

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 11 /2023  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 15 marca 2023 r.

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 2022 r. poz. 574, z późn zm.), art. 77<sup>2</sup> § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), po uzgodnieniu z działającymi w Politechnice Warszawskiej zakładowymi organizacjami związkowymi, 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 2023 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

1. Biuro Spraw Osobowych/Dział Spraw Osobowych w terminie **do dnia 1 czerwca 2023 r.** dostosuje warunki umów o pracę/mianowań do niniejszego Regulaminu. W szczególności w związku z likwidacją premii regulaminowej, w ten sposób, że ustalona sumaryczna kwota nowego wynagrodzenia zasadniczego i należnego na dzień **31 maja 2023 r.** dodatku stażowego będzie równa sumarycznej kwocie dotychczasowego wynagrodzenia zasadniczego, premii regulaminowej i należnego dodatku stażowego.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych dostosują kwotę premii motywacyjnej w wysokości odpowiadającej kwotowo wcześniej przyznanej premii uznaniowej począwszy od 1 czerwca 2023 r.

## § 4

Traci moc zarządzenie nr 18/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Warszawskiej wraz z zarządzeniem zmieniającym nr 54/2022 z dnia 26 września 2022 r.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

## **Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Warszawskiej**

### **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) projekt priorytetowy PW – projekt realizowany w ramach szczególnie istotnych dla Uczelni programów określonych w decyzji Rektora;
- 8) jednostka organizacyjna – jednostka organizacyjna określona w § 21 Statutu PW;
- 9) wynagrodzenie profesora – minimalne wynagrodzenie zasadnicze profesora określone przez właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego w drodze rozporządzenia.

### **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 wymaganym 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 postanowień 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 niewykonywania 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 kwestora.
12. Nauczycielowi akademickiemu wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy są wypłacane z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia – z dołu zgodnie z terminarzem wypłat określonym 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 oraz w § 15 ust. 3, podejmują Rektor albo kanclerz, z zastrzeżeniem § 15 ust. 7 pkt 1:
  - 1) Rektor – w odniesieniu do nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w podstawowych i ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych oraz jednostkach administracji centralnej podległych bezpośrednio Rektorowi lub kwestorowi, kierowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej;
  - 2) kanclerz – w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w jednostkach administracji centralnej podległych bezpośrednio kanclerzowi, z wyłączeniem kierowników tych jednostek.
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 nieuwzględnionych 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 ponadwymiarowe 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 biblioteczných 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 działalności wydawniczej i poligraficznej, stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu,
  - h) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników obsługi i robotników stanowiącą załącznik nr 9 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 10 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.

## **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 ponadwymiarowe,
    - d) wynagrodzenie za godziny nadliczbowe,
    - e) dodatek za pracę w porze nocnej,
    - f) dodatek za pracę zmianową,
    - g) premia motywacyjna 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 zaszeregowania 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 zaszeregowania 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 11 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 ponadwymiarowych ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie tych godzin.
5. Godziny ponadwymiarowe realizowane ponad obowiązujący roczny wymiar zajęć dydaktycznych nie stanowią pracy w godzinach nadliczbowych w rozumieniu art. 151 § 1 Kodeksu pracy.

