

Tekst ujednoczony opracowany na podstawie:
zarządzenia nr 46 z dnia 15 maja 2020 r.,
zarządzenia nr 90 z dnia 28 września 2020 r.¹⁾
oraz zarządzenia nr 71 z dnia 29 września 2021 r.
Stan prawny obowiązujący na dzień 13 października 2021 r.

REKTOR
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ
w Warszawie
ADOIL.021.162.2020

ZARZĄDZENIE REKTORA NR 46

z dnia 15 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia
Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320)²⁾ oraz art. 23 ust. 1 i art. 126 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695, 875 i 1086)³⁾, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Regulamin, w zakresie świadczeń przysługujących pracownikowi, stanowi jednocześnie porozumienie, o którym mowa w art. 67⁶ § 1 Kodeksu pracy.

¹⁾Niniejszy tekst ujednoczony nie obejmuje treści § 2 zarządzenia Rektora nr 90 z dnia 28 września 2020 r. zmieniającego zarządzenie Rektora nr 46 z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie.

²⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone ponadto w Dz. U. z 2021 r. poz. 1162.

³⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619 i 1630.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się kanclerzowi.

§ 4

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 r., z wyjątkiem § 15 Regulaminu, który wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2020 r., z zastrzeżeniem § 74 ust. 2 Regulaminu.
2. Podanie Regulaminu do wiadomości pracowników odbywa się przez jednoczesne zamieszczenie zarządzenia na stronie internetowej sgh.waw.pl w zakładce „Pracownik” oraz przesłanie pracownikom na służbowe adresy poczty elektronicznej w domenie sgh.waw.pl informacji o adresie jego publikacji.

§ 5

Traci moc zarządzenie Rektora nr 12 z dnia 21 grudnia 1989 r. w sprawie Regulaminu Premiowania pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Piotr Wachowiak, prof. SGH

/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/

REGULAMIN WYNAGRADZANIA SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, określa zasady 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. Podstawę prawną ustalenia Regulaminu stanowi art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495)⁴⁾ oraz art. 23 ust. 1 i art. 126 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374 i 695)⁵⁾.

§ 2

Ilekroć mowa w Regulaminie o:

- 1) dotacji – rozumie się przez to środki, o których mowa w art. 365 ustawy, inne niż subwencja, przyznane przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki lub innych ministrów, w tym w ramach programów i przedsięwzięć ustanawianych przez danego ministra;
- 2) dysponencie linii budżetowej lub dysponencie środków – rozumie się przez to osobę posiadającą upoważnienie do podejmowania decyzji o wydatkowaniu środków z linii budżetowej;
- 3) indywidualnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć wynagrodzenie pracownika ustalone w zależności od rodzaju pracy i stosowanego systemu wynagrodzeń;

⁴⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162.

⁵⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619 i 1630.

- 4) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne określone w statucie Uczelni oraz Regulaminie organizacyjnym Uczelni, pionu zarządzania Rektora, prorektorów, kanclerza i kvestora, a także projekty w zakresie realizacji przez nie wyodrębnionych organizacyjnie i finansowo zadań;
- 5) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć Rektora, prorektorów, kanclerza i jego zastępców, w tym kvestora, dziekanów, dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych administracji, a także kierowników jednostek kolegialnych i pozakolegialnych oraz kierowników projektów w odniesieniu do tych projektów;
- 6) k.p. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495)⁶⁾;
- 7) linii budżetowej – należy przez to rozumieć wydzielone środki na wskazany cel w działalności jednostki organizacyjnej, mające swoje pokrycie w określonym źródle finansowania;
- 8) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – należy przez to rozumieć miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników określone w załącznikach do niniejszego Regulaminu;
- 9) pracodawcy lub Uczelni – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Handlową w Warszawie i działającego w jej imieniu Rektora oraz osoby przez niego upoważnione, w tym kanclerza w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 10) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracowników Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, zarówno będących nauczycielami akademickimi, jak i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na podstawie przepisów prawa pracy, bez względu na charakter zawartej umowy lub mianowania, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, chyba że z treści Regulaminu wynika zastosowanie danego postanowienia do określonej kategorii pracowników;
- 11) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie;
- 12) Regulaminie pracy – należy przez to rozumieć Regulamin pracy Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie;

⁶⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162.

- 13) Rektorze – należy przez to rozumieć również właściwych prorektorów lub kanclerza, działających na podstawie stosownego pełnomocnictwa Rektora;
- 14) subwencji – rozumie się przez to środki, o których mowa w art. 365 pkt 1 i 2 ustawy, przyznane Uczelni przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w formie subwencji z budżetu państwa;
- 15) umowie o pracę – rozumie się przez to zarówno umowę o pracę, jak i mianowanie;
- 16) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374 i 695)⁷⁾;
- 17) wynagrodzeniu profesora – należy przez to rozumieć stawkę wynagrodzenia określoną w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy.

§ 3

1. Regulamin obejmuje swoimi postanowieniami wszystkich pracowników.
2. Przed dopuszczeniem nowozatrudnionego pracownika do pracy pracownik jednostki właściwej do spraw kadr zapoznaje go z treścią Regulaminu, zaś podpisane przez niego oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem umieszcza się w jego dokumentacji pracowniczej. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Do spraw uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają także przepisy prawa pracy zarówno powszechnie obowiązującego, jak i zawarte w wewnętrznych aktach normatywnych Uczelni, a także indywidualnie uzgodnione w umowach o pracę warunki pracy i płacy.
4. Decyzje w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracowników, uwzględniając w szczególności kwalifikacje, indywidualną ocenę, osiągnięcia pracowników, staż pracy, a także znaczenie powierzanych zadań, podejmuje:
 - 1) Rektor – w odniesieniu do nauczycieli akademickich;
 - 2) kanclerz – w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 4

1. Ustala się następujące składniki wynagrodzenia obowiązujące w Uczelni:

⁷⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619 i 1630.

- 1) stałe, które pracownik otrzymuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za staż pracy;
- 2) zmienne, które pracownik może otrzymać:
 - a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek zadaniowy,
 - c) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe,
 - d) wynagrodzenie za godziny nadliczbowe,
 - e) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
 - f) premia regulaminowa – w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - g) dodatek badawczy,
 - h) dodatek dydaktyczny,
 - i) dodatek administracyjny,
 - j) dodatek projakościowy,
 - k) dodatek organizacyjny,
 - l) dodatek motywacyjny,
 - m) dodatek do godzin ponadwymiarowych,
 - n) dodatek za drugą zmianę.
2. Niezależnie od przepisu ust. 1 pracownikowi przysługują dodatki określone w przepisach k.p., w tym dodatek za pracę w porze nocnej.
3. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) w wysokości i na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników państwowej sfery budżetowej.
4. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za okres przebywania na urlopie, jak również świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy, na zasadach i w wysokości określonej w przepisach prawa pracy oraz przepisach ustawy.
5. Wstrzymuje się wypłaty dodatków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. g-l, na czas niezdolności do pracy wynikający z orzeczenia lekarskiego, włączając je do podstawy naliczenia wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku chorobowego wypłacanego na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku gdy okres, na który przyznano dodatek, upływa w trakcie wypłaty wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku chorobowego, dokonuje się ponownego przeliczenia podstawy tych

świadczeń.

6. Dodatki, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. g-l, przyznane w związku z powierzeniem realizacji dodatkowych obowiązków albo zadań rozliczanych na podstawie czasu przeznaczanego na ich realizację (np. w oparciu o kartę czasu pracy lub sprawozdanie z wykonania zadań), nie przysługują w okresie nieobecności w pracy innej niż określona w ust. 5, w tym spowodowanej urlopem wypoczynkowym.
7. Dodatki, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a i b, przysługują w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy w roku. Zakończenie ich wypłaty po upływie 3 miesięcy nie stanowi podstawy do ponownego przeliczenia podstawy wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku chorobowego albo wynagrodzenia urlopowego w trakcie trwania tych okresów.
8. Całość wynagrodzenia nauczyciela akademickiego i innych świadczeń ze stosunku pracy należnych na podstawie przepisów ustawy i Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 9, stanowi wynagrodzenie z tytułu rozporządzania na rzecz Uczelni autorskimi prawami majątkowymi do utworów, w tym dydaktycznych i naukowych, stworzonych w ramach wykonywania obowiązków ze stosunku pracy. Postanowień zdania poprzedniego nie stosuje się w szczególności do:
 - 1) wynagrodzenia za czas urlopu dla poratowania zdrowia;
 - 2) zasiłków i innych świadczeń z ubezpieczenia społecznego;
 - 3) świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. Szczegółowe zasady stosowania 50% kosztów uzyskania przychodu do wynagrodzenia pracowników określi Rektor w drodze odrębnego zarządzenia, mając na uwadze obowiązujące w tym zakresie interpretacje prawa podatkowego oraz bezpieczeństwo prawne Uczelni.

§ 5

1. Pracownikom przysługują także:
 - 1) nagroda jubileuszowa;
 - 2) odprawa emerytalna lub rentowa;
 - 3) odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika;
 - 4) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;

- 5) ekwiwalent za pranie odzieży roboczej;
 - 6) ekwiwalent za używanie własnej odzieży do celów służbowych na stanowiskach robotniczych;
 - 7) ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych;
 - 8) zwrot kosztów podróży służbowej;
 - 9) ryczałt za używanie własnych narzędzi służących wykonaniu pracy, w przypadku gdy jest ona świadczona w formie telepracy.
2. Pracownikowi może być przyznana nagroda pieniężna zwana „Nagrodą Rektora”.
 3. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania – po jego rozwiązaniu – zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od Uczelni odprawa pośmiertna, o której mowa w § 60 i § 61 Regulaminu.
 4. Osobie uprawnionej może przysługiwać świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, według odrębnych przepisów.

§ 6

1. Wypłata wynagrodzeń następuje co najmniej raz w miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. W przypadku nauczycieli akademickich wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek zadaniowy oraz dodatek funkcyjny płatne są z góry w pierwszym dniu roboczym miesiąca, którego wynagrodzenie dotyczy. Prawo do wypłacanego z góry wynagrodzenia wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym że pracownik zachowuje wypłacone za ten miesiąc wynagrodzenie. Pozostałe składniki wynagrodzenia wypłacane są nauczycielom akademickim z dołu w terminie do 28. dnia miesiąca, którego wynagrodzenie dotyczy.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi otrzymują wynagrodzenie za pracę płatne miesięcznie z dołu. Wypłata następuje w terminie do 28. dnia miesiąca, którego wynagrodzenie dotyczy.
4. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia płatnego z dołu jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
5. W przypadku składników wynagrodzenia wypłacanych po rozliczeniu czasu pracy lub zadań w danym miesiącu, w tym na podstawie kart czasu pracy lub sprawozdania z wykonania zadań, składniki te wypłaca się niezwłocznie po

ustaleniu ich wysokości, nie później jednak niż do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego wypłata dotyczy. Odpowiednio pracownik albo bezpośredni przełożony pracownika zobowiązani są dostarczyć dokumenty konieczne do ustalenia wysokości składników, o których mowa w zdaniu poprzednim, w terminie do 3. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składniki te są ustalane.

6. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe wypłaca się niezwłocznie po ustaleniu ich wysokości, nie później jednak niż do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego wypłata dotyczy. Wysokość wynagrodzenia ustala się na podstawie wykazu godzin nadliczbowych podpisanego przez bezpośredniego przełożonego i zaakceptowanego przez kanclerza. Postanowienia ust. 5 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich wypłaca się po dokonaniu rozliczenia godzin zrealizowanych w danym roku akademickim, raz w roku, w terminie do 30 listopada danego roku – za zakończony rok akademicki. W uzasadnionych, indywidualnych przypadkach Rektor może zezwolić na wypłatę wynagrodzenia w terminie wcześniejszym. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w trakcie roku akademickiego rozliczenia godzin nauczyciela akademickiego i wypłaty wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe dokonuje się najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia.
8. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złoży w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. Pracodawca nie odpowiada za opóźnienia wynikające z podania przez pracownika błędnego numeru rachunku.

§ 7

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
3. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
4. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń pracowników i innych świadczeń przysługujących

pracownikom. Postanowienia zdania poprzedniego nie dotyczą wynagrodzeń osób, do których zastosowanie mają przepisy o dostępie do informacji publicznej.

5. Wysokość indywidualnych wynagrodzeń pracowników stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i podlega zakazowi ujawniania przez pracownika oraz Uczelnię na zasadzie wzajemności. Postanowienie ust. 4 zdanie drugie stosuje się.
6. Wynagrodzenia Rektora, kustosa – głównego księgowego oraz osób pełniących funkcje organów jednoosobowych Uczelni, określonych w statucie Uczelni, są jawne.

§ 8

1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

Rozdział 2

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 9

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego uzależniona jest w szczególności od rodzaju wykonywanej pracy, kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, kwalifikacji posiadanych przez pracownika i jego doświadczenia, umiejętności i praktyki, a także odpowiedzialności i wysiłku, z którymi wiąże się dana praca, oraz znaczenia wykonywanej pracy dla pracodawcy. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego może być związana także z wynikami oceny okresowej pracowników.
2. Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone w oparciu o kryteria, o których mowa w ust. 1, nie może przekraczać 200% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla danego stanowiska pracy określonego w załącznikach do Regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze stanowi stałą kwotę wynikającą z umowy o pracę ustaloną na podstawie miesięcznych stawek zaszerogowania pracownika.
4. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się poprzez podzielenie wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z umowy o pracę pracownika przez liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania w danym miesiącu. W przypadku potrzeby ustalenia uśrednionej miesięcznej liczby godzin pracy pracownika przyjmuje się jako dzielnik liczbę 168.

§ 10

1. Wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach:
 - 1) profesora, zwane dalej „wynagrodzeniem profesora” – nie może być niższe niż określone w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy;
 - 2) profesora uczelni – nie może być niższe niż 83% wynagrodzenia profesora;
 - 3) adiunkta – nie może być niższe niż 73% wynagrodzenia profesora;
 - 4) innych niż te, o których mowa w pkt 1-3 – nie może być niższe niż 50% wynagrodzenia profesora.
2. Wysokość miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich, zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach i posiadających określone kwalifikacje określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze Rektora ustala minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki na wniosek Rady Uczelni. Wynagrodzenie zasadnicze Rektora nie może być wyższe niż 300% średniego wynagrodzenia zasadniczego w Uczelni osób zatrudnionych na stanowisku, na którym zatrudniony jest Rektor, obliczanego na podstawie średniego wynagrodzenia za rok kalendarzowy poprzedzający rok wyboru Rektora.

§ 11

Wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach i posiadających określone kwalifikacje określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 12

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego z zawartej umowy o pracę.

Rozdział 3

Dodatek za staż pracy

§ 13

1. Dodatek za staż pracy przysługuje w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku pierwszego dnia miesiąca, to dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca, to dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
4. Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, włączany jest natomiast do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 14

1. Do okresów zatrudnienia uwzględnianych przy obliczaniu wysokości dodatku za staż pracy zalicza się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów 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.
2. W przypadku jednoczesnego pozostawania przez pracownika w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za staż pracy uwzględnia się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się tej części zakończonych okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, które pokrywają się z okresami zatrudnienia w Uczelni.
4. Okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, zalicza się do okresu zatrudnienia na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 – na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich wystąpienie.
5. Zakończony okres zatrudnienia uwzględnia się również na podstawie innych dokumentów, niż te o których mowa w ust. 4, zaświadczających że pracownik był zatrudniony u pracodawcy zagranicznego w ramach stosunku pracy w rozumieniu prawa kraju, w którym praca była wykonywana.
6. Dokumenty potwierdzające zakończone okresy zatrudnienia powinny zawierać co najmniej następujące dane:
 - 1) oznaczenie pracodawcy, ze wskazaniem jego pełnej nazwy wraz z wyróżnieniem formy prawnej, w jakiej prowadzi działalność, albo oznaczenie podmiotu uprawnionego do wystawienia dokumentu poświadczającego okresy zatrudnienia;
 - 2) wskazanie siedziby oraz dokładnego adresu pracodawcy albo podmiotu uprawnionego do wystawienia dokumentu poświadczającego okresy zatrudnienia;
 - 3) oznaczenie pracownika oraz okresu jego zatrudnienia, w taki sposób, aby wskazany był dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia zatrudnienia;
 - 4) oznaczenie identyfikujące osobę, która wystawiła dokument oraz podpis tej osoby.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, sporządzone w języku obcym, należy przedłożyć Uczelni wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 15

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom pełniącym funkcje związane z kierowaniem zespołem osób, z tym że zespół ten nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tym zespołem. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora.
2. Pracownikom, którzy organizują i kierują pracą brygady składającej się z co najmniej pięciu osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, łącznie z brygadzystą, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest indywidualnie i jest uzależniona od liczby pracowników w kierowanym zespole osób oraz od stopnia złożoności i znaczenia zadań związanych z wykonywaną funkcją.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia powierzenia funkcji, o których mowa w ust. 1 lub 2, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie pełnienia funkcji lub wykonywania czynności.
5. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek funkcyjny ustalany jest proporcjonalnie do wymiaru etatu.
6. Wysokość dodatków funkcyjnych dla nauczycieli akademickich określa załącznik nr 4 do Regulaminu. Wysokość dodatków funkcyjnych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Pracownikom niespełniającym warunku określonego w ust. 1 pełniącym funkcje lub zatrudnionym na niektórych stanowiskach związanych z realizacją zadań o charakterze kierowniczym, przyznać można dodatek organizacyjny. Do dodatku organizacyjnego stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące dodatku funkcyjnego.
8. Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego albo organizacyjnego, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w ust. 3, nie może przekroczyć 200% minimalnej kwoty tego dodatku określonej w załączniku nr 3 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 1 zdanie drugie.
9. Wysokość dodatku funkcyjnego Rektora nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia profesora. Dodatek funkcyjny Rektora ustala minister właściwy do

spraw szkolnictwa wyższego i nauki na wniosek Rady Uczelni.

