

Regulamin wynagradzania w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu, zwany dalej Regulaminem, określa warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń pracownikom Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu, związanych z wykonywaną pracą.
2. Regulamin określa:
 - 1) wysokość minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
 - 2) wysokość, warunki przyznawania oraz wypłacania pracownikom:
 - a) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe albo godziny nadliczbowe,
 - b) dodatku za staż pracy,
 - c) dodatku funkcyjnego,
 - d) dodatku zadaniowego,
 - e) innych dodatków na podstawie art. 136 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - f) premii – dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - g) nagród Rektora;
 - 3) wykaz stanowisk pracy i wymagane kwalifikacje od pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 4) okresy pracy i inne okresy uprawniające do dodatku za staż pracy;
 - 5) sposób obliczania ilości i zaliczania godzin pracy, w tym godzin nadwymiarowych przypadających w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w celu ustalenia wysokości wynagrodzenia przysługującego nauczycielowi akademickiemu w tym okresie;
 - 6) zasady wynagradzania pracowników wykonujących zadania w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
 - 7) zasady rozliczania zajęć dydaktycznych i konsultacji prowadzonych w języku angielskim.

§ 2

Nierozzerwalną część Regulaminu stanowią załączniki dotyczące:

Załącznik nr 1 - minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych oraz dydaktycznych;

Załącznik nr 2 - miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich z tytułu kierowania zespołem;

Załącznik nr 3 - stanowisk pracy i wymaganych kwalifikacji od pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;

Załącznik nr 4 - minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;

Załącznik nr 5 - miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego, dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, z tytułu kierowania zespołem;

Załącznik nr 6 - miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego, dla pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej niebędących nauczycielami akademickimi, z tytułu kierowania zespołem.

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego i innych składników wynagrodzenia pracownika ustala Rektor.
2. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy dla Rektora ustalane są na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (art. 140 ustawy).

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela akademickiego nie może być niższa niż 50% wynagrodzenia profesora, które ustalane jest rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Minimalne wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli akademickich na poszczególnych stanowiskach pracy wynoszą:
 - 1) profesora uczelni – nie mniej niż 83% wynagrodzenia profesora,
 - 2) adiunkta – nie mniej niż 73% wynagrodzenia profesora,
 - 3) starszego wykładowcy specjalisty lub starszego wykładowcy, posiadających stopień naukowy albo stopień w zakresie sztuki – nie mniej niż 73% wynagrodzenia profesora,
 - 4) starszego wykładowcy specjalisty lub starszego wykładowcy, nieposiadających stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki, wykładowcy specjalisty, wykładowcy, asystenta, lektora, instruktora – nie mniej niż 50% wynagrodzenia profesora.
3. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego miesięcznego wynagrodzenia wskazanego w załącznikach nr 1 i 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu planowanej pracy pracownika.
5. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika na określonym stanowisku zależy m.in. od:
 - 1) wykształcenia pracownika, posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego (kompetencji),
 - 2) rodzaju zajmowanego stanowiska i stażu pracy na tym stanowisku,
 - 3) zakresu obowiązków i związanej z tym odpowiedzialności,
 - 4) stażu pracy w Uczelni,

§ 5

Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się, dzieląc tę stawkę przez liczbę godzin pracy do przepracowania w miesiącu, a w przypadku nauczycieli akademickich – przez liczbę 156.

Rozdział III. Pozostałe składniki wynagrodzenia

§ 6

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe

1. Za pracę w godzinach nadwymiarowych, o których mowa w art. 127 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie obliczone przy zastosowaniu następujących stawek:

Stanowisko	Stawka za godzinę nadwymiarową, odpowiadającą 45 minutom
Nauczyciele akademicki zatrudnieni w grupie badawczo-dydaktycznej	
profesor	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia profesora
profesor uczelni	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia profesora uczelni
adiunkt	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia adiunkta
asystent	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia asystenta
Nauczyciele akademicki zatrudnieni w grupie dydaktycznej	
profesor uczelni	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia profesora uczelni
starszy wykładowca specjalista	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia starszego wykładowcy specjalisty
starszy wykładowca	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia starszego wykładowcy
wykładowca specjalista	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia wykładowcy specjalisty
wykładowca	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia wykładowcy
asystent	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia asystenta
lektor	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia lektora
instruktor	2%-3,5% minimalnego wynagrodzenia instruktora

2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych przyznaje się po dokonaniu całościowego rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych określonych w planach studiów, raz w roku, w terminie 2 miesięcy od zakończenia roku akademickiego, o ile Rektor nie zarządzi rozliczania w krótszych okresach, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) w czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, które według planu zajęć przypadałyby w okresie tej nieobecności, zalicza się, jako godziny przepracowane zgodnie z planem studiów;
 - 2) nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu: zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim, albo ustaniem stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego
- zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska, za każdy tydzień powyższej wyszczególnionej nieobecności przypadającej za okres, w którym w Uczelni są prowadzone zajęcia dydaktyczne.
3. Wysokość wynagrodzenia za pracę w godzinach nadwymiarowych ustala się stosując najwyższą ze stawek obowiązujących w okresie, którego dotyczy rozliczenie, o którym mowa w ust. 2.