#### § 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.

## § 14

### **Premia motywacyjna dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

1. W ramach środków na wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wydziela się środki z przeznaczeniem na premie motywacyjne, których wysokość ustala się corocznie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
2. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi może zostać przyznana kwotowo premia motywacyjna. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
3. Premia motywacyjna może być przyznawana za:
  - 1) złożoność pracy i stopień trudności realizowanych ważnych dla PW zadań;
  - 2) wysoką jakość wykonywania powierzonych zadań;
  - 3) wprowadzenie usprawnień w pracy w sposób istotny zwiększających wydajność pracy, powodujących istotne oszczędności i usprawniających organizację;
  - 4) zastępowanie innych pracowników w czasie ich nieobecności w pracy.
4. Wysokość przyznawanej premii motywacyjnej uzależniona jest od oceny wykonania obowiązków i zadań służbowych dokonanej przez kierownika jednostki organizacyjnej.
5. Premia motywacyjna może być przyznana na okres wnioskowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony nie dłuższy niż do końca roku kalendarzowego. W indywidualnych przypadkach premia motywacyjna za zgodą Rektora może być przyznana na okres dłuższy niż do końca roku kalendarzowego.
6. Wysokość indywidualnej premii motywacyjnej za miesiąc nie może przekroczyć 80% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
7. Premię motywacyjną, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy, przyznają:
  - 1) Rektor dla kanclerza, zastępców kanclerza, kvestora, kierowników ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych, kierowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej i pracowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej podległych Rektorowi;
  - 2) prorektor ds. Filii w Płocku dla zastępcy kanclerza ds. Filii, kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych administracji Filii;
  - 3) kanclerz dla pracowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej podległych kanclerzowi;
  - 4) kvestor dla pracowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej podległych kvestorowi;
  - 5) kierownicy podstawowych i ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych dla kierowników i pracowników im podległych w ramach środków przydzielonych na ten cel w budżecie.
8. W przypadku nieobecności związanej z chorobą lub macierzyństwem i innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy premia motywacyjna będzie uwzględniana w podstawie wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Wzór wniosku premiowego określa załącznik nr 12 do Regulaminu.

**Dodatek za pracę w projektach**

1. Pracownicy wykonujący dodatkowo pracę w ramach projektów otrzymują dodatek za pracę w projektach, zgodnie z budżetem projektu.
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 10 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 11;
  - 2) w kwocie ryczałtowej – za czynności, których wykonywanie nie jest możliwe w ścisłym powiązaniu z czasem pracy; zgodę na zastosowanie dodatku w tej formie wyraża Rektor.
5. Łączna miesięczna liczba godzin pracy w projektach, które są podstawą przyznania dodatku o którym mowa w ust. 4 pkt 1, nie może przekraczać 50% normy czasu pracy obowiązującej pracownika w danym miesiącu, chyba że w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Rektora część obowiązków wynikających z zakresu zadań pracownika, niezwiązanych z realizacją projektu, zostanie proporcjonalnie ograniczona w stosunku do zaangażowania w projekcie. Łączna kwota, o której mowa w ust. 4 pkt 2, dodatków za pracę w projektach nie może przekroczyć średniomiesięcznie w skali danego roku kalendarzowego 200% wynagrodzenia zasadniczego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Rektora 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:
  - 1) kierownik podstawowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej dla pracowników tej jednostki, jeśli projekt jest realizowany w danej jednostce; dodatek jest przyznawany na wniosek kierownika projektu i zaakceptowany odpowiednio w podstawowych jednostkach organizacyjnych przez kierownika zakładu, kierownika katedry i dyrektora instytutu;
  - 2) Rektor dla pracowników, którzy są zatrudnieni w innej jednostce niż jednostka realizująca projekt; dodatek przyznawany jest na wniosek kierownika projektu, zaakceptowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony i kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest projekt;
  - 3) Rektor dla kierowników podstawowych lub ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych; dodatek przyznawany jest na wniosek kierownika projektu.
8. Wzór wniosku o przyznanie dodatku za pracę w projektach według stawki godzinowej określa załącznik nr 13 do Regulaminu.
9. Wzór wniosku o przyznanie dodatku za pracę w projektach w kwocie ryczałtowej określa załącznik nr 14 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.
11. W przypadku realizacji projektów, w których wysokość wynagrodzenia za pracę w projekcie jest określona przez instytucję finansującą, stosuje się limity ustalone przez instytucję finansującą.