§ 16

1. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 2. Postanowienie zdania poprzedniego stosuje się odpowiednio do dodatków organizacyjnych, o których mowa w § 15, przyznanych w związku z pełnieniem funkcji.
2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje pracownikowi w przypadku zaprzestania pełnienia funkcji, w szczególności w związku z udzieleniem pracownikowi urlopu innego niż urlop wypoczynkowy. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu także w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków na podstawie przepisów ustawy.

Rozdział 5

Dodatek zadaniowy

§ 17

1. Dodatek zadaniowy może być przyznany:
 - 1) z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych;
 - 2) z tytułu czasowego powierzenia dodatkowych zadań;
 - 3) ze względu na charakter pracy;
 - 4) ze względu na warunki wykonywania pracy.
2. Łączna wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 18

1. Dodatek zadaniowy przyznawany może być jednorazowo albo czasowo na okres nieprzekraczający 12 miesięcy, z możliwością jego przedłużenia na kolejne okresy.
2. Dodatek przyznaje, z zastrzeżeniem ust. 8, odpowiednio Rektor albo kanclerz:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek przełożonego pracownika;
 - 3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
3. Dodatek przyznawany jest jako określona kwota albo może być określony stawką godzinową.

4. Dodatek może zostać przyznany, jeśli środki finansowe na ten cel, w szczególności ze środków innych niż subwencja i dotacje:
 - 1) posiada jednostka organizacyjna wnioskodawcy;
 - 2) znajdują się w dyspozycji podmiotu przyznającego dodatek.
5. Określenie źródła finansowania następuje poprzez wskazanie właściwej linii budżetowej, za zgodą jej dysponenta.
6. Kwestor potwierdza spełnienie warunków wskazanych w ust. 4 w okresie, którego dodatek dotyczy.
7. Wzór wniosku o przyznanie dodatku zadaniowego określa załącznik nr 5 do Regulaminu.
8. Rektorowi dodatek zadaniowy może przyznać Rada Uczelni.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w związku ze stałym zwiększeniem zakresu obowiązków lub wymiaru zadań, dodatek zadaniowy może być przyznany na czas nieokreślony.

Rozdział 6

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe

§ 19

1. Za realizowanie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych nauczycielowi akademickiemu przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, które stanowi iloczyn liczby godzin ponadwymiarowych i godzinowej stawki wynagrodzenia za te godziny.
2. Poprzez godziny ponadwymiarowe rozumie się godziny zajęć dydaktycznych zrealizowane w danym roku akademickim przez nauczyciela akademickiego ponad ustalone roczne pensum dydaktyczne określone w Regulaminie pracy dla poszczególnych stanowisk zatrudnienia.

§ 20

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przyznaje się za faktycznie przeprowadzone przez danego nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych obliczone na zasadach określonych w Regulaminie pracy. W przypadku obniżenia pensum dydaktycznego godziny ponadwymiarowe ustala się po przekroczeniu pełnego wymiaru pensum określonego w Regulaminie pracy dla danego stanowiska zatrudnienia.

2. Godzin zajęć dydaktycznych niezrealizowanych w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy nie zalicza się przy ustalaniu liczby godzin ponadwymiarowych.
3. Wysokość wynagrodzenia nauczycieli akademickich za godziny ponadwymiarowe określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

Rozdział 7

Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe

§ 21

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 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 od pracy – 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,
 - d) w Wigilię Bożego Narodzenia, 31 grudnia oraz Wielki Piątek;
 - 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych, przypadających w każdym innym dniu, niż te o których mowa w pkt 1.
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 dodatków określonych w ust. 3 jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika.
 6. Na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej dopuszczalne jest wprowadzenie dla pracownika stale wykonującego pracę poza zakładem pracy ryczałtu za pracę w godzinach nadliczbowych na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

Rozdział 8

Wynagrodzenie za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych

§ 22

1. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych przysługuje w każdym miesiącu, w którym była wykonywana praca w tych warunkach.
2. Warunki szkodliwe dla zdrowia lub uciążliwe ustala się zgodnie z Regulaminem pracy lub właściwymi przepisami powszechnie obowiązującymi.
3. Ustala się trzy stopnie szkodliwości dla zdrowia lub uciążliwości warunków pracy i związane z nimi dodatki do wynagrodzenia w stawce miesięcznej:
 - 1) lekki – 25 zł;
 - 2) umiarkowany – 50 zł;
 - 3) znaczny – 75 zł.
4. Dodatek przyznaje się na wniosek pracownika pozytywnie zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego. Do wniosku dołącza się wykaz dni i godzin pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych wraz z określeniem występujących czynników. Wzór wniosku określa załącznik nr 7 do Regulaminu.
5. Dla ustalenia stopni szkodliwości dla zdrowia albo uciążliwości warunków pracy stosuje się postanowienia Regulaminu pracy.

Rozdział 9

Dodatek badawczy

§ 23

1. Dodatek badawczy może zostać przyznany za:
 - 1) zaangażowanie w prowadzenie badań o dużym znaczeniu dla Uczelni;
 - 2) szczególne zaangażowanie w ubieganie się o przyznane środki na badania ze źródeł innych niż subwencje i dotacje;

- 3) wykonywanie dodatkowych zadań badawczych o dużym znaczeniu dla Uczelni, w szczególności dla realizacji strategii rozwoju Uczelni.
2. Dodatek badawczy może zostać przyznany także za szczególne osiągnięcia naukowe o dużym znaczeniu dla Uczelni, zwłaszcza dla realizacji strategii rozwoju Uczelni, a także za wyróżniającą się ocenę okresową działalności naukowej, dokonywaną na podstawie przepisów ustawy.
3. Oceny znaczenia dla Uczelni okoliczności mogących uzasadniać przyznanie dodatku badawczego dokonuje pracodawca.
4. Łączna wysokość dodatku badawczego nie może przekraczać 100% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 24

1. Dodatek badawczy przyznawany może być jednorazowo lub czasowo na okres nieprzekraczający 12 miesięcy, z możliwością jego przedłużenia na kolejne okresy. Postanowienia § 18 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
2. Dodatek przyznaje Rektor:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek przełożonego pracownika;
 - 3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
3. Dodatek przyznawany jest jako określona kwota albo może być określony stawką godzinową.
4. Dodatek może zostać przyznany, jeśli jednostka organizacyjna posiada środki finansowe na ten cel, w szczególności ze środków innych niż subwencje i dotacje. Kwestor potwierdza posiadanie przez jednostkę środków finansowych na sfinansowanie dodatku w okresie, którego wniosek dotyczy. Określenie źródła finansowania następuje poprzez wskazanie właściwej linii budżetowej, za zgodą jej dysponenta.
5. Wzór wniosku o przyznanie dodatku badawczego określa załącznik nr 8 do Regulaminu.

Rozdział 10

Dodatek dydaktyczny

§ 25

1. Dodatek dydaktyczny może zostać przyznany za:
 - 1) szczególne zaangażowanie w działalność dydaktyczną o dużym znaczeniu dla Uczelni;
 - 2) wyróżniającą się ocenę działalności dydaktycznej dokonywaną przez studentów lub w ramach oceny okresowej, przeprowadzaną na podstawie przepisów ustawy;
 - 3) wykonywanie dodatkowych zadań dydaktycznych o dużym znaczeniu dla Uczelni, w szczególności dla realizacji strategii rozwoju Uczelni.
2. Dodatek dydaktyczny może zostać przyznany także za szczególne osiągnięcia dydaktyczne o dużym znaczeniu dla Uczelni, zwłaszcza dla realizacji strategii rozwoju Uczelni.
3. Oceny znaczenia dla Uczelni okoliczności mogących uzasadniać przyznanie dodatku dydaktycznego dokonuje pracodawca.
4. Łączna wysokość dodatku dydaktycznego nie może przekraczać 100% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 26

1. Dodatek dydaktyczny przyznawany może być jednorazowo lub czasowo na okres nieprzekraczający 12 miesięcy, z możliwością jego przedłużenia na kolejne okresy. Postanowienia § 18 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
2. Dodatek przyznaje Rektor:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek przełożonego pracownika;
 - 3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
3. Dodatek przyznawany jest jako określona kwota albo może być określony stawką godzinową.
4. Dodatek może zostać przyznany, jeśli środki finansowe na ten cel, w szczególności ze środków innych niż subwencje i dotacje:
 - 1) posiada jednostka organizacyjna wnioskodawcy;
 - 2) znajdują się w dyspozycji podmiotu przyznającego dodatek.

5. Określenie źródła finansowania następuje poprzez wskazanie właściwej linii budżetowej, za zgodą jej dysponenta.
6. Kwestor potwierdza spełnienie warunków wskazanych w ust. 4 w okresie, którego dodatek dotyczy.
7. Wzór wniosku o przyznanie dodatku dydaktycznego określa załącznik nr 9 do Regulaminu.

Rozdział 11

Dodatek administracyjny

§ 27

1. Dodatek administracyjny może zostać przyznany za szczególne zaangażowanie w realizację działalności i zadań o dużym znaczeniu dla Uczelni, a także w związku z podnoszeniem kwalifikacji istotnych z punktu widzenia pracodawcy.
2. Dodatek administracyjny może zostać przyznany także za szczególne osiągnięcia w pracy, zwłaszcza mające duże znaczenie dla realizacji strategii rozwoju Uczelni.
3. Oceny znaczenia dla Uczelni okoliczności mogących uzasadniać przyznanie dodatku administracyjnego dokonuje pracodawca.
4. Łączna wysokość dodatku administracyjnego nie może przekraczać 100% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 28

1. Dodatek administracyjny przyznawany może być jednorazowo lub czasowo na okres nieprzekraczający 12 miesięcy, z możliwością jego przedłużenia na kolejne okresy. Postanowienia § 18 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
2. Dodatek przyznaje odpowiednio Rektor albo kanclerz:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek przełożonego pracownika;
 - 3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
3. Dodatek przyznawany jest jako określona kwota albo może być określony stawką godzinową.
4. Dodatek może zostać przyznany, jeśli jednostka organizacyjna posiada środki finansowe na ten cel, w szczególności ze środków innych niż subwencje i dotacje. Kwestor potwierdza posiadanie przez jednostkę środków finansowych na sfinansowanie dodatku w okresie, którego wniosek dotyczy. Określenie źródła

finansowania następuje poprzez wskazanie właściwej linii budżetowej, za zgodą jej dysponenta.

5. Wzór wniosku o przyznanie dodatku administracyjnego określa załącznik nr 10 do Regulaminu.

Rozdział 12

Dodatek projakościowy

§ 29

1. Dodatek projakościowy może zostać przyznany za szczególną jakość wykonywanych zadań o dużym znaczeniu dla Uczelni, związanych z przyczynieniem się do podniesienia jakości kształcenia lub nauki.
2. Dodatek projakościowy może zostać przyznany także w związku z wygraniem wewnątrzuczelnianego konkursu na realizację zadania projakościowego.
3. Oceny jakości i znaczenia dla Uczelni okoliczności mogących uzasadniać przyznanie dodatku projakościowego dokonuje pracodawca.
4. Łączna wysokość dodatku projakościowego nie może przekraczać 100% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 30

1. Dodatek projakościowy przyznawany może być jednorazowo lub czasowo na okres nieprzekraczający 12 miesięcy, z możliwością jego przedłużenia na kolejne okresy. Postanowienia § 18 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
2. Dodatek przyznaje odpowiednio Rektor albo kanclerz:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek przełożonego pracownika;
 - 3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
3. Dodatek przyznawany jest jako określona kwota albo może być określony stawką godzinową.
4. Dodatek może zostać przyznany, jeśli jednostka organizacyjna posiada środki finansowe na ten cel, w szczególności ze środków innych niż subwencje i dotacje. Kwestor potwierdza posiadanie przez jednostkę środków finansowych na sfinansowanie dodatku w okresie, którego wniosek dotyczy. Określenie źródła finansowania następuje poprzez wskazanie właściwej linii budżetowej, za zgodą jej dysponenta.

5. Wzór wniosku o przyznanie dodatku pro Jakościowego określa załącznik nr 11 do Regulaminu.

Rozdział 13

Dodatek organizacyjny

§ 31

1. Dodatek organizacyjny może zostać przyznany za wykonywanie dodatkowych obowiązków lub zadań organizacyjnych na rzecz Uczelni istotnych dla jej funkcjonowania.
2. Dodatek organizacyjny może zostać przyznany także w związku z pełnieniem funkcji kierowniczych, w szczególności funkcji, o których mowa w art. 23 ust. 2 pkt 6 ustawy, o istotnym znaczeniu dla funkcjonowania Uczelni.
3. Oceny znaczenia dla Uczelni okoliczności mogących uzasadniać przyznanie dodatku organizacyjnego dokonuje pracodawca.
4. Łączna wysokość dodatku organizacyjnego nie może przekraczać 100% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 32

1. Dodatek organizacyjny przyznawany może być jednorazowo lub czasowo na okres nieprzekraczający 12 miesięcy, z możliwością jego przedłużenia na kolejne okresy. Postanowienia § 18 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
2. Dodatek przyznaje odpowiednio Rektor albo kanclerz:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek przełożonego pracownika;
 - 3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
3. Dodatek przyznawany jest jako określona kwota albo może być określony stawką godzinową.
4. Dodatek może zostać przyznany, jeśli środki finansowe na ten cel, w szczególności ze środków innych niż subwencje i dotacje:
 - 1) posiada jednostka organizacyjna wnioskodawcy;
 - 2) znajdują się w dyspozycji podmiotu przyznającego dodatek.
5. Określenie źródła finansowania następuje poprzez wskazanie właściwej linii budżetowej, za zgodą jej dysponenta.

6. Kwestor potwierdza spełnienie warunków wskazanych w ust. 4 w okresie, którego dodatek dotyczy.
7. Wzór wniosku o przyznanie dodatku organizacyjnego określa załącznik nr 12 do Regulaminu.

Rozdział 14

Dodatek motywacyjny

§ 33

1. Dodatek motywacyjny może zostać przyznany w szczególności za wykonywanie ważnych dla Uczelni zadań lub obowiązków wymagających wzmożonego wysiłku, w tym związanego ze znaczną ilością pracy.
2. Dodatek motywacyjny może zostać przyznany także w związku z wysoką bieżącą oceną wykonywanej pracy albo wysoką oceną okresową pracownika realizującego ważne dla Uczelni zadania lub obowiązki.
3. Oceny znaczenia dla Uczelni okoliczności mogących uzasadniać przyznanie dodatku motywacyjnego dokonuje pracodawca.
4. Łączna wysokość dodatku motywacyjnego nie może przekraczać 100% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 34

1. Dodatek motywacyjny przyznawany może być jednorazowo lub czasowo na okres nieprzekraczający 12 miesięcy, z możliwością jego przedłużenia na kolejne okresy. Postanowienia § 18 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
2. Dodatek przyznaje odpowiednio Rektor albo kanclerz:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek przełożonego pracownika;
 - 3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
3. Dodatek przyznawany jest jako określona kwota albo może być określony stawką godzinową.
4. Dodatek może zostać przyznany, jeśli środki finansowe na ten cel, w szczególności ze środków innych niż subwencje i dotacje:
 - 1) posiada jednostka organizacyjna wnioskodawcy;
 - 2) znajdują się w dyspozycji podmiotu przyznającego dodatek.