4. Wysokość wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek określonych zgodnie z ust. 1, dokonanej po rozliczeniu, o którym mowa w ust. 2.
5. Wysokość stawek za godziny ponadwymiarowe określa Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 7

Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przysługuje wynagrodzenie za godziny nadliczbowe na zasadach określonych w ustawie Kodeks Pracy.
2. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe wypłacane jest w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę, na koniec okresu rozliczeniowego, w którym godziny nadliczbowe były wypracowane.

Rozdział IV. Dodatki do wynagrodzenia

§ 8

Dodatek za staż pracy

1. Dodatek za staż pracy przysługuje każdemu pracownikowi w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok udokumentowanego 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 nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
 - 1) pierwszego dnia miesiąca - dodatek przysługuje za cały miesiąc;
 - 2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca - dodatek przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
3. W przypadku jednoczesnego pozostawania przez pracownika w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy określa się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. Przy określaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, oraz innych okresów, o których mowa w ust. 5 pkt 2-4, uwzględnionych u innego pracodawcy.
5. Przy określaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - 3) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
6. Przy określaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 2-4 - na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie,

z tym że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.

7. Dodatek za staż pracy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od liczby pracowników i studentów kierowanej jednostki organizacyjnej oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia kierowania zespołem, o którym mowa w ust. 1, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie wykonywania czynności.
5. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

§ 10

Dodatek zadaniowy

1. Dodatek zadaniowy może być przyznany z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
2. Dodatek zadaniowy przyznaje się na czas określony, a na czas nieokreślony - w przypadku stałego zwiększenia obowiązków służbowych lub stałego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
3. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Pracownik może otrzymać więcej niż jeden dodatek zadaniowy, z zastrzeżeniem, że limit wysokości dodatku zadaniowego, o którym mowa w ust. 3, dotyczy sumy wszystkich dodatków zadaniowych przyznanych pracownikowi.
5. Dodatek przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
6. Formularz wniosku o przyznanie dodatku zadaniowego stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 11

Inne dodatki

1. Na podstawie art. 136 ust. 2 pkt 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przewiduje się możliwość przyznania pracownikom innych dodatków:
 - 1) dodatku za udział w pracach komisji rekrutacyjnej,
 - 2) dodatku za sprawowanie opieki nad praktykami zawodowymi,

- 3) dodatku za sprawowanie opieki nad kołem naukowym,
 - 4) dodatku za organizację i prowadzenie chóru Uczelni,
 - 5) dodatku za organizację i prowadzenie Akademii Dziecięcej oraz Akademii Seniora i Uczelni Otwartej,
 - 6) dodatku dla nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych lub kursach oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wykonujących dodatkowe zadania na studiach niestacjonarnych, studiach podyplomowych lub kursach,
 - 7) dodatku za przygotowanie zajęć dydaktycznych w formie e-learningu,
 - 8) dodatku finansowanego z projektu, określonego w § 25 pkt 2 Regulaminu,
 - 9) dodatku za prowadzenie zajęć dydaktycznych i konsultacji w języku angielskim, o którym mowa w § 33 i 34 Regulaminu,
 - 10) dodatku za pracę zmianową i w porze nocnej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Formularz wniosku o przyznanie dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-9 stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 12

Dodatek za udział w pracach komisji rekrutacyjnej

1. Nauczycielowi akademickiemu oraz pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za udział w pracach komisji rekrutacyjnej przysługuje jednorazowo w roku akademickim dodatek w wysokości uzależnionej od liczby kandydatów na studia i funkcji pełnionej w komisji, nieprzekraczający 70% stawki minimalnego zasadniczego wynagrodzenia asystenta, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Wysokość dodatku określa Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 13

Dodatek za sprawowanie opieki nad praktykami zawodowymi

1. Nauczycielowi akademickiemu za sprawowanie opieki nad praktykami zawodowymi przysługuje jednorazowo w roku akademickim dodatek w wysokości nieprzekraczającej 65% stawki minimalnego zasadniczego wynagrodzenia asystenta, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Wysokość dodatku określa Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 14

Dodatek za sprawowanie opieki nad kołem naukowym

Nauczycielowi akademickiemu za sprawowanie opieki nad kołem naukowym przysługuje dodatek w wysokości od 600,00 zł do 1.000,00 zł za semestr. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może podnieść dodatek za opiekę nad kołem naukowym maksymalnie o 50%.

§ 15

Dodatek za organizację i prowadzenie chóru Uczelni

Nauczycielowi akademickiemu za organizację i prowadzenie chóru Uczelni przysługuje dodatek w wysokości od 600,00 zł do 1.000,00 zł za m-c. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może podnieść dodatek za organizację i prowadzenie chóru Uczelni maksymalnie o 50%.