## § 16

### **Dodatek organizacyjno-motywacyjny**

1. Dodatek organizacyjno-motywacyjny może zostać przyznany nauczycielom akademickim lub w szczególnych przypadkach pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi 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.
2. Rektor przyznaje dodatek organizacyjno-motywacyjny z własnej inicjatywy lub na wniosek:
  - 1) kierowników podstawowych i ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych – dla pracowników tych jednostek;
  - 2) kanclerza – dla podległych pracowników jednostek administracji centralnej;
  - 3) kvestora – dla podległych pracowników jednostek organizacyjnych.
3. Wysokość dodatku organizacyjno-motywacyjnego nie może przekraczać 150% wynagrodzenia zasadniczego dla pracownika będącego nauczycielem akademickim i 70% wynagrodzenia zasadniczego dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
4. Dodatek organizacyjno-motywacyjny przyznawany jest kwotowo.
5. Dodatek organizacyjno-motywacyjny może być przyznany jednorazowo lub okresowo, 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 15 do Regulaminu.
8. Pracownik nie może otrzymać dodatku organizacyjno-motywacyjnego jeżeli za te same czynności w danym okresie został mu przyznany dodatek zadaniowy, dodatek za pracę w projektach lub premia motywacyjna.

## § 17

### **Dodatek za aktywność naukową**

1. Dodatek za aktywność naukową może być przyznany pracownikowi za:
  - 1) złożenie wniosku projektowego, który został wysoko oceniony 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 16 do Regulaminu.
3. Dodatek za aktywność naukową, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przyznaje Rektor na wniosek pracownika po zaopiniowaniu przez kierownika podstawowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej. Wzór wniosku określa załącznik nr 17a do Regulaminu.
4. Dodatek za aktywność naukową, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przyznaje Rektor na podstawie wyników konkursu o dostępie ogólnouczelnianym. Dane osiągnięcie publikacyjne może być podstawą tylko jednego dodatku lub nagrody wypłacanych ze środków Politechniki Warszawskiej. Wzór wniosku określa załącznik nr 17b do Regulaminu.

## § 18

### **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.

## § 19

### **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.

## § 20

### **Dodatek dla Społecznego Inspektora Pracy**

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

## § 21

### **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.

## § 22

### **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 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.

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.

## § 23

### **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.

## § 24

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 (tzw. „Złota Kreda”), na podstawie listy Laureatów przekazanej do Zespołu ds. Nauki i potwierdzonej przez Samorząd Studentów PW;
- 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.

## § 25

1. Rektor może przyznać specjalne nagrody indywidualne lub zespołowe o nazwie „Nagroda Naukowa Politechniki Warszawskiej”:
  - 1) imienia Mieczysława Wolfkego – za wybitne osiągnięcie naukowe, które przyczyniło się do zwiększenia rozpoznawalności Politechniki Warszawskiej jako uczelni badawczej;
  - 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.

#### § 26

1. Rektor z własnej inicjatywy może przyznać nauczycielom akademickim nagrody określone w § 24 pkt 4 za osiągnięcia organizacyjne oraz wkład w rozwój Uczelni.
2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 Rektor może przyznać w dowolnym terminie.

#### § 27

1. Do składania wniosków o nagrody, o których mowa w § 24 oraz w § 25 ust. 1 uprawnieni są kierownicy podstawowych i ogólnouczelnianych 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 kandydatów do nagrody, iż dzieło lub jego część nie jest przedmiotem innego wniosku o nagrodę ani nie było przedmiotem przyznanej innej nagrody.
4. Wnioski o nagrody zespołowe powinny zawierać określenie procentowego udziału współautorów będących pracownikami Politechniki Warszawskiej, potwierdzone ich podpisami. W przypadku pozostałych współautorów wnioskodawca powinien opisać i wyjaśnić ich wkład w dzieło. Nagrodę pieniężną otrzymują pracownicy, 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 § 24 pkt 1 i § 25, 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

#### § 28

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” – listę, o której mowa w § 24 pkt 2 lit. c;
- 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.

#### § 29

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 braków formalnych we wniosku i uzupełnienie dokumentacji, a w szczególnych przypadkach może korzystać z dodatkowych recenzji wniosków sporządzanych przez uznanych specjalistów na zlecenie Komisji. Braki formalne, które nie zostaną usunięte pomimo wniosku Komisji, mogą stanowić podstawę do odrzucenia wniosku.

#### § 30

Wnioski o Nagrody Naukowe Politechniki Warszawskiej Rektor kieruje do powołanej przez Rektora Kapituły Nagród im. Mieczysława Wolfkego i im. Ignacego Mościckiego, 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 § 25 ust. 1.