5. Określenie źródła finansowania następuje poprzez wskazanie właściwej linii budżetowej, za zgodą jej dysponenta.
6. Kwestor potwierdza spełnienie warunków wskazanych w ust. 4 w okresie, którego dodatek dotyczy.
7. Wzór wniosku o przyznanie dodatku motywacyjnego określa załącznik nr 13 do Regulaminu.

Rozdział 15

Dodatek do wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe

§ 35

1. Dodatek do wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe przyznaje się nauczycielom akademickim, w szczególności w związku z prowadzeniem zajęć dydaktycznych w soboty lub niedziele, prowadzeniem zajęć dydaktycznych w języku obcym (z wyjątkiem nauczycieli akademickich prowadzących lektorat języka obcego) oraz wykonywaniem innych zadań dydaktycznych wymagających dodatkowego zaangażowania czasowego.
2. Dodatek przysługuje nauczycielom akademickim, którzy wykonali obowiązujące ich zgodnie z Regulaminem pracy pensum dydaktyczne, w tym nauczycielom akademickim, którzy uzupełnili niewykonane pensum dydaktyczne w sposób określony w Regulaminie pracy.
3. Wysokość dodatku określa się jedną kwotą stanowiącą iloczyn godzinowej stawki wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową, obowiązującej danego nauczyciela akademickiego i sumy następujących ekwiwalentów godzinowych:
 - 1) za każdą godzinę zajęć dydaktycznych prowadzonych w soboty lub niedziele zalicza się dodatkowo 1 godzinę;
 - 2) za każdą godzinę zajęć prowadzonych w języku obcym zalicza się dodatkowo 0,5 godziny;
 - 3) za każdą godzinę zajęć prowadzonych w języku obcym w soboty lub niedziele zalicza się dodatkowo 1,5 godziny;
 - 4) za każdą godzinę zajęć z doktorantami zalicza się dodatkowo 0,5 godziny;
 - 5) za każdą godzinę zajęć w ramach programu CEMS zalicza się dodatkowo 1 godzinę;
 - 6) za każdą godzinę zajęć w ramach e-learningu zalicza się dodatkowo 0,5 godziny;

- 7) za promotorstwo pracy, która uzyskała pozytywne recenzje:
- a) magisterskiej – zalicza się 12 godzin,
 - b) licencjackiej – zalicza się 7 godzin,
 - c) magisterskiej w języku obcym – zalicza się 18 godzin,
 - d) licencjackiej w języku obcym – zalicza się 10,5 godziny;
- 8) za recenzję pracy:
- a) magisterskiej – zalicza się 1 godzinę,
 - b) licencjackiej – zalicza się 1 godzinę,
 - c) magisterskiej w języku obcym – zalicza się 1,5 godziny,
 - d) licencjackiej w języku obcym – zalicza się 1,5 godziny;
- 9) za udział w komisji egzaminacyjnej zalicza się, w przypadku:
- a) przewodniczącego komisji przyjmującej egzamin licencjacki – 1 godzinę za 3 osoby,
 - b) recenzenta pracy licencjackiej – 0,5 godziny za udział w obronie,
 - c) recenzenta pracy licencjackiej w języku obcym – 0,5 godziny za udział w obronie,
 - d) przewodniczącego komisji przyjmującej egzamin magisterski – 1 godzinę za 2 osoby,
 - e) recenzenta pracy magisterskiej – 0,5 godziny za udział w obronie,
 - f) recenzenta pracy magisterskiej w języku obcym – 0,5 godziny za udział w obronie,
 - g) egzaminatora komisji przyjmującej egzamin magisterski – 2 godziny za każdą egzaminowaną grupę w przypadku egzaminu pisemnego,
 - h) przewodniczącego komisji przyjmującej egzaminy doktorskie – 1 godzinę za 1 osobę,
 - i) egzaminatora komisji przyjmującej egzaminy doktorskie – 1 godzinę za 1 osobę,
 - j) członka komisji przyjmującej egzaminy doktorskie – 0,5 godziny za 1 osobę;
- 10) za opiekę naukową nad doktorantem zalicza się jednorazowo (po nadaniu mu stopnia naukowego) 15 godzin, a w przypadku opieki sprawowanej przez promotora i promotora pomocniczego jednorazowo:
- a) promotorowi – 10 godzin,
 - b) promotorowi pomocniczemu – 5 godzin;

- 11) za opiekę trenerską nad studentami podczas zawodów i imprez sportowych (zawody, mecze, obozy sportowe itp.):
- a) odbywających się od poniedziałku do piątku – za faktyczny czas trwania imprezy liczony od jej rozpoczęcia do zakończenia, nie więcej jednak niż 4 godziny dziennie,
 - b) odbywających się w soboty, niedziele i święta oraz dni, w których nie odbywają się w Uczelni zajęcia dydaktyczne – za faktyczny czas trwania imprezy liczony od jej rozpoczęcia do zakończenia, nie więcej jednak niż 8 godzin dziennie;
- 12) za opiekę nad kołem naukowym lub inną organizacją studencką lub doktorancką – 15 godzin rocznie (po złożeniu przez organizację sprawozdania, które zostało zaakceptowane przez prorektora właściwego do spraw odpowiednio studenckich lub doktoranckich).

§ 36

1. Dodatek do wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe przyznawany jest raz w roku, po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych za dany rok akademicki, i wypłacany jest łącznie z wynagrodzeniem za godziny ponadwymiarowe.
2. Dodatek przyznaje Rektor na podstawie informacji opracowanych przez jednostkę właściwą do spraw rozliczeń dydaktycznych.

Rozdział 16

Premia regulaminowa

§ 37

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przysługuje premia regulaminowa.
2. Premia regulaminowa jest zmiennym składnikiem wynagrodzenia.
3. Wysokość premii regulaminowej uzależniona jest od rzetelnego i nienaganego wykonywania obowiązków pracowniczych.
4. Wysokość premii regulaminowej może być dodatkowo uzależniona od stanowiska zajmowanego przez pracownika, jego kwalifikacji i znaczenia wykonywanych przez niego zadań dla Uczelni.

§ 38

1. Premia regulaminowa wynosi 15% wynagrodzenia zasadniczego pracownika w danym miesiącu, z zastrzeżeniem dalszych postanowień Regulaminu.
2. Za okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą albo koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz innymi okresami, za które wystawiono zwolnienie lekarskie, premia wliczana jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku z ubezpieczenia społecznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Premia regulaminowa uwzględniana jest także w wynagrodzeniu urlopowym.
3. W indywidualnych przypadkach, w szczególności związanych z wykonywaniem szczególnie odpowiedzialnych zadań, pracodawca może podjąć decyzję o zwiększeniu pracownikowi premii regulaminowej, nie więcej jednak niż łącznie do 100% wynagrodzenia zasadniczego pracownika. Wzór wniosku o przyznanie dodatkowej premii określa załącznik nr 14 do Regulaminu.
4. W uzasadnionych przypadkach kanclerz może dodatkowo ustalić dla niektórych jednostek organizacyjnych lub stanowisk pracy, okresowo lub na stałe, premię regulaminową wyższą niż określona w ust. 1.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w związku z pozyskaniem znacznych środków na funkcjonowanie Uczelni lub istotnego przyczynienia się do ograniczenia kosztów lub usprawnienia funkcjonowania Uczelni, premia może zostać przyznana do wysokości 200% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 39

1. Pracownikowi można obniżyć premię regulaminową za:
 - 1) w sposób oczywisty niewłaściwe i nieterminowe wykonywanie pracy wynikającej z zakresu obowiązków lub poleceń przełożonego;
 - 2) naruszenie porządku i dyscypliny pracy, w szczególności nieprzestrzeganie ustalonego czasu pracy (częstsze niż raz);
 - 3) oczywiste rażące nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 4) istotne naruszenie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub ochrony przeciwpożarowej.
2. Pracownika można pozbawić w całości premii regulaminowej w przypadku ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, a w szczególności:

- 1) nieusprawiedliwionej całodzienniej nieobecności w pracy lub powtarzającego się nieusprawiedliwionego opuszczania części dnia pracy, w tym spóźnień;
 - 2) naruszenia przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi albo o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 3) przywłaszczenia lub przez oczywiste zaniedbanie doprowadzenia do uszkodzenia, zniszczenia lub utraty mienia Uczelni;
 - 4) spowodowania w sposób umyślny lub na skutek oczywistego zaniedbania szkody w mieniu Uczelni;
 - 5) stwierdzenia przypadku niewłaściwego wykorzystywania zwolnienia lekarskiego, w sprzeczności z obowiązującymi przepisami;
 - 6) nieuprawnionego korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 7) powtarzającego się niewłaściwego lub nieterminowego wykonywania pracy wynikającej z zakresu obowiązków lub poleceń przełożonego;
 - 8) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub ochrony przeciwpożarowej, powodującego bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób;
 - 9) innych przypadków ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych wynikających z prawa pracy.
3. Zachowanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, podlega ocenie za okres miesiąca, za który ma zostać wypłacona premia regulaminowa. W przypadku podjęcia ostatecznej decyzji o pozbawieniu lub obniżeniu pracownikowi premii regulaminowej już po ustaleniu jego wynagrodzenia za dany miesiąc, decyzję tę wykonuje się w kolejnym miesiącu.
4. W zależności od oceny stopnia naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, pracownika można pozbawić premii regulaminowej lub obniżyć jej wysokość na okres od 1 do 6 miesięcy, przy czym pozbawienie premii na okres przekraczający 3 miesiące może nastąpić tylko w przypadkach, które uzasadniałyby rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem bez wypowiedzenia.

§ 40

1. Pozbawienie pracownika premii regulaminowej lub obniżenie jej wysokości następuje na uzasadniony wniosek jego bezpośredniego przełożonego albo

z inicjatywy własnej kanclerza. Kopię wniosku przełożony przekazuje pracownikowi. Wzór wniosku określa załącznik nr 15 do Regulaminu.

2. Decyzję o pozbawieniu premii regulaminowej lub obniżeniu jej wysokości podejmuje kanclerz po uprzednim osobistym wysłuchaniu pracownika. Od decyzji kanclerza przysługuje pracownikowi prawo złożenia odwołania do Rektora w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.

Rozdział 17

Nagroda Rektora dla nauczycieli akademickich

§ 41

1. Corocznie dokonuje się odpisu środków w wysokości 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich z przeznaczeniem na nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich.
2. Środki na nagrody wyodrębnia się w rocznym planie rzeczowo-finansowym Uczelni.
3. Środki funduszu nagród znajdują się w dyspozycji Rektora.
4. Na nagrody za osiągnięcia organizacyjne przeznaczają się łącznie nie więcej niż 30% funduszu nagród.
5. Nagroda ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
6. Odpis środków, o którym mowa w ust. 1, nie jest funduszem w rozumieniu art. 409 ust. 2 pkt 2 ustawy oraz przepisów o rachunkowości.

§ 42

1. Nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni mogą być przyznawane następujące rodzaje nagród Rektora:
 - 1) za osiągnięcia naukowe:
 - a) indywidualne lub zespołowe I, II i III stopnia,
 - b) za uzyskanie tytułu naukowego profesora, stopnia naukowego doktora habilitowanego lub stopnia naukowego doktora, a także za wyróżnienie rozprawy doktorskiej,
 - c) specjalne Rektora, indywidualne lub zespołowe;
 - 2) za osiągnięcia dydaktyczne:
 1. indywidualne lub zespołowe I, II i III stopnia,
 2. specjalne Rektora, indywidualne lub zespołowe;

- 3) za osiągnięcia organizacyjne:
 - a) indywidualne lub zespołowe I, II i III stopnia,
 - b) specjalne Rektora, indywidualne lub zespołowe;
 - 4) za całokształt osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych.
2. Nagrody Rektora przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

§ 43

1. Nagrody indywidualne lub zespołowe I, II i III stopnia za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne dla nauczycieli akademickich przyznawane mogą być, z zastrzeżeniem dalszych postanowień Regulaminu, w szczególności za:
 - 1) osiągnięcia uwzględniane w ewaluacji działalności naukowej Uczelni na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) kształcenie kadry naukowej;
 - 3) wyróżniające się rozprawy doktorskie;
 - 4) konkretne przedsięwzięcia, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz wyraźną poprawę wyników kształcenia i poziomu prac dyplomowych;
 - 5) aktywny udział w realizacji procesu wychowawczego, w tym za opiekę naukową nad studenckim ruchem naukowym, a także opiekę nad studentami kształconymi w trybie studiów indywidualnych;
 - 6) opracowanie i wprowadzenie nowoczesnych metod nauczania, w tym nowych pomocy dydaktycznych;
 - 7) autorstwo lub współautorstwo wyróżniających się skryptów, podręczników i przewodników metodycznych;
 - 8) opracowanie nowatorskich programów kształcenia i doskonalenia kadr z wyższym wykształceniem;
 - 9) wyróżniające się wyniki w kierowaniu jednostkami organizacyjnymi i tworzeniu warsztatu dydaktycznego lub naukowego Uczelni;
 - 10) pełnienie funkcji kierowniczych, członkostwo w organach Uczelni i innych ciałach kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym.
2. W ocenie osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych nauczyciela akademickiego uwzględnia się te kryteria, które brane są pod uwagę w ocenie okresowej nauczyciela akademickiego, uwzględniane w corocznych sprawozdaniach z działalności składanych w systemie informatycznym Uczelni.

3. W roku 2021 oceny osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych nauczyciela akademickiego dokonuje się według kryteriów obowiązujących przy ostatniej ocenie okresowej nauczycieli akademickich, dokonanej na podstawie załącznika nr 9 do statutu SGH przyjętego uchwałą nr 97 Senatu SGH z dnia 19 kwietnia 2006 r. z późn. zm.

§ 44

1. Wysokość nagród ustala corocznie Rektor, biorąc pod uwagę wysokość środków będących w dyspozycji, z zastrzeżeniem ust. 2-4 i przepisów załącznika nr 16 do Regulaminu.
2. Nagroda indywidualna za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne:
 - 1) I stopnia – nie może być niższa niż dwukrotność oraz wyższa niż czterokrotność wynagrodzenia profesora;
 - 2) II stopnia – nie może być niższa niż jednokrotność oraz wyższa niż trzykrotność wynagrodzenia profesora;
 - 3) III stopnia – nie może być niższa niż połowa oraz wyższa niż dwukrotność wynagrodzenia profesora.
3. W przypadku nagrody zespołowej limit minimalnej i maksymalnej wysokości nagrody, o której mowa w ust. 2, zwiększa się o:
 - 1) 25% – jeśli członków zespołu będących pracownikami Uczelni, którzy kwalifikują się do nagrody jest dwóch;
 - 2) 50% – jeśli członków zespołu będących pracownikami Uczelni, którzy kwalifikują się do nagrody jest nie mniej niż trzech;
 - 3) 75% – jeśli członków zespołu będących pracownikami Uczelni, którzy kwalifikują się do nagrody jest nie mniej niż pięciu.
4. Nagroda za całokształt osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych nie może być niższa niż jednokrotność oraz wyższa niż trzykrotność wynagrodzenia profesora.
5. Rektor określa wysokość nagród w danym roku w terminie do 30 czerwca każdego roku.

§ 45

1. Poza nagrodą pieniężną nauczyciel akademicki, który otrzymał nagrodę Rektora, otrzymuje dyplom uznania wskazujący na charakter nagrody. Kopię dyplomu włącza się do dokumentacji pracowniczej pracownika.

2. Nagrody mogą być przyznane w terminach innych niż Dzień Edukacji Narodowej.
3. Wręczenie nagród ma charakter uroczysty.

§ 46

1. Otrzymanie przez nauczyciela akademickiego za dane osiągnięcie nagrody właściwego ministra lub Prezesa Rady Ministrów nie wyklucza możliwości uzyskania nagrody Rektora.
2. Nauczyciel akademicki, który otrzymał negatywną ocenę okresową lub został ukarany karą dyscyplinarną, nie może otrzymać nagrody Rektora przed upływem roku od dnia uprawomocnienia się oceny lub ukarania. W przypadku otrzymania negatywnej oceny z jednego z obszarów działalności w ramach obowiązków, o których mowa w art. 115 ustawy (działalność: naukowa albo dydaktyczna albo organizacyjna), postanowienia zdania pierwszego stosuje się odpowiednio do nagrody dotyczącej tego obszaru.