§ 16

Dodatek za organizację i prowadzenie

Akademii Dziecięcej oraz Akademii Seniora i Uczelni Otwartej

1. Nauczycielowi akademickiemu za organizację i prowadzenie Akademii Dziecięcej przysługuje dodatek w wysokości do 4.000,00 zł za semestr.
2. Nauczycielowi akademickiemu za przeprowadzenie wykładu w ramach Akademii Dziecięcej oraz Akademii Seniora i Uczelni Otwartej przysługuje dodatek w wysokości 150,00 ÷ 250,00 zł za godzinę dydaktyczną.

§ 17

Dodatek dla nauczycieli akademickich

prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych lub kursach

oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

wykonujących dodatkowe zadania

na studiach niestacjonarnych, studiach podyplomowych lub kursach

1. Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na studiach podyplomowych lub kursach oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi wykonujący dodatkowe zadania na studiach niestacjonarnych, studiach podyplomowych lub kursach otrzymują dodatek w następującej wysokości:

1)

Stanowisko	Stawka za 1 godzinę dydaktyczną
Nauczyciele akademicy zatrudnieni w grupie badawczo-dydaktycznej	
profesor	80 - 160
profesor uczelni	70 – 140
adiunkt	50 – 100
asystent	40 – 80
Nauczyciele akademicy zatrudnieni w grupie dydaktycznej	
profesor uczelni	70 – 140
starszy wykładowca specjalista	65 – 130
starszy wykładowca	60 – 120
wykładowca specjalista	55 – 110
wykładowca	50 – 100
asystent	40 – 80
lektor	40 – 80
instruktor	40 – 80

2)

opiekun naukowy	do 1.500,00 zł/semestr
kierownik studium podyplomowego	800,00 - 2.500,00 zł/semestr
sekretarz studium podyplomowego	600,00 - 1.500,00 zł/semestr
obsługa administracyjno – finansowa jednoosobowa	400,00 - 1.500,00 zł/semestr
prowadzenie i spr. prac dyplomowych, recenzje	do 100,00 zł/szt.
obsługa techniczna	300,00 – 500,00 zł/semestr
udział w komisji egzaminacyjnej	do 500,00 zł
kierownik projektu	1.000,00 - 4.500,00 zł/m-c
koordynator w projekcie	500,00 - 3.500,00 zł/m-c

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może maksymalnie podnieść o 50% wysokość maksymalnych stawek określonych w ust. 1.

§ 18

Dodatek za przygotowanie zajęć dydaktycznych w formie e-learningu

Za przygotowanie zajęć dydaktycznych w formie e-learningu na studiach nauczyciel akademicki otrzymuje dodatek w wysokości 50,00 zł za godzinę przygotowania kursu elektronicznego, z tym zastrzeżeniem, że liczba tych godzin nie może być większa niż liczba godzin trwania kursu elektronicznego.

§ 19

Dodatek za pracę zmianową i w porze nocnej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym, dla którego praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej (od 22.00 do 6.00) przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, za każdą godzinę pracy w porze nocnej, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy Kodeks pracy.

Rozdział V. Premie i nagrody Rektora

§ 20

Premie dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

1. Pracownikowi może zostać przyznana premia w wysokości uzależnionej od stopnia i sposobu wykonywania zadań przez niego.
2. Premię wypłaca się z posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym jej wysokość łącznie nie może przekroczyć 80% sumy miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika trwającej powyżej 7 dni kalendarzowych premię przyznaje się proporcjonalnie do liczby przepracowanych dni roboczych w miesiącu. Podczas urlopu wypoczynkowego premia przysługuje w całości.
4. Premia w wysokości:
 - 1) 55% przysługuje Kanclerzowi,
 - 2) 40% przysługuje Kwestorowi,
 - 3) 30% przysługuje Dyrektorowi Biblioteki, Zastępcy Kwestora, kierownikom działów, pracownikowi Sekretariatu Rektora,
 - 4) 20% przysługuje pozostałym pracownikom.
5. Wysokość premii:
 - 1) Kanclerzowi, Kwestorowi, Dyrektorowi Biblioteki, pracownikom Centrum Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym, Społecznym i Instytucjonalnym, Działu Prawno – Organizacyjnego, Działu Osobowego, Działu IT, Biura Promocji i Współpracy z Zagranicą, Radcy prawnemu, pracownikom Sekretariatu Rektora, Sekretariatu Prorektorów, samodzielnego stanowiska pracy ds. ochrony informacji niejawnych, samodzielnego stanowiska ds. bhp i ppoż. – określa Rektor,
 - 2) pracownikom Kwestury, Działu Zamówień Publicznych, Działu Gospodarczo-Technicznego, Domów Studenckich – określa Rektor na wniosek Kanclerza,

