazwa programu operacyjnego i funduszu):		
dekret		
Zwiększony zakres obowiązków obejmuje:		

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika projektu/zadania)

.....
(pełnomocnik kwestora jednostki organizacyjnej
wnioskującej o dodatek, podpis i pieczęć)

.....
(Kierownik jednostki organizacyjnej
wnioskującej o dodatek, podpis i pieczęć)

.....
(pełnomocnik kwestora jednostki organizacyjnej
zatrudniającej pracownika, podpis i pieczęć)

.....
(Kierownik jednostki organizacyjnej
zatrudniającej pracownika, podpis i pieczęć)

Decyzja Rektora/ Kanclerza
przyznaję / nie przyznaję

.....
(sprawdzono w BSO/DSO,
data, podpis pracownika BSO/DSO) i pieczęć

.....
(data, podpis i pieczęć)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania dodatku i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
(data i podpis pracownika)

**WNIOSEK O PRYZNANIE
DODATKU ORGANIZACYJNO-MOTYWACYJNEGO**

**JM REKTOR
KANCLERZ**

Wnoszę o przyznanie dodatku organizacyjno – motywacyjnego w związku z:

- ☐ wykonywaniem ważnych zadań związanych z funkcjonowaniem Uczelni
- ☐ wykonywaniem zadań ze szczególnie wysoką starannością, zwiększoną wydajnością
- ☐ wykonywaniem zadań o szczególnej trudności i złożoności lub wiążących się ze szczególną odpowiedzialnością
- ☐ przewodniczeniem radzie naukowej dyscypliny
- ☐ kierowaniem szkołą doktorską

Nazwisko i Imię	
Stanowisko	
Jednostka organizacyjna zatrudniająca	
okres dodatku	od 20.....r. do 20.....r. (m-c) (m-c)
kwota dodatku (w zł)	
Źródło finansowania	
dekret	
UZASADNIENIE:	

.....
(data, podpis i pieczęć przełożonego)

.....
(pełnomocnik kwestora jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika, podpis i pieczęć)

.....
(Kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika, podpis i pieczęć)

**Decyzja Rektora/ Kanclerza
przyznaję / nie przyznaję**

.....
(sprawdzono w BSO/DSO,
data, podpis pracownika BSO/DSO) i pieczęć

.....
(data, podpis i pieczęć)

Rodzaje projektów	Wysokość dodatku za złożenie wniosku aplikacyjnego, który przeszedł przynajmniej ocenę formalną, a kwota dofinansowania dla PW wynosi od 100 tys. zł	Wysokość dodatku za zawarcie umowy na realizację projektu z instytucją finansującą lub innym podmiotem
Projekty ERC*	do 6 000,00 zł	do 12 000,00 zł
Inne projekty finansowane ze środków zagranicznych*	do 4 000,00 zł	do 8 000,00 zł
Projekty finansowane przez NCN, NCBiR, FNP, MJWPU, MNiSW, inne krajowe instytucje finansowe	do 2 000,00 zł	do 4 000,00 zł
Wysokość dodatku za szczególne osiągnięcia naukowe		
do 6 000,00 zł		

* Projekty z dofinansowaniem w walucie obcej przelicza się na złote polskie wg średniego kursu NBP z dnia składania wniosku aplikacyjnego lub z dnia zawarcia umowy