§ 47

Kryteria, zasady i tryb przyznawania nagród Rektora dla nauczycieli akademickich określa załącznik nr 16 do Regulaminu.

Rozdział 18

Nagroda Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 48

1. Corocznie dokonuje się odpisu środków w wysokości 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, z przeznaczeniem na nagrody Rektora dla tych pracowników.
2. Środki na nagrody wyodrębnia się w rocznym planie rzeczowo-finansowym Uczelni.
3. Środki funduszu nagród dzieli się w następujący sposób:
 - 1) 30% pozostawia się w dyspozycji Rektora;
 - 2) 70% dzieli się na jednostki organizacyjne, w których zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, proporcjonalnie do planowanych środków na wynagrodzenia tych pracowników, zatrudnionych w tych jednostkach organizacyjnych.
4. Niewykorzystane środki z części, o której mowa w ust. 3 pkt 2, zasilają pulę środków, o której mowa w ust. 3 pkt 1. Rektor może zwiększyć pulę środków danej

jednostki organizacyjnej, o których mowa w ust. 3 pkt 2, ze środków będących w jego dyspozycji, o których mowa w ust. 3 pkt 1.

5. Odpis środków, o którym mowa w ust. 1, nie jest funduszem w rozumieniu art. 409 ust. 2 pkt 2 ustawy oraz przepisów o rachunkowości.
6. Rektor może upoważnić kanclerza do dysponowania środkami, o których mowa w ust. 3 pkt 1.

§ 49

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uczelni mogą być przyznawane następujące rodzaje nagród Rektora:
 - 1) nagroda I stopnia;
 - 2) nagroda II stopnia;
 - 3) nagroda III stopnia;
 - 4) nagroda za całokształt pracy.
2. Wysokość nagród ustala corocznie Rektor, biorąc pod uwagę wysokość środków będących w dyspozycji, z tym zastrzeżeniem, że:
 - 1) nagroda I stopnia nie może być niższa niż 60% oraz wyższa niż 100% wynagrodzenia profesora;
 - 2) nagroda II stopnia nie może być niższa niż 35% oraz wyższa niż 60% wynagrodzenia profesora;
 - 3) nagroda III stopnia nie może być niższa niż 20% oraz wyższa niż 35% wynagrodzenia profesora;
 - 4) nagroda za całokształt pracy nie może być niższa niż 100% oraz wyższa niż 200% wynagrodzenia profesora.
3. Nagroda może mieć także charakter zespołowy. Do nagród zespołowych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące nagród zespołowych dla nauczycieli akademickich, z zastrzeżeniem zróżnicowania kryteriów przyznawania nagród.

§ 50

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, o ile pozostaje on – w dniu przyznania nagrody – w stosunku pracy z Uczelnią przez okres co najmniej 12 miesięcy, a w szczególności za:
 - 1) wzorowe i samodzielne wykonywanie obowiązków służbowych;

- 2) wyróżniający się stosunek do współpracowników i interesantów;
 - 3) innowacyjność pracownika oraz osiągnięcie szczególnych wyników indywidualnych lub zespołowych w realizowaniu zadań;
 - 4) zaangażowanie pracownika w wykonywaniu istotnych zadań;
 - 5) znaczący wkład w poprawę jakości funkcjonowania Uczelni, w tym w zakresie związanym z systemem zarządzania jakością;
 - 6) efektywną pomoc w rozwoju zawodowym współpracowników, w tym adaptacji nowo zatrudnianych pracowników.
2. Nagroda przyznawana jest przez Rektora na podstawie wniosku kierownika jednostki organizacyjnej, a w przypadku przyznawania nagrody kierownikowi jednostki organizacyjnej oraz pracownikowi samodzielnego stanowiska pracy – na wniosek kanclerza. Rektor w ramach puli środków pozostających w jego dyspozycji może także przyznać nagrodę Rektora z własnej inicjatywy.
 3. Kierownik jednostki organizacyjnej ponosi odpowiedzialność za prawidłowe zarządzanie środkami przyznanymi jednostce na nagrody, w tym za przekroczenie limitu środków na wypłatę nagród. Niedopuszczalny jest taki sposób dysponowania przydzielonymi środkami na nagrody Rektora, który jest niezgodny z zasadą nagradzania najlepszych pracowników, a realizujący cele o charakterze socjalnym.
 4. Przy wnioskowaniu o nagrodę Rektora uwzględnia się w szczególności wyniki oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
 5. Nagrody, o której mowa w § 49 ust. 1 pkt 1 i 2, nie może otrzymać pracownik, który z ostatniej oceny okresowej uzyskał ocenę niższą niż „dobra”.
 6. Nagroda ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
 7. Rektor, na wniosek kanclerza, w drodze odrębnego zarządzenia, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, określi punktowane kryteria oceny na potrzeby przyznawania nagród Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, sposób i zakres uwzględniania oceny okresowej pracowników we wniosku o nagrodę oraz wzór wniosku o nagrodę Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 51

Poza nagrodą pieniężną pracownik, który otrzymał nagrodę Rektora, otrzymuje dyplom uznania wskazujący na charakter nagrody. Kopię dyplomu włącza się do dokumentacji pracowniczej pracownika.

Rozdział 19

Wynagrodzenie dodatkowe

§ 52

1. Nauczycielom akademickim przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za:
 - 1) sprawowanie funkcji promotora w postępowaniu o nadanie stopnia doktora;
 - 2) sprawowanie funkcji promotora pomocniczego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora;
 - 3) członkostwo w komisji habilitacyjnej, w tym udział w opracowaniu opinii komisji.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, przysługuje po podjęciu przez uprawniony organ uchwały w przedmiocie nadania stopnia doktora. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, przysługuje po podjęciu przez uprawniony organ uchwały w przedmiocie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1, wypłaca się w terminie 30 dni od dnia spełnienia warunków, o których mowa w niniejszym ustępie.
3. Pracownikom Uczelni przysługuje dodatkowe jednorazowe wynagrodzenie za udział w pracach komisji rekrutacyjnej na studia i do Szkoły Doktorskiej. Wynagrodzenie wypłaca się w terminie 30 dni od dnia zakończenia rekrutacji.
4. Stawki wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 17 do Regulaminu. Stawki wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, określa załącznik nr 18 do Regulaminu.

Rozdział 20

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 53

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 za dany miesiąc, na podstawie ewidencji czasu pracy i informacji przekazanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika, albo niezwłocznie po ustaleniu ich wysokości, nie później jednak niż do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego wypłata dotyczy.

Rozdział 21

Dodatek za pracę zmianową

§ 54

1. Pracownikom zatrudnionym w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za pracę zmianową wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc, na podstawie ewidencji czasu pracy i informacji przekazanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika, albo niezwłocznie po ustaleniu ich wysokości, nie później jednak niż do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego wypłata dotyczy.
3. W przypadku gdy druga zmiana w całości lub w części przypada w godzinach nocnych, za pracę w godzinach nocnych na drugiej zmianie wypłaca się dodatek, o którym mowa w § 53 ust. 2. Dodatku za pracę zmianową i dodatku za pracę w porze nocnej nie sumuje się.

Rozdział 22

Wynagrodzenie urlopowe i za czas urlopu

§ 55

1. Wynagrodzenie urlopowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ustala się zgodnie z przepisami prawa pracy. Za czas urlopu przysługuje wynagrodzenie, jakie pracownik by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. W przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

2. Wynagrodzenie urlopowe nauczycieli akademickich obliczane jest na zasadach określonych w ustawie. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie jego średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia, z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu.
3. Wynagrodzenie za czas płatnych urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 ustawy, oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy nauczyciela akademickiego.
4. Za urlop uznaniowy, o którym mowa w Regulaminie pracy, przysługuje wynagrodzenie obliczane jak za urlop wypoczynkowy.

Rozdział 23

Dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”)

§ 56

1. Wszystkim pracownikom Uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Pracownik, który nie przepracował w Uczelni całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1872).
3. Do ustalania wysokości i zasad przyznawania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy ustawy, o której mowa w ust. 2.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wypłaca się nie później niż do 31 marca roku następującego po roku, którego ono dotyczy. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy przed upływem terminu na wypłatę tego wynagrodzenia, wypłaca się je niezwłocznie po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy.
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne nie przysługuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
 - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;

- 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
- 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

Rozdział 24

Nagroda jubileuszowa

§ 57

1. Wszystkim pracownikom Uczelni przysługuje nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę.
2. Wysokość nagrody jubileuszowej wynosi:
 - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego – za 20 lat pracy;
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – za 25 lat pracy;
 - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – za 30 lat pracy;
 - 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – za 35 lat pracy;
 - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – za 40 lat pracy;
 - 6) 400% wynagrodzenia miesięcznego – za 45 lat pracy.
3. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody jubileuszowej zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. Przy ustalaniu okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej nie uwzględnia się tej części zakończonych okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, a które pokrywają się z okresami zatrudnienia w Uczelni.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w uczelni, w której jest zatrudniony w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda jubileuszowa przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody zgodnie z ust. 2 brakuje mniej niż 12 miesięcy.

§ 58

1. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody,

przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

2. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

Rozdział 25

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 59

1. Pracownikowi Uczelni 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 nauczycieli akademickich odprawa, o której mowa w ust. 1, przysługuje w Uczelni tylko wówczas, gdy stanowi ona podstawowe miejsce pracy w rozumieniu ustawy. Nauczyciele akademicy, dla których Uczelnia nie stanowi podstawowego miejsca pracy, otrzymują odprawę w wysokości 100% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Rozdział 26

Odprawa pośmiertna

§ 60

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, członkom rodziny wskazanym w § 61 ust. 1, przysługuje od Uczelni odprawa pośmiertna. Podstawę do ustalenia wysokości odprawy stanowi wynagrodzenie obliczane jak wynagrodzenie za czas urlopu.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika w Uczelni i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;

- 2) trzymiesięczne wynagrodzenie – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat;
- 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

§ 61

1. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi;
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
2. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w § 60 ust. 2.
3. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w ust. 1, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z § 60 ust. 2 albo ust. 2 zdanie drugie niniejszego paragrafu. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od przysługującej odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.
4. Odprawę pośmiertną wypłaca się na wniosek uprawnionych, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. Wnioskujący o wypłatę odprawy składa oświadczenie dotyczące innych znanych mu uprawnionych do otrzymania odprawy, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 27

Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika

§ 62

1. W razie rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z powodu wystąpienia okoliczności określonych w przepisach o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,

w szczególności w związku z likwidacją stanowiska pracy, pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna na zasadach określonych w tych przepisach.

2. Odprawę wypłaca się w ostatnim dniu trwania stosunku pracy.

Rozdział 28

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

§ 63

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 nauczycieli akademickich ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
3. W przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się zgodnie z przepisami prawa pracy.
4. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop, w przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z Uczelnią bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę.
5. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypłaca się w ostatnim dniu trwania stosunku pracy.

Rozdział 29

Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej lub używanie własnej odzieży oraz ryczałt za używanie własnych narzędzi służących wykonaniu pracy, w przypadku gdy jest ona świadczona w formie telepracy

§ 64

1. Pracownikom na zasadach określonych w Regulaminie pracy i przepisach powszechnie obowiązujących przysługują środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zwane dalej łącznie „odzieżą roboczą”. Pracodawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.

2. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, z zastrzeżeniem przepisów k.p., pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości poniesionych w związku z tym kosztów przez pracownika.
3. Wysokość ekwiwalentu, o którym mowa w ust. 2, ustala się indywidualnie w zależności od ilości i częstotliwości używania odzieży roboczej w pracy i związanej z tym częstotliwości jej prania, konserwacji i naprawy, w oparciu o wyliczenie sporządzone i przedłożone przez pracownika oraz zaakceptowane przez pracodawcę, przy czym jego miesięczna wysokość nie może być mniejsza niż 1% wynagrodzenia profesora oraz większa niż 3% wynagrodzenia profesora, chyba że pracownik udokumentuje poniesienie wyższych kosztów z tym związanych. Wysokość ekwiwalentu ustala się z uwzględnieniem tabel należności, o których mowa w ust. 5, w zakresie ilości odzieży roboczej przeznaczonej do prania, konserwacji i naprawy.
4. W przypadku gdy pracodawca nie jest w stanie zapewnić odzieży roboczej, pracownik używa własnej odzieży roboczej, przy czym pracodawca zobowiązany jest wypłacić ekwiwalent za jej zakup. Wypłaty ekwiwalentu dokonuje się na podstawie dowodów zakupu, w oparciu o tabelę należności, o której mowa w ust. 5.
5. Ilość i rodzaj odzieży roboczej określają tabele należności ustalone odrębnym zarządzeniem Rektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
6. Ekwiwalent przyznaje w drodze decyzji kanclerz na wniosek przełożonego pracownika lub na wniosek pracownika zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego.
7. Wypłaty ekwiwalentu dokonuje się łącznie z wypłatą wynagrodzenia za dany miesiąc.

§ 65

1. Pracownikowi świadczącemu pracę w formie telepracy pracodawca zobowiązany jest zapewnić:
 - 1) sprzęt niezbędny do wykonywania pracy w formie telepracy, spełniający wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego k.p.;
 - 2) ubezpieczenie sprzętu;

- 3) pokrycie kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu;
 - 4) pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu.
2. Pracodawca i pracownik mogą, w odrębnej umowie, określić zakres ubezpieczenia i zasady wykorzystywania przez pracownika sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy w formie telepracy, stanowiącego własność pracownika. W przypadku określonym w zdaniu poprzednim pracownikowi przysługuje ryczałt za używanie własnych narzędzi służących wykonaniu pracy w formie telepracy.
 3. Przy ustalaniu wysokości ryczałtu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia sprzętu, jego udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość wykorzystanego materiału eksploatacyjnego na potrzeby pracodawcy i jego ceny rynkowe. W przypadku:
 - 1) sprzętu mogącego stanowić środki trwałe (m.in. sprzęt komputerowy, w tym laptopy, stacje robocze, drukarki i skanery; sprzęt fotograficzny i inny audio-wizualny) – przysługuje ryczałt w wysokości połowy miesięcznej stawki amortyzacyjnej stosowanej w metodzie liniowej amortyzacji w danej grupie kategorii środków trwałych;
 - 2) materiałów eksploatacyjnych (m.in. tonery, materiały biurowe, w tym papier do drukarek) – przysługuje ryczałt w wysokości ich kosztów zakupu przez Uczelnię, z tym że ryczałt ten nie przysługuje w przypadku zapewnienia tych materiałów przez pracodawcę;
 - 3) innych uzgodnionych narzędzi i materiałów – ustala się indywidualnie, jednak w wysokości miesięcznej nie wyższej niż 3% wynagrodzenia profesora albo według cen ich zakupu przez Uczelnię, z tym że ryczałt ten nie przysługuje w przypadku zapewnienia tych narzędzi i materiałów przez pracodawcę.
 4. Pracodawca i pracownik mogą, w odrębnej umowie, ustalić inne stawki ryczałtu niż określone w ust. 3, nie niższe jednak niż w nim określone.
 5. Ryczałt przyznaje kanclerz na wniosek przełożonego pracownika lub na wniosek pracownika zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego.
 6. Wyплаты ryczałtu dokonuje się łącznie z wypłatą wynagrodzenia za dany miesiąc.

Rozdział 30

Zwrot kosztów podróży oraz ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych, a także zwrot niektórych kosztów podróży niebędącej podróżą służbową

§ 66

1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową. Świadczenia, o których mowa w zdaniu poprzednim, nie przysługują w przypadku odbywania podróży na terenie miasta Warszawy.
2. Pracownikom z tytułu podróży służbowej przyznaje się świadczenia na zasadach i w wysokości wynikającej z przepisów określających wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju.
3. Zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dokonuje się do wysokości kosztów biletu PKP lub innego przewoźnika kolejowego w klasie 2 albo średniej ceny biletu w dalekobieżnej komunikacji autobusowej. W przypadku podróży samolotem, zakupu biletów lotniczych dokonuje Uczelnia, jednakże w szczególnie uzasadnionych przypadkach kanclerz może wyrazić zgodę na zwrot kosztów biletów lotniczych zakupionych w innym trybie. Pracodawca w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na podróż droższym środkiem lokomocji lub na pokrycie wyższych kosztów podróży.
4. Zwrotu kosztów zakwaterowania dokonuje się na podstawie faktury za pobyt, przy czym pracownik zobowiązany jest uzyskać zgodę pracodawcy na pokrycie kosztów zakwaterowania w obiekcie hotelarskim o standardzie wyższym niż kategorii trzeciej (trzy gwiazdki).
5. Zasady zwrotu kosztów podróży określone w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do studentów, doktorantów, wolontariuszy i innych osób wykonujących uzgodnione z Uczelnią zadania na jej rzecz.