- 3) pracownikom Działu Kształcenia – określa Rektor na wniosek Prorektora ds. Kształcenia,
 - 4) pracownikom Biblioteki – określa Rektor na wniosek Dyrektora Biblioteki,
 - 5) pracownikom dziekanatów – określa Rektor na wniosek Dyrektora Instytutu,
 - 6) pozostałym pracownikom – określa Rektor na wniosek ich bezpośrednich przełożonych.
6. Premia, w wysokości określonej w ust. 4, przysługuje, jeżeli pracownik:
 - 1) przestrzega dyscypliny pracy, regulaminu pracy i przepisów bhp w stopniu dobrym,
 - 2) terminowo wykonuje zadania określone na jego stanowisku pracy lub zlecone mu do wykonania przez przełożonego,
 - 3) jakość wykonywanych zadań jest dobra,
 - 4) dba o dobry stan maszyn i urządzeń.
 7. Premia może być podwyższona ponad wysokość określoną w ust. 4, jeżeli pracownik:
 - 1) wzorowo wykonywał zadania określone w ust. 6 pkt 1 – 4,
 - 2) wykonał szczególne zadania premiowe zlecone mu przez przełożonego.
 8. Premia wypłacana jest miesięcznie z dołu, na podstawie wniosku zatwierdzanego przez Rektora i dostarczonego do Kwestury w terminie do 25-go dnia każdego miesiąca (w miesiącach lutym i grudniu do 21-go).
 9. Pracownik zostaje pozbawiony premii, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia chociażby jeden dzień pracy w miesiącu lub w inny sposób ciężko naruszył obowiązki pracownicze określone w art. 100 Kodeksu Pracy, o ile wcześniej nie otrzymał za te przewinienia kary przewidzianej w art. 108 Kodeksu Pracy.
 10. Premia zostaje obniżona poniżej wysokości określonej w ust. 4 aż do całkowitego jej pozbawienia, jeżeli pracownik:
 - 1) nie przestrzega dyscypliny pracy, regulaminu pracy lub przepisów bhp w stopniu dobrym,
 - 2) nieterminowo wykonuje zadania określone zakresem czynności,
 - 3) jakość wykonywanych zadań nie jest dobra,
 - 4) nie wykonał szczególnych zadań premiowych, zleconych mu przez przełożonego.
 11. Pracownik, któremu obniżono premię lub którego pozbawiono premii, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o tym, może złożyć wniosek o uzasadnienie na piśmie. Pracownik powinien otrzymać uzasadnienie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
 12. Premia jest składnikiem wynagrodzenia pracownika i wchodzi do podstawy obliczenia wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku.

§ 21

Nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich

1. Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać nagrody Rektora PWSZ w Elblągu za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne, wdrożeniowe, aplikacyjne lub za całokształt dorobku.
2. To samo osiągnięcie nie może być podstawą do wielokrotnej nagrody.
3. Nagrodę przyznaje Rektor :
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek Prorektora lub Dyrektora Instytutu, w którym nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
4. Nagrody przyznawane są pod koniec roku akademickiego tylko za osiągnięcia w nim uzyskane.

5. Nauczyciel akademicki może otrzymać tylko jedną nagrodę Rektora w roku akademickim.
6. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który przepracował w PWSZ w Elblągu co najmniej jeden rok i pozostaje nadal w stosunku pracy.
7. Nagroda nie może być przyznana nauczycielowi, który w czasie objętym nagrodą był nieobecny w pracy przez okres powyżej pięciu miesięcy, z wyłączeniem okresu letniego (lipiec – sierpień).
8. Ustala się następującą wysokość nagród dla nauczycieli akademickich :
 - 1) nagroda I stopnia – 7.000,00 zł,
 - 2) nagroda II stopnia – 4.000,00 zł,
 - 3) nagroda III stopnia – 2.500,00 zł.
9. Środki na nagrody Rektora są naliczane w wysokości 2% od planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.
10. Wnioski o przyznanie nagród nauczycielom akademickim PWSZ w Elblągu opiniuje Komisja ds. Odznaczeń, Medali i Nagród powoływana przez Senat.
11. Formularz wniosku o przyznanie Nagrody Rektora nauczycielowi akademickiemu stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

§ 22

Nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora PWSZ w Elblągu za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Wnioski z uzasadnieniem o przyznanie nagród indywidualnych przedstawiają Rektorowi:
 - 1) Prorektorzy;
 - 2) Dyrektorzy Instytutów;
 - 3) Kanclerz;
 - 4) Dyrektor Biblioteki.
3. Nagrodę dla pracowników podlegających bezpośrednio Rektorowi przyznaje Rektor z własnej inicjatywy.
4. Wnioski o przyznanie nagród opiniowane są przez Komisję, o której mowa w § 21 ust. 10.
5. Nagrody, o których mowa w ust. 1, przyznawane są za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w wykonywaniu konkretnych zadań służbowych,
 - 2) wyróżniające się wykonywanie całości obowiązków służbowych w okresie objętym nagrodą.
6. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował w Uczelni co najmniej 1 rok i pozostaje nadal w stosunku pracy z Uczelnią.
7. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie objętym nagrodą był nieobecny w pracy przez okres powyżej pięciu miesięcy.
8. Pracownikom przechodzącym na emeryturę lub rentę, na wniosek Kanclerza, Rektor może przyznać nagrodę poza terminem rozdziału nagród.
9. Wysokość nagród określa Rektor.
10. Minimalna wysokość nagrody nie może być niższa od ¼ średniej płacy zasadniczej w Uczelni, a maksymalna nie powinna przekraczać trzykrotnej średniej płacy zasadniczej pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu.
11. Pracownik może być nagrodzony za każdą formę działalności oraz za każde konkretne osiągnięcie. To samo osiągnięcie nie może być podstawą do kolejnej nagrody.