#### § 31

1. Nagrody Rektora PW mogą być przyznane wyłącznie za osiągnięcia uzyskane w związku z pracą w Politechnice Warszawskiej.

2. Pracownik PW może otrzymać wymienione w § 24 nagrody w postaci pieniężnej nie częściej niż raz na dwa lata w danej kategorii nagrody, z wyłączeniem nagrody określonej w § 24 pkt 2 lit. c, oraz nagrody przyznanej w trybie określonym w § 26.
3. Nagrody mogą być przyznawane za osiągnięcia indywidualne lub osiągnięcia zespołowe uzyskane w ostatnich dwóch latach kalendarzowych, z wyłączeniem nagrody, określonej w § 24 pkt 2 lit. c, która przyznawana jest za ostatni rok kalendarzowy.
4. Nagrodę pieniężną mogą otrzymać pracownicy 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, w kategoriach o których mowa w § 24 pkt 1, 2 i 4 Rektor może przyznać nagrodę pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wchodzącym w skład nagradzanych zespołów. W skład nagradzanych zespołów mogą też wchodzić osoby niebędące pracownikami Politechniki Warszawskiej. Osoby niebędące pracownikami Politechniki Warszawskiej są wyróżniane dyplomem.

#### § 32

1. Rektor przyznaje nagrody indywidualne i zespołowe w kategoriach, o których mowa w § 24, stopnia I, II i III, w zależności od oceny osiągnięcia.
2. Nagrody określone w § 24 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.

#### § 33

1. Wysokości nagród dla poszczególnych osób w nagrodzie zespołowej odpowiadają procentowemu udziałowi w dziele 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 § 24 pkt 2 lit. c, § 25 lub § 26.
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 § 25 i § 26.

#### § 34

1. Osoby wyróżnione nagrodami Rektora PW otrzymują dyplomy wręczane podczas inauguracji wydziałowej roku akademickiego, a w przypadku jednostek ogólnouczeniowych, 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.

### § 35

1. Wzory wniosków, o których mowa w § 27 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.

### § 36

#### **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 i w § 31 ust. 7.
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:
  - 1) kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych – dla pracowników tych jednostek;
  - 2) kierowników ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych – dla pracowników tych jednostek;

- 3) kanclerza – dla pracowników jednostek administracji centralnej podległych kanclerzowi;
  - 4) kvestora – dla pracowników jednostek administracji centralnej podległych kvestorowi.
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.

## § 37

### **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 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.

## § 38

### **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 akademicy, 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.

## § 39

### **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 świadczeniem rehabilitacyjnym, 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) nieusprawiedliwionej 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 przyznanej dodatkowym wynagrodzeniu rocznym.

## **INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ**

### **§ 40**

#### **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.

### **§ 41**

#### **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,
    - 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,
    - 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.

## § 42

### **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.

## § 43

### **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. 4 i 5 przez obowiązujący w danym roku współczynnik urlopowy ustalony przepisami ministra właściwego ds. pracy, a w przypadku nauczycieli akademickich przez 21.

## § 44

### **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.

## § 45

### **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 ustawy 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.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

### **§ 46**

1. Do wynagradzania w projektach, w których wnioski projektowe zostały złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu oraz w projektach będących w tym dniu w trakcie realizacji stosuje się przepisy dotychczasowego Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Warszawskiej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W indywidualnych przypadkach, na wniosek kierownika podstawowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest projekt, po uzgodnieniu z kierownikiem projektu, Rektor może podjąć decyzję o stosowaniu zasad niniejszego Regulaminu, o ile zasady te nie są sprzeczne z zasadami wynagradzania w projekcie.