§ 67

1. Pracownikowi wyjeżdżającemu z własnej inicjatywy, za zgodą pracodawcy, poza miejscowość, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza miejsce stałego

zamieszkania, i nieprzebywającemu w tym czasie w zakładzie pracy, może zostać przyznane dofinansowanie kosztów podróży, jeśli wyjazd wpływa korzystnie na zdolność pracownika do wykonywania pracy. Okres wyjazdu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowi usprawiedliwioną nieobecność w pracy.

2. Pracownik, składając wniosek o wyrażenie zgody na wyjazd, określa o jakie świadczenia ze strony pracodawcy i o dofinansowanie w jakiej wysokości wnioskuje.
3. Pracodawca w miarę posiadanych środków może przyznać pracownikowi, o którym mowa w ust. 1, niektóre albo wszystkie świadczenia, o których mowa w § 66, jednakże w wysokości nie wyższej niż określona w tym paragrafie. W szczególności pracodawca może pokryć koszty opłat konferencyjnych.
4. Pracodawca może przyznać zwrot kosztów albo dofinansowanie wyjazdu na zasadach określonych w niniejszym paragrafie tylko w przypadku kiedy wyjazd pracownika pozostaje w związku z realizacją jego zadań lub związany jest z podnoszeniem jego kwalifikacji.
5. Wyjazd, o którym mowa w ust. 1, nie stanowi podróży służbowej, a pracownik nie otrzymuje polecenia wyjazdu służbowego.

Rozdział 31

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

§ 68

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – pracownik zachowuje prawo do 80% przysługującego mu wynagrodzenia;
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – pracownik zachowuje prawo do 100% przysługującego mu 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 – pracownik zachowuje prawo do 100% przysługującego mu wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje za czas niezdolności do pracy trwającej łącznie:
 - 1) do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego;

- 2) do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących w odrębnych przepisach przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego;
 - 2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
5. Za czas niezdolności do pracy określonej w niniejszym paragrafie, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu 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.
7. Dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy przysługuje pracownikowi w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy w roku. Dodatki, o których mowa w zdaniu poprzednim, nie stanowią podstawy do ustalenia wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, o którym mowa w ust. 1 (wynagrodzenie chorobowe) oraz zasiłku chorobowego.

Rozdział 32

Postanowienia końcowe i przejściowe

§ 69

1. Przyznane przed wejściem w życie Regulaminu okresowe składniki wynagrodzeń, w tym dodatki specjalne oraz tzw. dodatki ze środków pozabudżetowych, wypłacane są na dotychczasowych zasadach, wysokości i w okresie, na który zostały przyznane.

2. Wnioski dotyczące przyznania okresowych składników wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1, nierozpatrzone do dnia wejścia w życie Regulaminu podlegają rozpatrzeniu na zasadach dotychczasowych.

§ 70

1. Nagrody Rektora w roku 2020, z zastrzeżeniem zdania drugiego, za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne oraz za całokształt dorobku przyznaje się na zasadach dotychczasowych określonych w uchwale nr 167 Senatu SGH z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie Regulaminu przyznawania nagród Rektora nauczycielom akademickim ze specjalnego funduszu nagród. Nagrody za uzyskanie w roku 2019 i 2020 stopnia lub tytułu oraz nagrody specjalne przyznaje się na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Rozliczenie zajęć dydaktycznych za rok akademicki 2019/2020 dokonywane jest na zasadach określonych w Regulaminie. Do ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe za rok akademicki 2019/2020 stosuje się stawki dotychczasowe.

§ 71

1. Wynagrodzenie za pracę w projektach ustalane jest indywidualnie dla każdej osoby biorącej w nich udział, w zależności od posiadanych kwalifikacji, praktyki, doświadczenia, odpowiedzialności i wysiłku związanych z danym stanowiskiem oraz zakresu (ilości) i znaczenia powierzonych obowiązków, zgodnie z normalnymi praktykami w zakresie zatrudnienia i wynagradzania stosowanymi w Uczelni i określonymi w Regulaminie.
2. Wynagrodzenie za pracę w projektach kalkulowane jest zgodnie z zasadami określonymi w umowach o finansowanie projektów (umowach grantowych) oraz wytycznych finansowych do programów lub przewodnikami po modelowych umowach grantowych, z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu.
3. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika zatrudnionego na danym stanowisku wyłącznie na potrzeby i na czas trwania projektu ustala się zgodnie z normalnymi praktykami stosowanymi w Uczelni. Postanowienia zdania poprzedniego stosuje się odpowiednio do zatrudnienia do realizacji projektu w niepełnym wymiarze czasu pracy.
4. Stawkę godzinową podstawową za pracę w projekcie kalkuluje się zgodnie z postanowieniami umów o finansowanie projektów (umów grantowych)

dotyczących kwalifikowalności kosztów osobowych w projektach oraz Regulaminem.

5. Wynagrodzenia w projektach, dla których umowy zostały zawarte lub wynegocjowane przed dniem wejścia w życie Regulaminu, ustala się zgodnie z dotychczasowymi zasadami. Dla projektów, o których mowa w zdaniu poprzednim, możliwe jest ustalenie wynagrodzeń na podstawie postanowień Regulaminu, o ile nie są one sprzeczne z zawartymi lub wynegocjowanymi umowami.

§ 72

1. Wynagrodzenia zasadnicze pracowników, z którymi stosunek pracy nawiązano przed dniem wejścia w życie Regulaminu, nie mogą być niższe niż wynikające z dotychczasowych umów o pracę, z wyjątkiem przypadków określonych w k.p.
2. W przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, u których wysokość premii regulaminowej ustalona w oparciu o dotychczasowe zasady była wyższa niż określona w § 38 ust. 1, skutki finansowe różnicy pomiędzy dotychczasową wysokością ich premii regulaminowej, a wysokością tej premii określoną w § 38 ust. 1 włącza się do wynagrodzenia zasadniczego, mając na uwadze konieczność zachowania dotychczasowej wysokości otrzymywanego wynagrodzenia za pracę.

§ 73

1. Bezpośredni przełożeni pracowników mają obowiązek zapoznania ich z postanowieniami Regulaminu w terminie 3 miesięcy od dnia jego wejścia w życie. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez jednoczesne zamieszczenie go na stronie internetowej sgh.waw.pl oraz przesłanie pracownikom na służbowe adresy poczty elektronicznej w domenie sgh.waw.pl informacji o adresie jego publikacji.
2. Każdy nowo zatrudniany pracownik zobowiązany jest potwierdzić zapoznanie się z Regulaminem poprzez złożenie stosownego oświadczenia, które umieszcza się w aktach osobowych pracownika.
3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 74

1. W terminie do dnia 30 września 2020 r. w stosunku do pracowników, z którymi nawiązano stosunek pracy do dnia 31 grudnia 2018 r. włącznie, postanowienia

Regulaminu stosuje się w zakresie, w jakim nie są one mniej korzystne niż przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym¹⁾ i rozporządzenia wydanego na podstawie art. 151 ust. 1 tej ustawy, zwanego dalej „rozporządzeniem”.

2. W okresie od dnia wejścia w życie Regulaminu do dnia 30 września 2020 r. dodatek za staż pracy wypłaca się na zasadach określonych w § 17 ust. 3 rozporządzenia.
3. Zmiany umów o pracę zawartych z pracownikami, które związane są z koniecznością dostosowania ich treści do Regulaminu, zostaną dokonane w terminie do dnia 30 września 2020 r.
4. Jednostka właściwa do spraw kadr w terminie do dnia 30 września 2020 r.:
 - 1) dostosuje wysokość dodatków za staż pracy do postanowień Regulaminu w zakresie, o którym mowa w § 14, z zachowaniem zasady objęcia pracowników nowymi stawkami tego dodatku począwszy od 1 czerwca 2020 r.;
 - 2) dostosuje stanowiska pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w taki sposób, by były one zgodne z Regulaminem;
 - 3) dostosuje stanowiska pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w taki sposób, by były one zgodne z Regulaminem, bez zmiany określonych w zawartych z nimi umowach o pracę stawek wynagrodzenia zasadniczego, mając na uwadze pozostawienie dotychczasowej wysokości tego wynagrodzenia;
 - 4) dostosuje wysokość wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do postanowień § 72 ust. 2 Regulaminu.

§ 75

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 76

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie przewidzianym dla jego ustalania.

¹⁾(Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201, z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730, 912, 1000, 1115, 1693 i 2245, z 2019 r. poz. 55).

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania
Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie

.....
(nazwisko i imię)

.....
(jednostka organizacyjna)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
Z REGULAMINEM WYNAGRADZANIA
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, który został mi okazany przed podjęciem pracy.

.....,..... 20.....

r.
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis)

**MIESIĘCZNE MINIMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH
NA STANOWISKACH BADAWCZYCH, BADAWCZO-
DYDAKTYCZNYCH I DYDAKTYCZNYCH**
(za pełny wymiar czasu pracy)

Lp.	Grupa stanowisk	Stanowisko i kwalifikacje	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie – procent wynagrodzenia profesora	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze w dniu wejścia w życie Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (w zł)*
1.	Profesorowie	Profesor	100%	6410
		Profesor uczelni posiadający stopień doktora habilitowanego	90%	5769
		Profesor uczelni nieposiadający stopnia doktora habilitowanego	83%	5320
2.	Docenci, adiunkci i starsi wykładowcy	Docent, adiunkt albo starszy wykładowca posiadający stopień doktora habilitowanego	80%	5128
		Docent, adiunkt albo starszy wykładowca posiadający stopień doktora	73%	4679
		Starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego	56%	3590
3.	Asystenci, wykładowcy, lektorzy, instruktorzy	Asystent	56%	3590
		Wykładowca, lektor	53%	3397
		Instruktor	50%	3205

* W zaokrągleniu do pełnych złotych. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora stosuje się tę samą metodę zaokrąglania stawek.

**WYKAZ PODSTAWOWYCH STANOWISK, KWALIFIKACJI,
MINIMALNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
I DODATKU FUNKCYJNEGO PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH
NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

/UWAGA: z zastrzeżeniem postanowień statutu SGH, pracodawca może zaliczyć do liczby lat pracy określonych w tabelach niniejszego załącznika także doświadczenie zdobyte na podstawie innej niż stosunek pracy (np. wolontariat, działalność gospodarcza, działalność społeczna, umowy cywilnoprawne, itp.); uznanie osiągnięć, o których mowa w zdaniu poprzednim i zaliczenie ich do liczby lat pracy określonych w tabelach należy do swobodnego uznania pracodawcy/

TABELA A

MINIMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA, STAWKI ZASZEREGOWANIA I KWALIFIKACJE, A TAKŻE DODATKI FUNKCYJNE PRACOWNIKÓW NAUKOWO-TECHNICZNYCH, INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH, ADMINISTRACYJNYCH, EKONOMICZNYCH I OBSŁUGI

Lp.	Stanowisko (lub stanowisko równorzędne)	Kwalifikacje		Procent wynagrodzenia profesora stanowiący ^{1,2} :	
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalne wynagrodzenie zasadnicze	minimalny dodatek funkcyjny albo organizacyjny
1	2	3	4	5	6
1.	Kanclerz	wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	100% (6410)	40% ³ (2564)
2.	Kwestor	wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	85% (5449)	24% (1538)

¹ W nawiasie podano stawki dodatku obowiązujące w dniu wejścia w życie Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (w złotych), w zaokrągleniu do pełnych złotych. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora stosuje się tą samą metodę zaokrąglania stawek.

² Stawki wynagrodzenia zasadniczego niższe niż obowiązujące w danym roku minimalne wynagrodzenie za pracę podnosi się do wysokości tego wynagrodzenia.

³ Nie więcej jednak niż 67% wynagrodzenia profesora.

3.	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielny	80% (5128)	24% (1538)
4.	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielny	75% (4808)	12% (769)
5.	Audytór wewnętrzny	wg odrębnych przepisów		54% (3461)	-
6.	Dyrektor działu lub centrum	wyższe	6	60% (3846)	7,5% (481)
7.	Zastępca dyrektora działu lub centrum	wyższe	5	50% (3205)	6% (385)
8.	Radca prawny	wg odrębnych przepisów		62% (3974)	6% (385)
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych			47% (3013)	3,2% (205)
10.	Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej; administrator sieci	wyższe	5	54% (3461)	6% (385)
11.	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		50% (3205)	3,2% (205)
12.	Starszy specjalista naukowo-techniczny, starszy specjalista inżyniersko-techniczny, starszy specjalista w zakresie prac finansowych lub ekonomicznych albo związanych z dydaktyką, badaniami, informatyką, administracją, zastępca kierownika działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, kierownik domu studenckiego	wyższe	5	49% (3141)	5% (321)

13.	Starszy specjalista/inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		47% (3013)	-
14.	Rzecznik patentowy	wg odrębnych przepisów		47% (3013)	-
15.	Specjalista naukowo-techniczny, specjalista inżynieryjno-techniczny, specjalista w zakresie prac finansowych lub ekonomicznych albo związanych z dydaktyką, badaniami, informatyką, administracją, organizacją produkcji; starszy mistrz, zastępca kierownika domu studenckiego	wyższe	3	41% (2628)	3,2% (205)
		średnie	8		
16.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		43% (2756)	-
17.	Starszy (lub samodzielny): referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, fizyk, matematyk i inne stanowiska równorzędne, mechanik, technolog, konstruktor, mistrz	wyższe	-	41% (2628)	-
		średnie	4		
18.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	wg odrębnych przepisów		52% (3333)	2,8% (179)
19.	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		52% (3333)	-
20.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	wg odrębnych przepisów		43% (2756)	2% (128)
21.	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		43% (2756)	-
22.	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier	średnie	-	41% (2628)	-
		zasadnicze zawodowe	2		
23.	Inspektor ochrony mienia	średnie	-	41% (2628)	-
		podstawowe	2		

24.	Pomoc techniczna, administracyjna, laborant i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze	-	41% (2628)	-
25.	Pedel, pracownik gospodarczy, starszy woźny, starszy portier, dozorca, strażnik ochrony mienia	podstawowe	-	41% (2628)	-
26.	Pomocniczy pracownik administracji lub obsługi	podstawowe	-	41% (2628)	-
27.	Inne stanowiska	wyższe	-	41% (2628)	w zależności od okoliczności faktycznych nie mniej niż 100, ale nie więcej niż 1500
		średnie	-	41% (2628)	
		podstawowe	-	41% (2628)	

TABELA B

MINIMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA, STAWKI ZASZEREGOWANIA I KWALIFIKACJE PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

Lp.	Wymagane kwalifikacje	Minimalnego wynagrodzenie zasadnicze – procent wynagrodzenia profesora ^{4,5} :
1	2	3
1.	Robotnicy bez przygotowania zawodowego	41% (2628)
2.	Robotnicy przyuczeni, posiadający umiejętności fachowe w zakresie potrzebnym do wykonywania prac o charakterze pomocniczym	41% (2628)
3.	Robotnicy wykwalifikowani, posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	41% (2628)

⁴ W nawiasie podano stawki dodatku obowiązujące w dniu wejścia w życie Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (w złotych), w zaokrągleniu do pełnych złotych. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora stosuje się tą samą metodę zaokrąglania stawek.

⁵ Stawki wynagrodzenia zasadniczego niższe niż obowiązujące w danym roku minimalne wynagrodzenie za pracę podnosi się do wysokości tego wynagrodzenia.

4.	Robotnicy posiadający przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej pracy o charakterze złożonym	41% (2628)
5.	Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace	41% (2628)
6.	Kierowca samochodu osobowego - według odrębnych przepisów	41% (2628)
7.	Kierowca samochodu ciężarowego - według odrębnych przepisów	41% (2628)
8.	Kierowca autobusu - według odrębnych przepisów	41% (2628)

TABELA C

MINIMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA, STAWKI ZASZEREGOWANIA I KWALIFIKACJE, A TAKŻE DODAKI FUNKCYJNE PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH I INFORMACJI NAUKOWEJ

I. Miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej

Lp.	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego – procent wynagrodzenia profesora	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze w dniu wejścia w życie Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (w zł) ⁶
1.	Starszy kustosz dyplomowany, starszy dokumentalista dyplomowany	65%	4167
2.	Kustosz dyplomowany, dokumentalista dyplomowany	60%	3846
3.	Adiunkt biblioteczny, adiunkt dokumentacji i informacji naukowej	55%	3526
4.	Asystent biblioteczny, asystent dokumentacji i informacji naukowej	50%	3205

⁶ W zaokrągleniu do pełnych złotych. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora stosuje się tę samą metodę zaokrąglania stawek.