12. Środki na nagrody Rektora są naliczane w wysokości 1% od planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 23

Pracownik PWSZ w Elblągu, któremu przyznano nagrodę, otrzymuje dyplom wręczany na inauguracji roku akademickiego lub innej uroczystości, a odpis dyplomu załączany jest do akt osobowych.

Rozdział VI. Zasady wynagradzania pracowników wykonujących zadania w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych

§ 24

1. Zatrudnienie pracownika do wykonywania zadań w projekcie lub projektach jest dozwolone, o ile:
 - 1) obciążenie z tego wynikające, nie wyklucza możliwości prawidłowego i efektywnego wykonywania wszystkich zadań powierzonych pracownikowi;
 - 2) łączne zaangażowanie zawodowe pracownika, niezależnie od formy tego zaangażowania, w projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz w działaniach finansowanych z innych źródeł, w tym ze środków własnych Uczelni i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie (do tego limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym, rodzicielskim i macierzyńskim).
2. Spełnienie warunków w całym okresie zatrudnienia w projekcie, o których mowa w ust. 1, należy zweryfikować przed zaangażowaniem pracownika do projektu, co może nastąpić na podstawie oświadczenia pracownika zaakceptowanego przez bezpośredniego przełożonego oraz kierownika/koordynatora/koordynatorów projektu (w przypadku udziału w kilku projektach).
3. Oryginał oświadczenia pracownika, o którym mowa w ust. 2, dołącza się doteczki osobowej pracownika, natomiast kopia oświadczenia przechowywana jest w dokumentacji projektowej.
4. W przypadku jakichkolwiek nowych okoliczności, mających wpływ na zmianę treści złożonego oświadczenia, pracownik zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym bezpośredniego przełożonego oraz kierownika/koordynatora/koordynatorów projektu.
5. Przy obliczaniu łącznego czasu pracy nauczycieli akademickich za miesięczny wymiar godzin pracy wykonywanej na podstawie umowy o pracę przyjmuje się 156 godzin, a w przypadku pozostałych pracowników przyjmuje się liczbę godzin pracy przypadającą w określonym miesiącu.
6. Warunek, o którym mowa w ust. 1, odnosi się do pracowników będących personelem projektu w rozumieniu Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 tj. osób zaangażowanych do wykonywania zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osób samozatrudnionych w rozumieniu Wytocznych, osób współpracujących w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Pracownicy wykonujący zadania rozliczane w ramach kosztów pośrednich nie są objęci limitem 276 godzin, o którym mowa w ust. 1.

§ 25

Powierzenie pracownikowi Uczelni wykonywania zadań na rzecz jednego lub kilku projektów oraz wynagradzanie za pracę może nastąpić w jednej z form:

- 1) zwiększenie zakresu obowiązków i przyznanie dodatku zadaniowego, o którym mowa w § 10 – wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków. Przez „zakres dodatkowych obowiązków” należy rozumieć zarówno nowe obowiązki służbowe, nie wynikające z dotychczasowego zakresu zadań, jak i zwiększenie dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika;
- 2) zwiększenie zakresu obowiązków i przyznanie dodatku finansowanego z projektu – wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków. Przez „zakres dodatkowych obowiązków” należy rozumieć zarówno nowe obowiązki służbowe, nie wynikające z dotychczasowego zakresu zadań, jak i zwiększenie dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika. Wypłaty dodatku dokonuje się z dołu. Dodatek przysługuje w wysokości analogicznej do stawek określonych w § 17 ust. 1 i 2 przez odpowiednie odniesienie zadań wykonywanych w projekcie do zadań wykonywanych na studiach podyplomowych lub kursach. W szczególnych przypadkach dużej pracochłonności i odpowiedzialności zwiększenie maksymalnych stawek może wynosić 100% (o czym mowa w § 17 ust. 2).
- 3) zmiana warunków zatrudnienia poprzez zmianę zakresu obowiązków w ramach istniejącego etatu i powierzenie zadań w jednym lub kilku projektach bez zmiany wynagrodzenia zasadniczego albo z jego zwiększeniem;
- 4) zmiana warunków zatrudnienia poprzez ich podział na części i powierzenie zadań w projekcie w ramach określonej części, bez zmiany wynagrodzenia zasadniczego albo z jego zwiększeniem;
- 5) dodatkowa umowa o pracę, jeżeli praca jest rodzajowo różna od wykonywanej w ramach etatu, z zastrzeżeniem, że dodatkowe zatrudnienie wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 26

Zmiany warunków zatrudnienia pracownika w związku ze zmianą obowiązków i powierzeniem wykonywania zadań w projekcie są przedmiotem porozumienia zmieniającego umowę o pracę.