**MINIMALNE MIESIĘCZNE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE  
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH  
BADAWCZYCH, DYDAKTYCZNYCH, BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH \***

Lp.	Stanowisko	Minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze (procent wynagrodzenia profesora)
1.	Profesor	100%
2.	Profesor uczelni/profesor wizytujący/ docent oraz adiunkt ze stopniami naukowymi dr hab.	83%
3.	Adiunkt ze stopniem naukowym dr	73%
4.	Docent ze stopniem naukowym dr	73%
5.	Starszy asystent	60%
6.	Asystent	50%
7.	Lektor, instruktor, starszy kustosz dyplomowany, kustosz dyplomowany	50%

*\*Określone procentem minimalnego miesięcznego wynagrodzenia na stanowisku profesora w uczelni publicznej zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra*



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

Lp.	Funkcja kierownicza	Stawka dodatku funkcyjnego (w zł)	
		minimalna	maksymalna
1.	Prorektor/zastępca prorektora ds. Filii	2 870	67% wynagrodzenia profesora
2.	Dziekan, dyrektor kolegium	1 000	67% wynagrodzenia profesora
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prodziekan,</li> <li>• zastępca dyrektora kolegium,</li> <li>• dyrektor instytutu,</li> <li>• zastępca dyrektora instytutu,</li> <li>• kierownik katedry/kierownik zakładu,</li> <li>• kierownik jednostki organizacyjnej wykonującej zadania naukowe, dydaktyczne, doświadczalne, usługowe, realizujące badania stosowane i prace rozwojowe lub podejmujące działania na rzecz transferu technologii do gospodarki,</li> <li>• dyrektor jednostki ogólnouczelnianej,</li> <li>• zastępca dyrektora jednostki ogólnouczelnianej</li> </ul>	200	40% wynagrodzenia profesora

**WYNAGRODZENIE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH  
ZA GODZINY PONADWYMIAROWE**

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 asystent	103
7.	Asystent	70
8.	Lektor, instruktor, starszy kustosz dyplomowany, kustosz dyplomowany	70

**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/ekspert/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	4 160
2.	Starszy specjalista/badacz	doktor	*
3.	Specjalista/młodszy badacz	studia II stopnia	*

*\*aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone rozporządzeniem przez Radę Ministrów na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę*

**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 lub ekspert o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	5	4 740
2.	Starszy specjalista o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	5	*
3.	Specjalista o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	3	*
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	8	*
4.	Starszy (lub samodzielny): referent, fizyk, matematyk i inne stanowiska równorzędne o profilu zgodnym z obszarem zadań, mechanik, technolog, konstruktor, mistrz	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-	*

		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	4	*
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	-	*
		zasadnicze zawodowe	2	*
6.	Pomoc techniczna	zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-	*
		podstawowe	-	

*\*aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone rozporządzeniem przez Radę Ministrów na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę*

**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	4 620
2.	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	10	**
3.	Starszy Bibliotekarz	wyższe	6	**
4.	Bibliotekarz	wyższe	4	**
		średnie	6	
5.	Młodszy bibliotekarz	wyższe	-	**
		średnie	2	
6.	Starszy magazynier biblioteczny	średnie lub zasadnicze zawodowe	6	**
7.	Magazynier biblioteczny	średnie lub zasadnicze zawodowe	-	**

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

\*\*aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone rozporządzeniem przez Radę Ministrów na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę

**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.	Kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	7 992	1 000 – 2 600
2.	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	7 992	1 000 – 2 000
3.	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	6 684	800 – 1700
4.	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	6 684	600 – 1 500
5.	Dyrektor jednostki ogólnouczelnianej	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	6 300	600 – 1 500
6.	Zastępca dyrektora jednostki ogólnouczelnianej	wyższe	5, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	5 700	500 – 1200
7.	Kierownik administracyjny wydziału	wyższe	6	4 740	300 – 1000
8.	Zastępca kierownika administracyjnego wydziału	wyższe	5	4 500	200 – 850

9.	Kierownik jednostki organizacyjnej (działu, biura, domu studenckiego lub innej jednostki równorzędnej), Komendant Straży Akademickiej	wyższe	6	4 740	300 – 1000
10.	Zastępca kierownika (działu, biura, domu studenckiego lub innej jednostki równorzędnej), Zastępca Komendanta Straży Akademickiej	wyższe	5	4 500	200 – 850
11.	Główny specjalista lub ekspert o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	5	4 380	100 – 700
12.	Kierownik zespołu, sekcji lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej	wyższe	5	*	100 – 700
13.	Starszy specjalista o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	5	*	-
14.	Specjalista o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	3	*	-
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	6		