II. Stanowiska, kwalifikacje i minimalne zaszerogowanie pozostałych pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej

Lp.	Stanowisko (lub stanowisko równorzędne)	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalne wynagrodzenie zasadnicze – procent wynagrodzenia profesora ^{7,8}
		wykształcenie	liczba lat pracy i wymagana praktyka	
1	2	3	4	5
1.	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	10 lat w bibliotece naukowej	49% (3141)
2.	Starszy bibliotekarz, starszy dokumentalista	wyższe	6 lat w bibliotece naukowej	47% (3013)
3.	Starszy konserwator książki	wyższe	2	47% (3013)
4.	Bibliotekarz	wyższe	3	43% (2756)
		studium bibliotekarskie	5	
		średnie bibliotekarskie	6	
		inne średnie	8	
	Dokumentalista	wyższe	3	
		studium informacji naukowo-technicznej	5	
	Konserwator książki	wyższe	3	
		średnie	5	
5.	Starszy magazynier biblioteczny	średnie	6	41% (2628)

⁷ W nawiasie podano stawki dodatku obowiązujące w dniu wejścia w życie Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (w złotych), w zaokrągleniu do pełnych złotych. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora stosuje się tą samą metodę zaokrąglania stawek.

⁸ Stawki wynagrodzenia zasadniczego niższe niż obowiązujące w danym roku minimalne wynagrodzenie za pracę podnosi się do wysokości tego wynagrodzenia.

6.	Starszy technik dokumentalista	średnie i przeszkolenie w zakresie informacji naukowo-technicznej	6	41% (2628)
7.	Młodszy bibliotekarz	wyższe lub studium bibliotekarskie	-	41% (2628)
		średnie bibliotekarskie	1	
		średnie oraz przeszkolenie bibliotekarskie	-	
	Młodszy dokumentalista	wyższe lub studium informacji naukowo-technicznej	-	
	Młodszy konserwator książki	wyższe	-	
średnie		3		
8.	Technik dokumentalista	średnie i przeszkolenie w zakresie informacji naukowo-technicznej	4	41% (2628)
9.	Magazynier biblioteczny	średnie lub zasadnicze zawodowe	-	41% (2628)
10.	Technik-konserwator książki	średnie techniczne w zakresie wykonywanej specjalności	-	41% (2628)
11.	Młodszy technik dokumentalista	średnie	-	41% (2628)
	Pomocnik biblioteczny	zasadnicze zawodowe lub podstawowe	-	

III. Miesięczne stawki dodatku funkcyjnego dla pełniących funkcje kierownicze w bibliotece

Lp.	Funkcja	Stawka minimalnego dodatku funkcyjnego – procent wynagrodzenia profesora	
		%	zł ⁹
1	2	3	4
1.	Dyrektor biblioteki	20%	1282
2.	Zastępca dyrektora biblioteki	10%	641
3.	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece, kierownik biblioteki albo ośrodka informacji naukowej jednostki organizacyjnej Uczelni	5%	321
	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece lub ośrodka informacji naukowej		

TABELA D

MINIMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA, STAWKI ZASZEREGOWANIA I KWALIFIKACJE, A TAKŻE DODAKI FUNKCYJNE PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ I POLIGRAFICZNEJ

Lp.	Stanowisko (lub stanowisko równorzędne)	Kwalifikacje		Minimalna wysokość (procent wynagrodzenia profesora) ^{10,11} :	
		wykształcenie	liczba lat pracy	wynagrodzenia zasadniczego	dodatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	6
1.	Kierownik (dyrektor) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, redaktor naczelny	wyższe	5	56% (3590)	6% (385)

⁹ Podano stawki dodatku obowiązujące w dniu wejścia w życie Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (w złotych), w zaokrągleniu do pełnych złotych. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora stosuje się tą samą metodę zaokrąglania stawek.

¹⁰ W nawiasie podano stawki dodatku obowiązujące w dniu wejścia w życie Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (w złotych), w zaokrągleniu do pełnych złotych. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora stosuje się tą samą metodę zaokrąglania stawek.

¹¹ Stawki wynagrodzenia zasadniczego niższe niż obowiązujące w danym roku minimalne wynagrodzenie za pracę podnosi się do wysokości tego wynagrodzenia.

2.	Zastępca kierownika (dyrektora) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, zastępca redaktora naczelnego, sekretarz wydawnictwa, kierownik redakcji	wyższe	4	43% (2756)	4% (256)
	Szef produkcji		6		
	Starszy redaktor		4		
3.	Kierownik działu: składu, grafiki komputerowej lub komórki równorzędnej	wyższe	4	41% (2628)	3% (192)
4.	Redaktor techniczny	średnie	3	41% (2628)	-
5.	Redaktor	wyższe	2	41% (2628)	-
6.	Grafik	średnie	1	41% (2628)	-
		wyższe	-	41% (2628)	
7.	Operator składu komputerowego lub grafiki komputerowej	wyższe	-	41% (2628)	-
		średnie	2	41% (2628)	
8.	Informatyk, technolog	wyższe	-	41% (2628)	-
		średnie	1	41% (2628)	
9.	Kreślacz, korektor	średnie	-	41% (2628)	-
10.	Księgarz	średnie	-	41% (2628)	-

11.	Mechanik maszyn poligraficznych	legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonuje samodzielnie trudne i precyzyjne prace ALBO posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	-	41% (2628)	-
12.	Fotograf, introligator, kopista offsetowy, montażysta offsetowy, naświetlacz składu komputerowego, operator monitora ekranowego fotoskładu, składacz komputerowego systemu składu	jak w wierszu 11	-	41% (2628)	-
13.	Operator: kserografu, maszyn powielających, introligatorskich offsetowych i typograficznych	jak w wierszu 11	-	41% (2628)	-
14.	Pracownik pomocniczy	posiadający umiejętności fachowe w zakresie potrzebnym do wykonywania prac o charakterze pomocniczym	-	41% (2628)	-

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

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku – procent wynagrodzenia profesora*	
		Minimalny	Maksymalny
1.	Rektor	X	do 100% (6410)
2.	Prorektor	50% (3205)	67% (4294)
3.	Dziekan	30% (1923)	50% (3205)
4.	Prodziekan, dyrektor międzyuczelnianego instytutu (zakładu, ośrodka), dyrektor centrum uczelnianego	20% (1282)	45% (2885)
5.	Zastępca dyrektora międzyuczelnianego instytutu (zakładu, ośrodka), zastępca dyrektora centrum uczelnianego	10% (641)	40% (2564)
6.	Dyrektor instytutu, kierownik studium i osoby pełniące funkcje kierownicze w jednostkach im równorzędnych	10% (641)	40% (2564)
7.	Kierownik katedry, kierownik zakładu, kierownik pracowni, zastępcy osób pełniących funkcje kierownicze, o których mowa w pkt 6	5% (321)	30% (1923)

* W nawiasie podano stawki dodatku obowiązujące w dniu wejścia w życie Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (w złotych), w zaokrągleniu do pełnych złotych. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora stosuje się tę samą metodę zaokrąglania stawek.

.....
(pieczęć jednostki)

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO

/oryginał wniosku należy włączyć do dokumentacji pracowniczej/

JM Rektor
Kancelarz
.....

Wniosuję o przyznanie dodatku zadaniowego w związku z:

- okresowym zwiększeniem obowiązków powierzeniem dodatkowych zadań
 charakterem pracy warunkami wykonywania pracy

Dane osobowe pracownika, którego dotyczy wniosek	
Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	od 20..... r. do 20..... r.
Proponowana wysokość dodatku brutto (łącznie nie więcej niż 80% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego) <input type="checkbox"/> Zł <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD <input type="checkbox"/> inna..... <input type="checkbox"/> miesięcznie <input type="checkbox"/> jednorazowo <input type="checkbox"/> godzinowo (przy łącznej liczbie godzin we wnioskowanym okresie
Łączna wysokość dodatku brutto w okresie, którego wniosek dotyczy	
Źródło finansowania	
Czy wysokość dodatku mieści się w limicie z § 17 ust. 2 Regulaminu ? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Data, pieczęć i podpis pracownika jednostki ds. kadr
Uzasadnienie (w szczególności należy wskazać/wymienić zakres dodatkowych obowiązków/zadań)	

..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)*		
DEKRET		..... data, podpis i pieczęć pracownika kwestury
Łączny skutek finansowy (kwota dodatku + narzuty)		..... data, podpis i pieczęć pracownika Działu Płac
Akceptacja źródła finansowania i potwierdzenie dostępności środków przez kwestora:		Akceptacja źródła finansowania i zasadności wniosku:
..... (data, podpis i pieczęć kwestora)		..... (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki /dysponenta środków)**

Decyzja Rektora/kanclerza	
<input type="checkbox"/> przyznaję	<input type="checkbox"/> nie przyznaję
..... (data, podpis i pieczęć Rektora/kanclerza)	

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)

* w przypadku projektów – kierownik projektu.

** w przypadku projektów – odpowiednio kierownik działu właściwego ds. obsługi projektów albo ds. nauki.

WYNAGRODZENIE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZA GODZINY PONADWYMIAROWE

Lp.	Grupa stanowisk	Stanowisko i kwalifikacje	Wynagrodzenie za godzinę ponadwymiarową – procent wynagrodzenia profesora*	
			%	stawka*
1.	Profesorowie	Profesor	1,55%	100
		Profesor uczelni posiadający stopień doktora habilitowanego	1,4%	90
		Profesor uczelni nieposiadający stopnia doktora habilitowanego	1,17%	75
2.	Docenci, adiunkci i starsi wykładowcy	Docent, adiunkt albo starszy wykładowca posiadający stopień doktora habilitowanego	1,4%	90
		Docent, adiunkt albo starszy wykładowca posiadający stopień doktora	1,09%	70
		Starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego	1,09%	70
3.	Asystenci, wykładowcy, lektorzy, instruktorzy	Asystent	0,78%	50
		Wykładowca, lektor	0,78%	50
		Instruktor	0,7%	45

* Stawka obowiązująca w dniu wejścia w życie Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (w złotych), w zaokrągleniu do pełnych złotych. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora stosuje się tę samą metodę zaokrąglania stawek.

.....
(pieczęć jednostki)

**WNIOSEK O PRZYZNANIE DODATKU ZA PRACĘ
W WARUNKACH SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA LUB UCIAŻLIWYCH**
/oryginał wniosku należy włączyć do dokumentacji pracowniczej/

JM Rektor
Kancierz
.....

Wniosuję o przyznanie dodatku w związku z:

- pracą w warunkach szkodliwych dla zdrowia
 pracą w warunkach uciążliwych

Dane osobowe pracownika, którego dotyczy wniosek	
Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Dodatek za miesiąc	..... 20..... r.
Stopień szkodliwości lub uciążliwości	<input type="checkbox"/> lekki <input type="checkbox"/> umiarkowany <input type="checkbox"/> znaczny
Liczba dni pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych w miesiącu	..... dni
Łączna wysokość dodatku brutto w okresie, którego wniosek dotyczy (kwota dodatku - § 22 ust. 3 Regulaminu)	
Źródło finansowania	
Uzasadnienie (opis pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych oraz wykaz dni pracy w tych warunkach)	

..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)*		
DEKRET		data, podpis i pieczęć pracownika kvestury
Łączny skutek finansowy (kwota dodatku + narzuty)		data, podpis i pieczęć pracownika Działu.Płac
Akceptacja źródła finansowania i potwierdzenie dostępności środków przez kwestora:		Akceptacja źródła finansowania i zasadności wniosku:
..... (data, podpis i pieczęć kwestora)		..... (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki /dysponenta środków)**

Decyzja Rektora/kanclerza	
<input type="checkbox"/> przyznaję	<input type="checkbox"/> nie przyznaję
..... (data, podpis i pieczęć Rektora/kanclerza)	

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)

* w przypadku projektów – kierownik projektu.

** w przypadku projektów – odpowiednio kierownik działu właściwego ds. obsługi projektów albo ds. nauki.

.....
(pieczęć jednostki)

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU BADAWCZEGO

/oryginał wniosku należy włączyć do dokumentacji pracowniczej/

JM Rektor
.....

Wniosuję o przyznanie dodatku badawczego w związku z:

- szczególnym zaangażowaniem w prowadzenie badań
- szczególnym osiągnięciem naukowym
- wyróżniającą się oceną okresową działalności naukowej
- dodatkowymi zadaniami badawczymi ważnymi dla Uczelni
- szczególnym zaangażowaniem w ubieganie się o środki na badania ze źródeł zewnętrznych

Dane osobowe pracownika, którego dotyczy wniosek	
Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	od 20..... r. do 20..... r.
Proponowana wysokość dodatku brutto (łącznie nie więcej niż 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego) <input type="checkbox"/> ZŁ <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD <input type="checkbox"/> inna..... <input type="checkbox"/> miesięcznie <input type="checkbox"/> jednorazowo <input type="checkbox"/> godzinowo (przy łącznej liczbie godzin we wnioskowanym okresie
Łączna wysokość dodatku brutto w okresie, którego wniosek dotyczy	
Źródło finansowania	
Czy wysokość dodatku mieści się w limicie z § 23 ust. 4 Regulaminu ? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Data, pieczęć i podpis pracownika jednostki ds. kadr
Uzasadnienie (szczegółowe uzasadnienie wniosku – zwłaszcza dodatkowe zadania)	

..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)*		
DEKRET		data, podpis i pieczęć pracownika kvestury
Łączny skutek finansowy (kwota dodatku + narzuty)		data, podpis i pieczęć pracownika Działu Płac
Akceptacja źródła finansowania i potwierdzenie dostępności środków przez kwestora:		Akceptacja źródła finansowania i zasadności wniosku:
..... (data, podpis i pieczęć kwestora)		..... (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki /dysponenta środków)**

Decyzja Rektora/kanclerza	
<input type="checkbox"/> przyznaję	<input type="checkbox"/> nie przyznaję
..... (data, podpis i pieczęć Rektora/kanclerza)	

Oświadczenie pracownika:

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania badawcze 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)

* w przypadku projektów – kierownik projektu.

** w przypadku projektów – odpowiednio kierownik działu właściwego ds. obsługi projektów albo ds. nauki.

.....
(pieczęć jednostki)

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU DYDAKTYCZNEGO

/oryginał wniosku należy włączyć do dokumentacji pracowniczej/

JM Rektor
.....

Wniosuję o przyznanie dodatku dydaktycznego w związku z:

- szczególnym zaangażowaniem w działalność dydaktyczną
- szczególnym osiągnięciem dydaktycznym
- dodatkowymi zadaniami dydaktycznymi ważnymi dla Uczelni
- wyróżniającą się oceną działalności dydaktycznej przez studentów lub w ramach oceny okresowej

Dane osobowe pracownika, którego dotyczy wniosek	
Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	od 20..... r. do 20..... r.
Proponowana wysokość dodatku (łącznie nie więcej niż 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego)	..... zł
Proponowana wysokość dodatku brutto (łącznie nie więcej niż 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego) <input type="checkbox"/> ZŁ <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD <input type="checkbox"/> inna..... <input type="checkbox"/> miesięcznie <input type="checkbox"/> jednorazowo <input type="checkbox"/> godzinowo (przy łącznej liczbie godzin we wnioskowanym okresie
Łączna wysokość dodatku brutto w okresie, którego wniosek dotyczy	
Źródło finansowania	
Czy wysokość dodatku mieści się w limicie z § 25 ust. 4 Regulaminu? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Data, pieczęć i podpis pracownika jednostki ds. kadr
Uzasadnienie (szczegółowe uzasadnienie wniosku – zwłaszcza dodatkowe zadania)	

..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)*		
DEKRET		data, podpis i pieczęć pracownika kvestury
Łączny skutek finansowy (kwota dodatku + narzuty)		data, podpis i pieczęć pracownika Działu Płac
Akceptacja źródła finansowania i potwierdzenie dostępności środków przez kvestora:		Akceptacja źródła finansowania i zasadności wniosku:
..... (data, podpis i pieczęć kvestora)		..... (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki /dysponenta środków)**

Decyzja Rektora/kanclerza	
<input type="checkbox"/> przyznaję	<input type="checkbox"/> nie przyznaję
..... (data, podpis i pieczęć Rektora/kanclerza)	

Oświadczenie pracownika:

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania dydaktyczne 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)

* w przypadku projektów – kierownik projektu.