§ 27

Jeżeli stosunek pracy pracownika tylko w części obejmuje zadania pochodzące z projektu, to koszt wynagrodzenia w ramach projektu jest kwalifikowalny, o ile:

- 1) zadania wykonywane w projekcie zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub w zakresie czynności służbowych pracownika,
- 2) zakres zadań wykonywanych w projekcie stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego czasu pracy pracownika w projekcie w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
- 3) koszt wynagrodzenia pracownika odpowiada proporcji, o której mowa w pkt 2, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia inny sposób określenia tego kosztu.

§ 28

1. Zastosowanie każdej z form zatrudnienia i wynagradzania następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami i wytycznymi właściwymi dla danego projektu oraz wewnętrznymi zasadami Uczelni.
2. Zatrudnienie pracowników w projektach nie może zakłócać prawidłowego wykonywania przez nich obowiązków wynikających z podstawowego stosunku pracy w Uczelni, w tym w przypadku nauczycieli akademicki – realizacji planu kształcenia w ramach ustalonego dla nich pensum dydaktycznego.

§ 29

1. Okres zatrudnienia i wynagradzania pracowników w ramach projektów nie może przekraczać okresu ich trwania i okresu kwalifikowalności wydatków.
2. Nie jest dopuszczalne, aby zatrudnienie pracowników w projektach spowodowało konflikt interesów bądź podwójne finansowanie wykonywanych przez nich zadań.

§ 30

Umowa o pracę z pracownikiem stanowiącym personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez niego w projektach realizowanych przez Uczelnię. W przypadku zatrudnienia personelu projektu na podstawie stosunku pracy nie jest możliwe jego dodatkowe angażowanie do innych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów o dzieło.

§ 31

1. Wysokość wynagrodzenia personelu projektu jest obliczana wg stawek faktycznie stosowanych w Uczelni poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
2. W przypadku ustania źródła finansowania zaprzestaje się wypłaty wynagrodzenia wyszczególnionego w § 25.

§ 32

Dokumenty referujące zatrudnienie i wynagradzanie pracowników wykonujących zadania w projektach muszą być oznakowane, opisane i przechowywane zgodnie z zasadami informacji i promocji określonymi w wytycznych właściwych dla danego projektu.

Rozdział VII. Zasady rozliczania zajęć dydaktycznych i konsultacji prowadzonych w języku angielskim

§ 33

1. Określa się następujące zasady obliczania liczby godzin konsultacji w języku angielskim dla studentów zagranicznych w ramach Programu Erasmus (do przedmiotów prowadzonych w jęz. polskim):
 - 1) jeżeli przedmiot prowadzony jest w wymiarze do 30 godzin dydaktycznych w semestrze – przyjmuje się liczbę godzin konsultacji następująco:
 - a) 10 godzin dydaktycznych - jeżeli konsultacje prowadzone są dla grupy do 5 studentów,
 - b) 15 godzin dydaktycznych - jeżeli konsultacje prowadzone są dla grupy powyżej 5 studentów,

- 2) jeżeli przedmiot prowadzony jest w wymiarze od 31 do 60 godzin dydaktycznych w semestrze – przyjmuje się liczbę godzin konsultacji następująco:
 - a) 15 godzin dydaktycznych - jeżeli konsultacje prowadzone są dla grupy do 5 studentów,
 - b) 22,5 godzin dydaktycznych - jeżeli konsultacje prowadzone są dla grupy powyżej 5 studentów,
 - 3) jeżeli przedmiot prowadzony jest w wymiarze od 61 do 90 godzin dydaktycznych w semestrze – przyjmuje się liczbę godzin konsultacji następująco:
 - a) 20 godzin dydaktycznych - jeżeli konsultacje prowadzone są dla grupy do 5 studentów,
 - b) 30 godzin dydaktycznych - jeżeli konsultacje prowadzone są dla grupy powyżej 5 studentów,
 - 4) na konsultacje podczas wykonywania pracy dyplomowej przeznaczają się 15 godzin dydaktycznych.
2. Wysokość dodatku za jedną godzinę konsultacji prowadzonych w języku angielskim (dla studentów zagranicznych w ramach Programu Erasmus) ustala się na 120,00 zł.
 3. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do pensum dydaktycznego nauczyciela akademickiego.