15.	Samodzielny księgowy, samodzielny/starszy referent, inspektor, fizyk, matematyk i inne równorzędne o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-		
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	2	*	-
16.	Referent, technolog, o profilu zgodnym z obszarem zadań	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-		
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-	*	-
17.	Pomoc administracyjna, laborant	zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywania zadań na stanowisku	-	*	-
		podstawowe	-		-
18.	Audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów		*	
19.	Radca prawny	według odrębnych przepisów		4 380	
20.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		*	
21.	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		4 380	
22.	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		*	
23.	Rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów		*	

24.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		*	
25.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		*	
26.	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		*	
27.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		*	
28.	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		*	
29.	Kierownik Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej	Inżynier pożarnictwa lub bezpieczeństwa pożarowego**	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	4 740	300 – 1000
30.	Starszy specjalista do praw ochrony przeciwpożarowej	Inżynier pożarnictwa lub bezpieczeństwa pożarowego**	5	*	
		wyższe i uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej lub technik pożarnictwa**	7	*	
31.	Specjalista do spraw ochrony przeciwpożarowej	Inżynier pożarnictwa lub bezpieczeństwa pożarowego**	3	*	
		wyższe i uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej lub technik pożarnictwa**	5	*	
32.	Inspektor do spraw ochrony przeciwpożarowej	Inżynier pożarnictwa lub bezpieczeństwa pożarowego**		*	
		wyższe i uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej lub technik pożarnictwa**		*	

\* aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207)

\*\* zgodnie z art. 4 ust. 2a i 2b Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. O ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 2057)

**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	*
2.	Reżyser	wyższe	5	*
3.	Asystent dyrygenta	wyższe	3	*
		średnie	5	*
4.	Asystent reżysera	wyższe	3	*
5.	Kompozytor	wyższe	3	*
6.	Dramaturg	wyższe	3	*
7.	Chórmistrz	wyższe	5	*
8.	Korepetytor emisji głosu	wyższe	3	*
9.	Choreograf	wyższe	3	*
		średnie	5	
10.	Scenograf	wyższe	3	*
		średnie	5	
11.	Muzyk	wyższe	3	*
12.	Akompaniator	wyższe	3	*
13.	Instruktor tańca	średnie	5	*
14.	Instruktor gry	średnie	5	*
15.	Instruktor wokalny	średnie	5	*
16.	Garderobiana	średnie	3	*

\*aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone rozporządzeniem przez Radę Ministrów na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę

**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	4 560
2.	Administrator/ analityk/ programista	wyższe	3	*
3.	Młodszy administrator/ młodszy analityk/młodszy programista	wyższe	2	*
4.	Starszy informatyk	wyższe	-	*
		średnie	2	*
5.	Informatyk	średnie	-	*

*\*aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone rozporządzeniem przez Radę Ministrów na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę*

**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	6 300
2.	Kierownik redakcji	wyższe	3	4 740
3.	Kierownik produkcji	wyższe	3	4 740
4.	Redaktor	wyższe	-	4 740
5.	Sekretarz redakcji	wyższe	2	4 620
6.	Grafik, operator składu komputerowego	średnie	-	4 500
7.	Redaktor techniczny, technolog	średnie	-	*
8.	Koordynator produkcji	wyższe	2	*
		średnie	5	
9.	Koordynator projektów informatycznych	średnie	3	*
10.	Koordynator publikacji elektronicznych	średnie	3	*
11.	Operator druku cyfrowego, maszyn poligraficznych, introligatorskich, introligator	średnie	1	*
12.	Koordynator ds. marketingu	średnie	1	*
13.	Księgarz	średnie	-	*
14.	Pracownik pomocniczy	średnie	-	*

*\*aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone rozporządzeniem przez Radę Ministrów na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę*