** w przypadku projektów – odpowiednio kierownik działu właściwego ds. obsługi projektów albo ds. nauki.

.....
(pieczęć jednostki)

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ADMINISTRACYJNEGO

/oryginał wniosku należy włączyć do dokumentacji pracowniczej/

JM Rektor
Kancelarz
.....

Wniosuję o przyznanie dodatku administracyjnego w związku z:

- szczególnym zaangażowaniem w realizację działalności i zadań o dużym znaczeniu dla Uczelni
- podnoszeniem kwalifikacji istotnych dla Uczelni
- szczególnymi osiągnięciami w pracy

Dane osobowe pracownika, którego dotyczy wniosek	
Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	od 20..... r. do 20..... r.
Proponowana wysokość dodatku brutto (łącznie nie więcej niż 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego) <input type="checkbox"/> ZŁ <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD <input type="checkbox"/> inna..... <input type="checkbox"/> miesięcznie <input type="checkbox"/> jednorazowo <input type="checkbox"/> godzinowo (przy łącznej liczbie godzin we wnioskowanym okresie)
Łączna wysokość dodatku brutto w okresie, którego wniosek dotyczy	
Źródło finansowania	
Czy wysokość dodatku mieści się w limicie z § 27 ust. 4 Regulaminu? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Data, pieczęć i podpis pracownika jednostki ds. kadr
Uzasadnienie (szczegółowe uzasadnienie wniosku)	

..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)*		
DEKRET		data, podpis i pieczęć pracownika kvestury
Łączny skutek finansowy (kwota dodatku + narzuty)		data, podpis i pieczęć pracownika Działu Płac
Akceptacja źródła finansowania i potwierdzenie dostępności środków przez kvestora:		Akceptacja źródła finansowania i zasadności wniosku:
..... (data, podpis i pieczęć kvestora)		..... (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki /dysponenta środków)**

Decyzja Rektora/kanclerza	
<input type="checkbox"/> przyznaję	<input type="checkbox"/> nie przyznaję
..... (data, podpis i pieczęć Rektora/kanclerza)	

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)

* w przypadku projektów – kierownik projektu.

** w przypadku projektów – odpowiednio kierownik działu właściwego ds. obsługi projektów albo ds. nauki.

.....
(pieczęć jednostki)

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU PROJAKOŚCIOWEGO
/oryginał wniosku należy włączyć do dokumentacji pracowniczej/

JM Rektor
Kancelarz
.....

Wniosuję o przyznanie dodatku pro jakościowego w związku z:

- szczególną jakością wykonywanych zadań o dużym znaczeniu dla Uczelni
- wygraniem wewnątrzuczelnianego konkursu na realizację zadania pro jakościowego
- przyczynieniem się do podniesienia jakości kształcenia lub nauki

Dane osobowe pracownika, którego dotyczy wniosek	
Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	od 20..... r. do 20..... r.
Proponowana wysokość dodatku brutto (łącznie nie więcej niż 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego) <input type="checkbox"/> ZŁ <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD <input type="checkbox"/> inna..... <input type="checkbox"/> miesięcznie <input type="checkbox"/> jednorazowo <input type="checkbox"/> godzinowo (przy łącznej liczbie godzin we wnioskowanym okresie)
Łączna wysokość dodatku brutto w okresie, którego wniosek dotyczy	
Źródło finansowania	
Czy wysokość dodatku mieści się w limicie z § 29 ust. 4 Regulaminu? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Data, pieczęć i podpis pracownika jednostki ds. kadr
Uzasadnienie (szczegółowe uzasadnienie wniosku)	

..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)*		
DEKRET		data, podpis i pieczęć pracownika kvestury
Łączny skutek finansowy (kwota dodatku + narzuty)		data, podpis i pieczęć pracownika Działu Płac
Akceptacja źródła finansowania i potwierdzenie dostępności środków przez kvestora:		Akceptacja źródła finansowania i zasadności wniosku:
..... (data, podpis i pieczęć kvestora)		..... (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki /dysponenta środków)**

Decyzja Rektora/kanclerza	
<input type="checkbox"/> przyznaję	<input type="checkbox"/> nie przyznaję
..... (data, podpis i pieczęć Rektora/kanclerza)	

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)

* w przypadku projektów – kierownik projektu.

** w przypadku projektów – odpowiednio kierownik działu właściwego ds. obsługi projektów albo ds. nauki.

.....
(pieczęć jednostki)

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ORGANIZACYJNEGO
/oryginał wniosku należy włączyć do dokumentacji pracowniczej/

JM Rektor
Kancelarz
.....

Wnioskuję o przyznanie dodatku organizacyjnego w związku z:

- wykonywaniem dodatkowych obowiązków lub zadań organizacyjnych istotnych dla funkcjonowania Uczelni
- pełnieniem niektórych funkcji kierowniczych (§ 31 ust. 2 i § 15 ust. 7 Regulaminu)

Dane osobowe pracownika, którego dotyczy wniosek	
Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	od 20..... r. do 20..... r.
Proponowana wysokość dodatku brutto (łącznie nie więcej niż 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego) <input type="checkbox"/> ZŁ <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD <input type="checkbox"/> inna..... <input type="checkbox"/> miesięcznie <input type="checkbox"/> jednorazowo <input type="checkbox"/> godzinowo (przy łącznej liczbie godzin we wnioskowanym okresie)
Łączna wysokość dodatku brutto w okresie, którego wniosek dotyczy	
Źródło finansowania	
Czy wysokość dodatku mieści się w limicie z § 31 ust. 4 Regulaminu? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Data, pieczęć i podpis pracownika jednostki ds. kadr
Uzasadnienie (szczegółowe uzasadnienie wniosku – zwłaszcza dodatkowe zadania)	

..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)**		
DEKRET		data, podpis i pieczęć pracownika kvestury
Łączny skutek finansowy (kwota dodatku + narzuty)		data, podpis i pieczęć pracownika Działu Płac
Akceptacja źródła finansowania i potwierdzenie dostępności środków przez kvestora:		Akceptacja źródła finansowania i zasadności wniosku:
..... (data, podpis i pieczęć kvestora)		..... (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki /dysponenta środków)**

Decyzja Rektora/kanclerza	
<input type="checkbox"/> przyznaję	<input type="checkbox"/> nie przyznaję
..... (data, podpis i pieczęć Rektora/kanclerza)	

Oświadczenie pracownika:

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania organizacyjne 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)

* w przypadku projektów – kierownik projektu.

** w przypadku projektów – odpowiednio kierownik działu właściwego do spraw obsługi projektów albo ds. nauki.

.....
(pieczęć jednostki)

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU MOTYWACYJNEGO

/oryginał wniosku należy włączyć do dokumentacji pracowniczej/

JM Rektor
Kancelarz
.....

Wnioskuję o przyznanie dodatku motywacyjnego w związku z:

- wykonywanie ważnych dla Uczelni zadań lub obowiązków wymagających wzmożonego wysiłku
- wykonywanie ważnych dla Uczelni zadań lub obowiązków związanych ze znaczną ilością pracy
- wysoką bieżącą oceną wykonywanej pracy
- wysoką oceną okresową pracownika

Dane osobowe pracownika, którego dotyczy wniosek	
Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	od 20..... r. do 20..... r.
Proponowana wysokość dodatku brutto (łącznie nie więcej niż 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego) <input type="checkbox"/> ZŁ <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD <input type="checkbox"/> inna..... <input type="checkbox"/> miesięcznie <input type="checkbox"/> jednorazowo <input type="checkbox"/> godzinowo (przy łącznej liczbie godzin we wnioskowanym okresie
Łączna wysokość dodatku brutto w okresie, którego wniosek dotyczy	
Źródło finansowania	
Czy wysokość dodatku mieści się w limicie z § 33 ust. 4 Regulaminu ? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Data, pieczęć i podpis pracownika jednostki ds. kadr
Uzasadnienie (szczegółowe uzasadnienie wniosku)	

..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)*		
DEKRET		data, podpis i pieczęć pracownika kvestury
Łączny skutek finansowy (kwota dodatku + narzuty)		data, podpis i pieczęć pracownika Działu Płac
Akceptacja źródła finansowania i potwierdzenie dostępności środków przez kvestora:		Akceptacja źródła finansowania i zasadności wniosku:
..... (data, podpis i pieczęć kvestora)		..... (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki /dysponenta środków)**

Decyzja Rektora/kanclerza	
<input type="checkbox"/> przyznaję	<input type="checkbox"/> nie przyznaję
..... (data, podpis i pieczęć Rektora/kanclerza)	

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)

*w przypadku projektów – kierownik projektu

** w przypadku projektów – odpowiednio kierownik działu właściwego do spraw obsługi projektów albo ds. nauki.

Załącznik nr 14 do Regulaminu wynagradzania
Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie

.....
(pieczęć jednostki)

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKOWEJ PREMII
/oryginał wniosku należy włączyć do dokumentacji pracowniczej/

Kancelarz
.....

Wniosuję o przyznanie dodatkowej premii.

Dane osobowe pracownika, którego dotyczy wniosek	
Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres premii	od 20..... r. do 20..... r.
Proponowana procent wynagrodzenia zasadniczego (nie więcej niż 100% łącznie z premią regulaminową) %
Miesięczny skutek finansowy przyznania premii	
Łączny skutek finansowy przyznania premii	
Źródło finansowania	
Uzasadnienie (szczegółowe uzasadnienie wniosku)	
..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)	

Akceptacja źródła finansowania i potwierdzenie dostępności środków przez kwestora:	Akceptacja źródła finansowania i zasadności wniosku:
..... (data, podpis i pieczęć kwestora)	..... (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki)
Opinia jednostki właściwej do spraw kadr:	
..... (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki)	

Decyzja kanclerza
<input type="checkbox"/> zatwierdzam premię uznaniową w wysokości%: <input type="checkbox"/> za miesiąc 20..... r. <input type="checkbox"/> w okresie od 20..... r. do 20..... r. <input type="checkbox"/> nie przyznaję
..... (data, podpis i pieczęć kanclerza)

Oświadczenie pracownika:

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

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(pieczęć jednostki)

**WNIOSEK O OBNIŻENIE LUB POZBAWIENIE
PREMII REGULAMINOWEJ**
/oryginał wniosku należy włączyć do dokumentacji pracowniczej/

Kanclerz
.....

Wnoszę o:

- obniżenie premii regulaminowej
 pozbawienie premii regulaminowej

Dane osobowe pracownika, którego dotyczy wniosek	
Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres, którego wniosek dotyczy	od 20..... r. do 20..... r.
Proponowane zmniejszenie premii	do %
Rodzaj uchybienia obowiązkowi pracowniczemu (należy wskazać konkretny pkt z § 40 ust. 1 Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie)	
Rodzaj rażącego uchybienia podstawowemu obowiązkowi pracowniczemu (należy wskazać konkretny pkt z § 40 ust. 2 Regulaminu wynagradzania Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie)	
Uzasadnienie (szczegółowe uzasadnienie wniosku)	

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

Opinia jednostki właściwej do spraw kadr:

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika jednostki)

Decyzja kanclerza

- obniżam premię regulaminową do %: odbieram premię regulaminową:
 za miesiąc 20..... r.
 w okresie od 20..... r. do 20..... r.

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

Oświadczenie pracownika:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie obniżenia/pozbawienia mi premii regulaminowej, otrzymałem/am jej kopię oraz, że przyjmuję ją do wiadomości.

Oświadczam, że zostałem/am pouczony/a, że w terminie 7 dni od zapoznania się z decyzją przysługuje mi prawo złożenia odwołania do Rektora.

.....
(data i podpis pracownika)

KRYTERIA, ZASADY I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD REKTORA DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

Rozdział 1

Nagrody za osiągnięcia naukowe

§ 1

1. Nagrody za osiągnięcia naukowe przyznawane są za osiągnięcia naukowe w poprzednim roku kalendarzowym. Nagrody mogą otrzymać zarówno pracownicy badawczy, jak i badawczo-dydaktyczni oraz dydaktyczni.
2. Nagrody przyznawane są na podstawie wniosków dziekanów kolegiów albo kierowników jednostek pozakolegialnych – w odniesieniu do zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich – w uzgodnieniu z przewodniczącymi właściwych rad naukowych oraz w oparciu o ocenę osiągnięć naukowych poszczególnych nauczycieli akademickich w ramach reprezentowanej dyscypliny naukowej, a prowadzących w poprzednim roku kalendarzowym działalność naukową, dokonanej na podstawie analizy jego osiągnięć naukowych w danej dyscyplinie. Wnioski opiniują bezpośredni przełożeni nauczycieli akademickich.
3. W przypadku, gdy w danej dyscyplinie nie powołano rady naukowej, odstępuje się od wymogu uzyskania opinii przewodniczącego rady naukowej, o którym mowa w ust. 2. Wymogu uzyskania opinii przewodniczącego rady naukowej nie stosuje się także w roku wyborów organów uczelni od dnia zakończenia kadencji przewodniczących rad naukowych do dnia powołania przewodniczących nowej kadencji.
4. Osiągnięcia naukowe za rok kalendarzowy podlegający ocenie, a ocenione są według kryteriów określonych w przepisach określających kryteria ewaluacji działalności naukowej Uczelni. Ocenie podlega także organizowanie i prowadzenie przez nauczyciela akademickiego przynoszącej rezultaty współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, służącej realizacji wspólnych badań naukowych i wdrażaniu wyników badań naukowych w gospodarce, a do oceny tych osiągnięć stosuje się odpowiednio postanowienia zdania poprzedniego. Osiągnięcia ocenia się na zasadach obowiązujących przy dokonywaniu oceny

okresowej nauczycieli akademickich. Niezależnie od postanowień niniejszego ustępu nagrodę naukową można otrzymać także za wyróżniającą się rozprawę doktorską.

5. Przy dokonywaniu oceny osiągnięć naukowych nauczycieli akademickich uwzględnia się tylko te osiągnięcia naukowe, które zostały afiliowane przy Uczelni, tj. nie uwzględnia się działalności naukowej afiliowanej w innych jednostkach.
6. Osiągnięcia naukowe ustala się na podstawie sprawozdania z działalności nauczyciela akademickiego składanego przez niego w systemach informatycznych Uczelni za poprzedni rok kalendarzowy.
7. Dziekan właściwego kolegium zgłasza do nagrody nauczycieli akademickich według kolejności uzyskanych punktów za osiągnięcia naukowe podlegające ocenie.
8. Rektor może określić minimalną liczbę punktów umożliwiającą otrzymanie nagrody oraz wzory wymaganych przy występowaniu o przyznanie nagrody dokumentów.

Rozdział 2

Nagrody za osiągnięcia dydaktyczne

§ 2

1. Nagrody za osiągnięcia dydaktyczne przyznawane są na zasadach konkursowych, za osiągnięcia dydaktyczne w poprzednim roku kalendarzowym.
2. Nagrody przyznawane są na podstawie wniosków dziekanów kolegiów albo kierowników jednostek pozakolegialnych – w odniesieniu do zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich – w uzgodnieniu z dziekanami studiów oraz w oparciu o ocenę osiągnięć dydaktycznych poszczególnych nauczycieli akademickich prowadzących w poprzednim roku kalendarzowym działalność dydaktyczną. Wnioski opiniują bezpośredni przełożeni nauczycieli akademickich.
3. Przy ocenie osiągnięć dydaktycznych nauczycieli akademickich uwzględnia się:
 - 1) wyniki studenckiej i doktoranckiej oceny zajęć dydaktycznych, z zastosowaniem wagi określonej w ust. 4;
 - 2) wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych, przy czym ich waga wynosi 0,1;
 - 3) pozostałe osiągnięcia dydaktyczne uwzględniane w ocenie okresowej nauczycieli akademickich – przy czym ich łączna waga wynosi nie mniej niż 0,4 i nie więcej niż 0,8, w zależności od wagi kryterium określonego w pkt 1.