§ 34

1. Za prowadzenie zajęć w języku angielskim (dla studentów PWSZ w Elblągu i studentów zagranicznych w ramach Programu Erasmus) przysługuje następujący dodatek:
 - 1) przygotowanie i prowadzenie zajęć po raz pierwszy – 100,00 zł za jedną godzinę zajęć,
 - 2) przygotowanie i prowadzenie zajęć kolejny raz – 30,00 zł za jedną godzinę zajęć.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, wliczane są do pensum dydaktycznego.

§ 35

Dodatek za prowadzenie zajęć dydaktycznych i konsultacji w języku angielskim nie przysługuje lektorom języka angielskiego i anglistom.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 36

1. Pracownikom Uczelni przysługują, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności następujące świadczenia związane z pracą:
 - 1) dodatkowe wynagrodzenie roczne przewidziane w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 2) nagrody jubileuszowe przewidziane w ustawie z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 3) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
 - 4) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby (zwolnienie L4),
 - 5) jednorazowe odprawy pieniężne z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 6) odprawa pośmiertna dla członków rodziny zmarłego pracownika.
2. W sprawach dotyczących ustalania warunków wynagradzania za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą, nieuregulowanych w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawy Kodeks pracy oraz innych aktów prawnych wydanych na ich podstawie.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

MINIMALNYCH MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH ORAZ DYDAKTYCZNYCH

Grupa	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
Badawczo- dydaktyczna	profesor	6.410,00
	profesor uczelni	5.320,30
	adiunkt	4.679,30
	asystent	3.205,00
Dydaktyczna	profesor uczelni	5.320,30
	starszy wykładowca specjalista - posiadający stopień naukowy albo stopień w zakresie sztuki	5.148,00
	starszy wykładowca specjalista - nieposiadający stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki	4.900,00
	starszy wykładowca – posiadający stopień naukowy albo stopień w zakresie sztuki	4.679,30
	starszy wykładowca – nieposiadający stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki	3.205,00
	wykładowca specjalista	3.525,50
	wykładowca	3.205,00
	asystent	3.205,00
	lektor	3.205,00
	instruktor	3.205,00

ZAŁĄCZNIK Nr 2

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH Z TYTUŁU KIEROWANIA ZESPOŁEM

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1	Prorektor	1.600,00	3.500,00
2	Dyrektor Instytutu, Zastępca Dyrektora Instytutu	200,00	3.000,00
3	Dyrektor (Kierownik) innej jednostki organizacyjnej, Zastępca Dyrektora (Kierownika) innej jednostki organizacyjnej	200,00	2.300,00

ZAŁĄCZNIK Nr 3
STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA
PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dotatku funkcyjnego
I. Grupa pracowników administracyjnych					
1.	Kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	IV	2-3
2.	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	III	2-3
3.	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	III	2-3
4.	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	III	2-3
5.	Audytór wewnętrzny	według odrębnych przepisów		III	1-2
6.	Radca prawny	według odrębnych przepisów		III	1-2
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		III	1
8.	Dyrektor, Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej jednostki organizacyjnej	wyższe	5	III	1-2
9.	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		III	1-2
10.	Starszy specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, zastępca kierownika działu lub innej równorzędnej jednostki organizacyjnej, kierownik domu studenckiego	wyższe	5	II	1-2

11.	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		II	1-2
12.	Specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, zastępca kierownika domu studenckiego	wyższe	3	II	1-2
		średnie	8		
13.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		II	1-2
14.	Starszy (lub samodzielny): referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, samodzielny księgowy	wyższe	-	I	-
		średnie	4		
15.	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		II	-
16.	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		II	-
17.	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, księgowy	średnie	-	I	-
		zasadnicze zawodowe	2		
II. Grupa pracowników bibliotecznych, dokumentacji i informacji naukowej oraz archiwum					
1.	Kustoszbiblioteczny	wyższemagisterskie	-	II	-
2.	Starszy bibliotekarz	średnie	-	II	-
	Starszy dokumentalista				
3.	Starszy konserwator książki	średnie	-	I	-
	Bibliotekarz				
	Dokumentalista				
4.	Starszy magazynier biblioteczny	średnie	-	I	-
	Starszy technik dokumentalista				
5.	Starszy technik dokumentalista	średnie	-	I	-
6.	Młodszy bibliotekarz	średnie	-	I	-
	Młodszy dokumentalista				
	Młodszy konserwator książki				