**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	*	-
2.	Strażnik ochrony mienia	średnie	0	*	
		podstawowe	2		
3.	Inspektor ds. spraw ochrony mienia	średnie	0	*	-
		podstawowe	2		-
4.	Robotnik wysoko wykwalifikowany	zawodowe lub kierunkowe lub dyplom technika w zawodzie kierunkowym	5	*	100 – 300
5.	Robotnik wykwalifikowany	zawodowe lub kierunkowe lub dyplom mistrza w zawodzie kierunkowym	3	*	-
6.	Robotnik	z doświadczeniem zawodowym	-	*	-
7.	Konserwator	zasadnicze zawodowe	2	*	
8.	Kucharz	zasadnicze zawodowe	-	*	
9.	Pracownik pomocniczy	średnie	-	*	

10.	Robotnik gospodarczy zatrudniony do pracy ciężkiej	-	-	*	
11.	Robotnik gospodarczy	-	-	*	
12.	Recepcjonista	-	-	*	
13.	Pracownik gospodarczy	-	-	*	
14.	Dozorca	-	-	*	
15.	Starszy portier	-	-	*	
16.	Starszy szatniarz	-	-	*	
17.	Starszy woźny	-	-	*	
18.	Portier	-	-	*	
19.	Szatniarz	-	-	*	
20.	Woźny	-	-	*	
21.	Sprzątaczką	-	-	*	
22.	Pomoc kuchenna		-	*	
23.	Pokojowa		-	*	
24.	Kierowca samochodu osobowego/ ciężarowego	wg odrębnych przepisów	-	*	

*\*aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone rozporządzeniem przez Radę Ministrów na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę*

**TABELA STAWEK GODZINOWYCH DODATKU ZA PRACĘ W PROJEKTACH**

Kryteria szczegółowe zwiększenia wynagrodzeń z tytułu powierzenia dodatkowych zadań w projekcie	Rola pełniona w projekcie					
	Kierownik projektu	Zastępca kierownika projektu / kierownik zadania lub etapu	Badacz, ekspert	Pracownik z obszaru IT	Menadżer projektu	Pozostali wykonawcy
	Stawki w zł/godz.					
<b><u>Stawka kwotowa zależna od wykształcenia:</u></b>						
osoba posiadająca tytuł naukowy profesora	190	190	180	190	150	140
osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego	180	180	160	170	130	120
osoba posiadająca stopień naukowy doktora	170	170	140	150	120	110
osoba posiadająca wyższe wykształcenie	160	160	130	140	110	100
osoba nieposiadająca wyższego wykształcenia	100	100	90	90	80	80
<b><u>Dodatkowe zwiększenie kwotowe:</u></b>						
Projekt o dofinansowaniu dla PW powyżej 3 mln zł	20	10		-	10	-
Projekt priorytetowy PW	50	40	30	30	20	20
Lider konsorcjum	20	10	-	-	20	-



pieczęć jednostki

<b>WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO</b>
--

**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)
miesięczna kwota dodatku zadaniowego (w zł)	..... (nie więcej niż 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego)
Źródło finansowania	
dekret	
<b>UZASADNIENIE (w przypadku powierzenia dodatkowych obowiązków/zadań):</b>	

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

.....  
(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 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)

**WNIOSEK O PRZYZNANIE  
PREMII MOTYWACYJNEJ**

Premia za: M-C ROK

Lp.	ID_ pracownika	Nazwisko i imię	Wynagrodzenie zasadnicze (wg zaszerzegowania)	Dodatek funkcyjny	Kwota premii motywacyjnej (w zł)	% premii motywacyjnej (F/(D+E))	Wynagrodzenie razem (D+E+F)	Podstawa i uzasadnienie
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.								*)
2.								*)
3.								*)
4.								*)
5.								*)

**SUMA PREMII:**

\*) Premia przyznana za:

- 1) złożoność pracy i stopień trudności realizowanych ważnych dla PW zadań;
- 2) wysoką jakość wykonywania powierzonych zadań;
- 3) wprowadzenie usprawnień w pracy w sposób istotny zwiększających wydajność pracy, powodujących istotne oszczędności i usprawniających organizację;
- 4) zastępowanie innych pracowników w czasie ich nieobecności w pracy.

(data, podpis i pieczęć przełożonego)

.....

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

.....

(Kierownik jednostki organizacyjnej  
zatrudniającej pracownika, podpis i pieczęć)

**Decyzja**

Rektora / prorektora ds. Filii / dziekana/ dyrektora  
ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej/kwestora/kanclerza

**przyznaję / nie przyznaję**

.....