4. Ustala się następującą wagę studenckiej i doktoranckiej oceny zajęć dydaktycznych:
- 1) 0,1 na 1 – w przypadku gdy liczba wypełnionych ankiet nie przekracza 15% łącznej liczby studentów i doktorantów odbywających zajęcia dydaktyczne z danym nauczycielem akademickim;
 - 2) 0,2 na 1 – w przypadku gdy liczba wypełnionych ankiet przekracza 15%, ale nie przekracza 30% łącznej liczby studentów i doktorantów odbywających zajęcia dydaktyczne z danym nauczycielem akademickim;
 - 3) 0,3 na 1 – w przypadku gdy liczba wypełnionych ankiet przekracza 30%, ale nie przekracza 40% łącznej liczby studentów i doktorantów odbywających zajęcia dydaktyczne z danym nauczycielem akademickim;
 - 4) 0,4 na 1 – w przypadku gdy liczba wypełnionych ankiet przekracza 40%, ale nie przekracza 50% łącznej liczby studentów i doktorantów odbywających zajęcia dydaktyczne z danym nauczycielem akademickim;
 - 5) 0,5 na 1 – w przypadku gdy liczba wypełnionych ankiet przekracza 50% łącznej liczby studentów i doktorantów odbywających zajęcia dydaktyczne z danym nauczycielem akademickim.
5. W przypadku gdy oceny nauczyciela akademickiego dokonało mniej niż 10 studentów lub doktorantów, ocenę tę pomija się, przyjmując że pozostałe kryteria określone w ust. 3 mają łącznie wagę 1.
6. Przy dokonywaniu oceny osiągnięć dydaktycznych nauczycieli akademickich uwzględnia się tylko te osiągnięcia, które dotyczą ich działalności dydaktycznej w Uczelni, tj. nie uwzględnia się osiągnięć związanych z ich działalnością w jednostkach innych niż Uczelnia.
7. Osiągnięcia dydaktyczne ustala się na podstawie sprawozdania z działalności nauczyciela akademickiego składanego przez niego w systemach informatycznych Uczelni za poprzedni rok kalendarzowy. Oceny osiągnięć dydaktycznych dokonuje się według kryteriów obowiązujących przy ocenie okresowej nauczycieli akademickich.
8. Rektor może określić minimalną liczbę punktów umożliwiającą otrzymanie nagrody oraz wzory wymaganych przy występowaniu o przyznanie nagrody dokumentów.
9. W roku 2021 nie uwzględnia się okoliczności określonych w ust. 3 pkt 1 i 2, natomiast przez osiągnięcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 3 pkt 3, rozumie się w szczególności osiągnięcia należące do kategorii określonych w § 43 ust. 1

pkt 4-8 Regulaminu, przy czym ich łączna waga wynosi 1.

Rozdział 3

Nagroda za osiągnięcia organizacyjne

§ 3

1. Nagrody za osiągnięcia organizacyjne przyznawane są za osiągnięcia organizacyjne w poprzednim lub bieżącym roku kalendarzowym.
2. Nagrody może przyznać Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekanów kolegów albo kierowników jednostek pozakolegialnych – w odniesieniu do zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich – w oparciu o ocenę osiągnięć organizacyjnych nauczycieli akademickich. Wnioski opiniują bezpośredni przełożeni nauczycieli akademickich.
3. Przy ocenie osiągnięć organizacyjnych nauczycieli akademickich bierze się pod uwagę w szczególności osiągnięcia organizacyjne uwzględniane w ocenie okresowej nauczycieli akademickich.
4. Rektor może określić wzory wymaganych przy występowaniu o przyznanie nagrody dokumentów, w tym wzór wniosku.

Rozdział 4

Nagrody za uzyskanie stopnia naukowego lub tytułu naukowego

§ 4

1. W Uczelni przyznaje się nagrody Rektora za uzyskanie tytułu naukowego profesora oraz stopnia naukowego doktora habilitowanego lub doktora, na zasadach określonych w ust. 2-7.
2. Za uzyskanie tytułu naukowego profesora przyznaje się następującą nagrodę:
 - 1) za uzyskanie tytułu przed ukończeniem 45 roku życia – 25 000 zł;
 - 2) za uzyskanie tytułu przed ukończeniem 50 roku życia: – 20 000 zł;
 - 3) za uzyskanie tytułu przed ukończeniem 55 roku życia – 14 000 zł;
 - 4) za uzyskanie tytułu poza przypadkami wymienionymi w pkt 1-3 – 10 000 zł.
3. Za uzyskanie stopnia naukowego doktora habilitowanego:
 - 1) za uzyskanie stopnia przed ukończeniem 40 roku życia – 20 000 zł;
 - 2) za uzyskanie stopnia przed ukończeniem 45 roku życia – 15 000 zł;
 - 3) za uzyskanie stopnia przed ukończeniem 50 roku życia – 10 000 zł;
 - 4) za uzyskanie stopnia poza przypadkami wymienionymi w pkt 1-3: – 7 000 zł.

4. Za uzyskanie stopnia naukowego doktora:
 - 1) za uzyskanie stopnia przed ukończeniem 30 roku życia – 15 000 zł;
 - 2) za uzyskanie stopnia przed ukończeniem 35 roku życia – 10 000 zł;
 - 3) za uzyskanie stopnia przed ukończeniem 40 roku życia – 6 000 zł;
 - 4) za uzyskanie stopnia przed ukończeniem 45 roku życia – 3 000 zł;
 - 5) za uzyskanie stopnia poza przypadkami wymienionymi w pkt 1-3: – 2 000 zł.
- 4a. W przypadku wyróżnienia rozprawy doktorskiej przez organ uprawniony do nadania stopnia, wysokość nagrody, o której mowa w ust. 4, zwiększa się o 15%.
5. Nagrody, o których mowa w ust. 2-4, przyznaje się wyłącznie nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni od co najmniej trzech lat, dla których w chwili uzyskania tytułu lub stopnia naukowego Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374 i 695)⁸⁾, i którzy od co najmniej dwóch lat wliczani są w Uczelni do liczby nauczycieli akademickich na potrzeby ewaluacji działalności naukowej Uczelni, przy czym warunek ten nie dotyczy osób zatrudnionych w grupie pracowników dydaktycznych.
6. Uzyskanie nagrody, o której mowa w ust. 2-4, nie wyklucza możliwości uzyskania nagrody za osiągnięcia naukowe, o której mowa w § 1.
7. Za uzyskanie tytułu profesora przysługuje jedna nagroda określona w ust. 2 pkt 1-4, za uzyskanie stopnia naukowego doktora habilitowanego – jedna nagroda określona w ust. 3 pkt 1-4, zaś za uzyskanie stopnia naukowego doktora – jedna nagroda określona w ust. 4 pkt 1-4.
8. W przypadku osób, które rozpoczęły pracę na stanowisku nauczyciela akademickiego po ukończeniu 30 roku życia, posiadając co najmniej 5 lat stażu pracy na innym stanowisku lub w innym zawodzie, Rektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wieku uprawniającego do otrzymania nagród, o których mowa w ust. 2-4, nie więcej jednak niż o 5 lat.
9. Nagrodę za uzyskanie tytułu lub stopnia przyznaje się w roku uzyskania tytułu lub stopnia. Zamiast nagrody, o której mowa w zdaniu poprzednim, nauczyciel akademicki otrzymać może jednorazowe stypendium za osiągnięcia naukowe z własnego funduszu stypendialnego Uczelni, w trybie i na zasadach określonych w Regulamin przyznawania stypendiów z Własnego Funduszu Stypendialnego

⁸⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619 i 1630.

SGH, w kwocie odpowiadającej wysokości nagród, o której mowa w ust. 2-4, netto.

Rozdział 5

Nagrody za całokształt osiągnięć i nagrody specjalne

§ 5

1. Nagrody za całokształt osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych może przyznać Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekanów kolegiów albo kierowników jednostek pozakolegialnych – w odniesieniu do zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich.
2. Nagrodę, o której mowa w ust. 1, przyznać można nauczycielowi akademickiemu w szczególności w związku z:
 - 1) planowanym przejściem na emeryturę przez nauczyciela akademickiego posiadającego znaczne osiągnięcia w pracy naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej, jeśli okres nieprzerwanego zatrudnienia w Uczelni poprzedzający przejście na emeryturę nie był krótszy niż 10 lat;
 - 2) zakończeniem przez nauczyciela akademickiego pełnienia funkcji prorektora, dziekana, prodziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej, jeśli była ona pełniona przez dwie pełne następujące po sobie kadencje, a kierowany lub nadzorowany przez niego obszar działalności Uczelni, w wyniku jego osobistych starań i działalności organizacyjnej podczas pełnienia danej funkcji, osiągnął znaczący postęp w prowadzonej działalności naukowej lub dydaktycznej;
 - 3) otrzymaniem przez nauczyciela akademickiego międzynarodowych nagród za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne, z wyłączeniem odznaczeń państwowych i resortowych;
 - 4) innym wybitnym osiągnięciem nauczyciela akademickiego, o dużym znaczeniu dla funkcjonowania i rozwoju SGH.
3. Nagrodę z tytułu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, można przyznać tylko raz w okresie zatrudnienia nauczyciela akademickiego w Uczelni.

§ 6

1. Rektor w ramach będącego w jego dyspozycji limitu może przyznać nagrodę specjalną za wybitne osiągnięcie naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo inne osiągnięcia w pracy zawodowej, w wysokości do trzykrotności wynagrodzenia profesora. Nagrodę specjalną Rektor może przyznać za wyjątkowe osiągnięcia

w pracy nauczyciela akademickiego w oparciu o dokonaną przez siebie ocenę tych osiągnięć.

- 1a. Nagroda specjalna może być przyznana jako nagroda indywidualna lub jako nagroda zespołowa. Postanowienia § 44 ust. 1-3 Regulaminu stosuje się.
2. Nagrodę, o której mowa w ust. 1, Rektor może przyznać z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w tym dziekana kolegium, dziekana studium, dziekana Szkoły Doktorskiej, przewodniczącego rady naukowej.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 1, przyznawane mogą być niezależnie od innych nagród wymienionych w Regulaminie. Rektor może w danym roku przyznać nie więcej niż dziesięć nagród specjalnych.

Rozdział 6

Tryb przyznawania nagród Rektora

§ 7

1. Nagrody Rektora za osiągnięcia organizacyjne, za całokształt osiągnięć, specjalne oraz za uzyskanie stopnia naukowego lub tytułu naukowego przyznawane są na wniosek. Wnioski o przyznanie nagród składać mogą:
 - 1) dziekani kolegiów albo kierownicy jednostek pozakolegialnych – w odniesieniu do zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich;
 - 2) prorektorzy, w zakresie nadzorowanych przez nich obszarów działalności Uczelni;
 - 3) w przypadku nagrody za uzyskanie stopnia naukowego lub tytułu naukowego także zainteresowani nauczyciele akademicy, z zachowaniem drogi służbowej.
2. Nagrody Rektora za osiągnięcia naukowe oraz dydaktyczne przyznawane są na podstawie wniosków. Wnioski o nagrodę:
 - 1) za osiągnięcia naukowe, składają dziekani kolegiów albo kierownicy jednostek pozakolegialnych – w odniesieniu do zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 i 3;
 - 2) za osiągnięcia dydaktyczne, składają dziekani kolegiów albo kierownicy jednostek pozakolegialnych – w odniesieniu do zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.
3. Do wniosków powinny być dołączone dokumenty potwierdzające osiągnięcia będące podstawą wniosku, a także szczegółowy wykaz i punktacja osiągnięć

odpowiednio naukowych albo dydaktycznych poszczególnych nauczycieli akademickich.

§ 8

1. Odpowiednio jednostka właściwa do spraw nauki lub jednostka właściwa do spraw rozliczeń dydaktycznych udzielają wnioskodawcom wsparcia w zakresie zgromadzenia danych niezbędnych do złożenia wniosku o przyznanie nagrody.
2. Wnioski składane są do Rektora za pośrednictwem właściwych prorektorów, w terminie do 15 września każdego roku. Wnioski w sprawie nagród za osiągnięcia organizacyjne wymagają szczegółowego uzasadnienia.
3. W oparciu o złożone wnioski prorektorzy w terminie do 30 września każdego roku sporządzają listy nauczycieli akademickich rekomendowanych do przyznania nagród wraz z uzasadnieniem.
4. Wszystkie wnioski opiniowane są przez komisję właściwą do spraw nagród powoływaną przez Rektora.
5. W roku 2021 termin, o którym mowa w ust. 2, upływa w dniu 20 października 2021 r., a termin, o którym mowa w ust. 3, upływa w dniu 3 listopada 2021 r.

§ 9

1. Nauczyciel akademicki w danym roku może otrzymać tylko jedną nagrodę Rektora, indywidualną albo zespołową, z tego samego tytułu (za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne), z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu.
2. Nagrody Rektora uzyskane przez nauczyciela akademickiego z różnych tytułów w tym samym terminie przyznawania nagród podlegają zsumowaniu i wypłacane są łącznie.

§ 10

1. W przypadku wniosków o nagrody zespołowe za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne:
 - 1) we wniosku wykazuje się wszystkich członków zespołu, w tym pochodzących spoza Uczelni, oraz procentowy udział ich pracy w końcowym rezultacie, dołączając zgodne oświadczenie dotyczące udziałów wszystkich członków zespołu;
 - 2) uwzględnia się tylko te zespoły, które wykonywały prace w ramach projektów naukowych, dydaktycznych lub organizacyjnych na rzecz Uczelni, lub w których Uczelnia brała udział jako współorganizator albo konsorcjant;

- 3) członkiem zespołu na potrzeby przyznawania nagrody Rektora może być osoba, której wkład pracy wynosi co najmniej 20%.
2. Podział przyznanej nagrody zespołowej pomiędzy członków zespołu dokonywany jest proporcjonalnie do wkładu pracy poszczególnych nauczycieli akademickich, określanego według zgodnego oświadczenia wszystkich członków zespołu dotyczące ich udziału w pracy, bez uwzględniania członków zespołu niebędących pracownikami Uczelni. W przypadku niemożności uzyskania zgodnego oświadczenia członków zespołu, na potrzeby przyznawania nagrody Rektora o udziale poszczególnych osób rozstrzyga komisja właściwa do spraw nagród.
3. Osoby będące członkami zespołów, a niebędące pracownikami Uczelni nie otrzymują nagrody pieniężnej, natomiast wręczany jest im dyplom uznania.
4. W przypadku uwzględniania prac będących wynikiem pracy zespołowej w indywidualnych osiągnięciach nauczyciela akademickiego:
- 1) współautorstwo cyklu prac z różnymi zespołami autorów (publikacje wieloautorskie) uwzględnia się w ocenie osiągnięć nauczyciela akademickiego proporcjonalnie do wkładu jego pracy, określanego według zgodnego oświadczenia współautorów, z zastrzeżeniem ust. 2 zdanie drugie,
 - 2) udział w zespołowych projektach naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych uwzględnia się w ocenie osiągnięć nauczyciela akademickiego proporcjonalnie do wkładu jego pracy, określanego według zgodnego oświadczenia członków zespołu, z zastrzeżeniem ust. 2 zdanie drugie
- przy czym powyższe osiągnięcia zalicza się tylko wówczas, gdy prace wykonywane były na rzecz Uczelni, lub w których Uczelnia brała udział jako współorganizator albo konsorcjant.

DODATKOWE WYNAGRODZENIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W POSTĘPOWANIACH AWANSOWYCH

Lp.	Funkcja	Wynagrodzenie jednorazowe – procent wynagrodzenia profesora	Uwagi
1.	Promotor w postępowaniu o nadanie stopnia doktora	83%	
2.	Promotor pomocniczy w postępowaniu o nadanie stopnia doktora	50%	
3.	Recenzent w postępowaniu o nadanie stopnia doktora	27%	Przysługuje po nadaniu stopnia naukowego
4.	Recenzent w postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego	33%	
5.	Recenzent w postępowaniu o nadanie tytułu profesora	40%	
6.	Przewodniczący, sekretarz komisji habilitacyjnej	33%	Przysługuje po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego
7.	Członek komisji habilitacyjnej	17%	

**DODATKOWE JEDNORAZOWE WYNAGRODZENIA
ZA UDZIAŁ W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ
NA STUDIA I DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

Lp.	Funkcja w komisji	Liczba kandydatów	Maksymalna roczna stawka wynagrodzenia
1.	Przewodniczący	do 100	2000
2.	Sekretarz		2000
3.	Członek		1200
4.	Przewodniczący	101 – 200	2200
5.	Sekretarz		2200
6.	Członek		1400
7.	Przewodniczący	201 – 300	2400
8.	Sekretarz		2400
9.	Członek		1600
10.	Przewodniczący	301 – 500	2600
11.	Sekretarz		2600
12.	Członek		1800
13.	Przewodniczący	501 – 800	2800
14.	Sekretarz		2800
15.	Członek		2000
16.	Przewodniczący	801 – 1100	3000
17.	Sekretarz		3000
18.	Członek		2200
19.	Przewodniczący	powyżej 1100	3200
20.	Sekretarz		3200
21.	Członek		2400