7.	Technik dokumentalista	średnie	-	I	-
8.	Magazynier biblioteczny	zasadnicze zawodowe	-	I	-
9.	Technik-konserwator książki	średnie	-	I	-
10.	Młodszy technik dokumentalista	średnie	-	I	-
	Pomocnik biblioteczny	gimnazjalne			
11.	Główny specjalista do spraw archiwizacji	wyższe	5	III	1-2
12.	Starszy specjalista do spraw archiwizacji	wyższe	5	II	1-2
13.	Specjalista do spraw archiwizacji	wyższe	3	II	1-2
		średnie	8		
14.	Starszy (lub samodzielny) referent do spraw archiwizacji	wyższe	-	I	-
		średnie	4		
15.	Referent do spraw archiwizacji	średnie	-	I	-
		zasadnicze zawodowe	2		
III. Grupa pracowników informatycznych					
1.	Dyrektor, główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej jednostki, administrator sieci	wyższe	5	III	1-2
2.	Starszy specjalista do spraw informatyki	wyższe	5	II	1-2
3.	Specjalista do spraw informatyki	wyższe	3	II	1-2
		średnie	8		
4.	Starszy (lub samodzielny) referent do spraw informatyki	wyższe	-	I	-
		średnie	4		
5.	Referent do spraw informatyki	średnie	-	I	-
		zasadnicze zawodowe	2		
IV. Grupa pracowników inżynieryjno - technicznych					
1.	Starszy specjalista naukowo-techniczny, starszy specjalista inżynieryjno-techniczny	wyższe	5	II	1-2
2.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		II	1

3.	Specjalista naukowo-techniczny, specjalista inżynieryjno-techniczny	wyższe	3	II	1-2
		średnie	8		
4.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		II	1
5.	Starszy (lub samodzielny) referent techniczny	wyższe	-	I	-
		średnie	4		
6.	Referent techniczny	średnie	-	I	-
		zasadnicze zawodowe	2		
7.	Pomoc techniczna, administracyjna, laborant i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze zawodowe	-	I	-
V. Grupa pracowników obsługi					
1.	Starszy mistrz	wyższe	3	II	1-2
		średnie	8		
2.	Mistrz	wyższe	-	I	-
		średnie	4		
3.	Inspektor ochrony mienia	średnie	-	I	-
		podstawowe	2		
4.	Pomoc techniczna, administracyjna, konserwator	zasadnicze zawodowe	-	I	-
5.	Pedel, pracownik gospodarczy, starszy woźny, starszy portier	podstawowe	-	I	-
6.	Pomocniczy pracownik administracji lub obsługi	podstawowe	-	I	-

ZAŁĄCZNIK Nr 4

TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	2167,00
II	2385,00
III	2752,00
IV	3320,00
V	4400,00

ZAŁĄCZNIK Nr 5

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA
PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI
Z TYTUŁU KIEROWANIA ZESPOŁEM**

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1	1	100,00	500,00
2	2	250,00	1.100,00
3	3	550,00	2.620,00

ZAŁĄCZNIK Nr 6

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH
ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ
NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI
Z TYTUŁU KIEROWANIA ZESPOŁEM**

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1	Dyrektor biblioteki	460,00	2.620,00
2	Zastępca dyrektora biblioteki	90,00	1.500,00

Załącznik nr 7

Elbląg, dnia

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO

1.

.....
(tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko – stanowisko)

2. Uzasadnienie:

3. Opisanie zadania (w tym zakres, obowiązki, sposób opracowania wyników wykonanego zadania i sposób odbioru zadania):

4. Wysokość przyznanego dodatku zadaniowego ogółem wynosi,
co stanowi% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

5. Źródło finansowania wynagrodzenia – nr zadania

6. Dodatek zadaniowy zostaje przyznany na okres od do płatny
jednorazowo po zakończeniu zadania / w ratach po zł.*

.....
(podpis wnioskodawcy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis Rektora)

*odpowiednie podkreślić

Załącznik nr 8

Elbląg, dnia

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

**UNIWERSALNY WNIOSEK
O PRYZNANIE INNEGO DODATKU ANIŻELI DODATEK ZADANIOWY**

1.
(tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko – stanowisko)

2. Rodzaj dodatku (ze spisu § 11 ust. 1 pkt 1-9 Regulaminu wynagradzania):
.....

3. Uzasadnienie :
.....
.....
.....

4. Opisanie zadania (w tym zakres, obowiązki, sposób opracowania wyników wykonanego zadania i sposób odbioru zadania):
.....
.....

5. Źródło finansowania wynagrodzenia – nr zadania

6. Wysokość przyznanego dodatku ogółem

na okres od do

płatnego jednorazowo po zakończeniu zadania / w ratach po zł.*

.....
(podpis wnioskodawcy – kierownika zadania)

Potwierdzam źródło finansowania:

.....
(data i podpis Kwestora)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis Rektora)

* odpowiednio podkreślić

Otrzymują:

1. Oryginał – Kwestura celem przygotowania wypłaty
2. Kopia – jednostka organizacyjna

Załącznik nr 9

Elbląg, dnia

.....
jednostka organizacyjna

WNIOSEK
o przyznanie Nagrody Rektora nauczycielowi akademickiemu
w roku akademickim

1. Wnioskuje o przyznanie nagrody dla :

.....
za

Proponowana wysokość nagrody

2. Uzasadnienie wniosku :

.....
(podpis wnioskodawcy)

3. Opinia Komisji ds. Odznaczeń, Medali i Nagród

.....
(podpis przewodniczącego Komisji)

4. Decyzja Rektora PWSZ w Elblągu

.....
(podpis Rektora PWSZ w Elblągu)