(data, podpis i pieczęć)

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

**REKTOR  
KIEROWNIK PODSTAWOWEJ /  
OGÓLNOUCZELNIANEJ JEDNOSTKI  
ORGANIZACYJNEJ**

Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Rola w projekcie	
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	
<b>Zwiększony zakres obowiązków obejmuje:</b>	

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

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

**Decyzja Rektora/kierownika  
podstawowej / ogólnouczeniowej jednostki organizacyjnej**

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 PRYZNANIE  
DODATKU ZA PRACĘ W PROJEKTACH – ryczałt**

**REKTOR  
KIEROWNIK PODSTAWOWEJ /  
OGÓLNOUCZELNIANEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ**

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		
<b>Zwiększony zakres obowiązków obejmuje:</b>		

.....  
(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/kierownika  
podstawowej / ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej  
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 PRYZNANIE  
DODATKU ORGANIZACYJNO-MOTYWACYJNEGO**

**REKTOR**

Wnioskuje 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

Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka organizacyjna zatrudniająca	
okres dodatku	od ..... 20.....r. do ..... 20.....r. (m-c) (m-c)
miesięczna kwota dodatku (w zł)	.....
Źródło finansowania	
dekret	
<b>UZASADNIENIE:</b>	

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

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

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

**Decyzja Rektora**  
przyznaję /nie przyznaję

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

.....  
(data, podpis i pieczęć)



<b>Rodzaje projektów</b>	<b>Wysokość dodatku za zawarcie umowy na realizację projektu z instytucją finansującą lub złożenie wysoko ocenionego wniosku z kwotą dofinansowania dla PW wynoszącą powyżej 200 tys. zł</b>
Projekty finansowane ze środków zagranicznych*	do 30 000,00 zł
Projekty finansowane przez NCN, NCBiR, FNP, MJWPU, MEiN, inne krajowe instytucje finansowe	do 10 000,00 zł
<b>Wysokość dodatku za szczególne osiągnięcia publikacyjne</b>	
do 15 000,00 zł rocznie	

\* 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

pieczęć jednostki

**WNIOSEK O PRYZNANIE  
DODATKU ZA AKTYWNOŚĆ NAUKOWĄ**

**REKTOR**

Nazwisko i imię pracownika	
Stanowisko	
Jednostka organizacyjna	

Wniosuję o przyznanie dodatku w związku:

- ze złożeniem wniosku projektowego, który został wysoko oceniony w ogłoszonym konkursie; ocena wniosku projektowego w załączeniu
- z zawarciem umowy na realizację projektu z instytucją finansującą lub innym podmiotem; umowa z instytucją finansującą w załączeniu

Tytuł projektu w języku polskim		
Nr wniosku projektowego		
Czy wniosek projektowy otrzymał finansowanie?		
Numer i data podpisania umowy z instytucją finansującą	Data:	Numer:

.....  
(data, podpis pracownika wnioskującego o dodatek)

Opinia kierownika jednostki organizacyjnej w sprawie przyznania dodatku:

.....  
.....

Wysokość dodatku [zł]:	
Źródło finansowania	
Dekret	

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

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

**Decyzja Rektora**  
przyznaję / nie przyznaję

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

.....  
(data, podpis i pieczęć)

---

## **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

---

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 PRYZNANIE  
DODATKU ZA AKTYWNOŚĆ NAUKOWĄ**

**REKTOR**

Wnoszę o przyznanie dodatku w związku ze szczególnymi osiągnięciami publikacyjnymi zgodnie z wynikami konkursu, które są załączone do niniejszego wniosku, dla ..... Z .....,  
(imię i nazwisko) (nazwa jednostki organizacyjnej),  
w wysokości .....

Źródło finansowania:	
Dekret:	

.....  
(pełnomocnik kwestora wnioskodawcy  
podpis i pieczęć)

.....  
(Wnioskodawca,  
podpis i pieczęć)

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

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

**Decyzja Rektora**  
przyznaję /nie przyznaję

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

.....  
(data, podpis i pieczęć)