

Regulamin
wynagradzania pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 20 maja 2019 r.

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie: art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016r., poz. 1666 ze zm.), ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005r., Nr 164, poz. 1365), ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r., poz. 1668) oraz ustawy z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r., poz. 1669).

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (dalej Regulamin), określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, z wyłączeniem rektora, którego wynagrodzenie jest ustalane na zasadach określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Pracodawcy, Uczelni, Uniwersytecie, UEW – rozumie się przez to Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu; czynności z zakresu prawa pracy w imieniu Pracodawcy wykonuje rektor, kanclerz lub wyznaczone przez nich osoby;
 - b) Pracownikowi – rozumie się przez to osoby zatrudnione na Uczelni na podstawie mianowania lub umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - c) Jednostkach lub komórkach organizacyjnych – rozumie się przez to wszystkie rodzaje jednostek tworzących strukturę organizacyjną Uniwersytetu, w szczególności: centra, działy, biura, zespoły, inspektoraty, samodzielne sekcje, samodzielne stanowiska pracy podległe bezpośrednio rektorowi lub kanclerzowi UEW;
 - d) Kierownikowi jednostki lub komórki organizacyjnej – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na stanowisku: dyrektora, kierownika, koordynatora, głównego specjalisty kierującego działem lub osobę, której powierzono kierowanie jednostką lub komórką organizacyjną;
 - e) Organizacjach związkowych – rozumie się przez to wszystkie organizacje związkowe działające na Uczelni.

§2

Regulamin określa w szczególności:

1. wysokość stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz warunki ustalenia danej stawki w odniesieniu do poszczególnych stanowisk;
2. okresy pracy i inne okresy uprawniające do dodatku za staż pracy;
3. wysokość i warunki przyznawania:
 - a) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe albo godziny nadliczbowe;
 - b) dodatkowego wynagrodzenia;
 - c) dodatku funkcyjnego;
 - d) dodatku stażowego;
 - e) dodatku specjalnego/zadaniowego;
 - f) innych dodatków do wynagrodzenia określonych na podstawie art. 136 ust. 2 pkt 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - g) nagród, premii, odpraw;
4. wykaz podstawowych stanowisk pracy i wymagane kwalifikacje pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§3

Ustala się table:

1. minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach:
 - a) badawczo – dydaktycznych,
 - b) badawczych,
 - c) dydaktycznych,określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu;
2. minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach:
 - a) dyplomowanych bibliotekarzy,
 - b) dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej,określonych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu;
3. minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określonych w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu;
4. podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników naukowo-technicznych, administracyjnych i obsługi określonych w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu;
5. wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych — określonych w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu;
6. stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej określonych w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu;

7. stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej — określoną w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu;
8. miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze — określoną w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu;
9. miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze — określoną w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu;
10. miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze — określoną w załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

§4

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz inne składniki wynagrodzenia ustala w odniesieniu do:
 - a) pracowników będących nauczycielami akademickimi — rektor;
 - b) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w jednostkach podległych organizacyjnie kanclerzowi Uczelni — kanclerz na wniosek kierownika jednostki, w której są oni zatrudnieni;
 - c) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w jednostkach podległych organizacyjnie rektorowi i prorektorom — rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której są oni zatrudnieni.
2. Wynagrodzenie zasadnicze otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego w załącznikach nr 1-3 do niniejszego Regulaminu.
3. Stawki wynagrodzenia zasadniczego ustalone w załącznikach nr 1-3 do niniejszego Regulaminu przysługują pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela akademickiego nie może być niższa niż:
 - a) minimalne wynagrodzenie zasadnicze profesora ustalone na podstawie odrębnych przepisów — w przypadku profesora zwyczajnego i/lub odpowiednio profesora;
 - b) 83% wynagrodzenia określonego w lit. a — w przypadku profesora nadzwyczajnego i/lub odpowiednio profesora uczelni;
 - c) 73% wynagrodzenia określonego w lit. a — w przypadku adiunkta i starszego wykładowcy posiadających stopień naukowy albo stopień w zakresie sztuki;

- d) 50% wynagrodzenia zasadniczego profesora – w przypadku asystenta posiadającego stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki i asystenta nieposiadającego stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki, starszego wykładowcy nieposiadającego stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki, lektora lub instruktora.
5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

§5

Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków określonych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszerogowania pracownika, ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§6

1. Stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim może zostać podwyższona w przypadku:
- a) należytego wykonywania obowiązków pracowniczych;
 - b) zmiany stanowiska pracy;
 - c) istotnego zwiększenia zakresu obowiązków pracowniczych;
 - d) zmiany stawek w tabelach stanowiących załączniki 3 do niniejszego regulaminu;
 - e) istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika, z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
2. Zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego może być uzasadnione ponadprzeciętnym zaangażowaniem pracownika w tych obszarach działalności, które są spójne z realizowaną w Uczelni strategią.
3. Podwyższenie wynagrodzenia pracownika na podstawie §6 ust. 1a może nastąpić nie częściej, niż co dwa lata.
4. Podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz jego wysokość zależą w szczególności od:
- a) wykształcenia pracownika, jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego;
 - b) sposobu wykonywania obowiązków pracowniczych;
 - c) zajmowanego stanowiska i staży pracy na tym stanowisku;
 - d) zakresu wykonywanej pracy oraz związanej z nią odpowiedzialnością;
 - e) terminu ostatniej podwyżki;
 - f) staży pracy w Uczelni.
5. Podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego pracownika uzależnione jest także od ogólnej kwoty przeznaczonej na ten cel w ramach limitu wynagrodzeń osobowych ustalonego przez Uczelnię w danym roku kalendarzowym.

6. Ogólną kwotę środków przeznaczonych na podwyższenie stawek wynagrodzeń pracowniczych oraz ich podział na poszczególne jednostki lub komórki organizacyjne ustala rektor.
7. Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej składa w trybie §4 ust. 1 pkt b lub c indywidualny, pisemny wniosek o podwyższenie wynagrodzenia pracownikowi zatrudnionemu w kierowanej przez niego jednostce wraz z uzasadnieniem i proponuje kwotę podwyższenia stawki wynagrodzenia w ramach ogólnej kwoty środków przyznanych podległej mu jednostce.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 podlega zaopiniowaniu przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw pracowniczych.
9. Zatwierdzenie lub odmowa zatwierdzenia wniosku następuje zgodnie z §4 ust. 1 pkt b lub c.

Rozdział III

Pozostałe składniki wynagrodzenia

§7

Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych

1. Za godziny ponadwymiarowe, o których mowa w art. 131 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz odpowiednio w art. 127 ust. 6 i 7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, nauczyciele akademicy otrzymują wynagrodzenie obliczone według następujących stawek:

Stanowisko	Stawka za 1h obliczeniową odpowiadającą 45 minutom
<ul style="list-style-type: none"> - Profesor zwyczajny odpowiednio profesor, - Profesor nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy profesora albo tytuł profesora w zakresie sztuki, - Profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy profesora albo tytuł profesora w zakresie sztuki, 	1,8% - 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora, określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
<ul style="list-style-type: none"> - Profesor nadzwyczajny posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki odpowiednio profesor uczelni, - Profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub 	1,8% - 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora uczelni, określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,

doktora albo stopień doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki, - adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego albo stopień naukowy doktora habilitowanego sztuki,	
- adiunkt/adiunkt naukowy posiadający stopień naukowy doktora albo stopień naukowy doktora sztuki, - starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora albo stopień naukowy doktora sztuki, - starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego doktora albo stopnia naukowego doktora sztuki,	1,8% - 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego adiunkta posiadającego stopień naukowy doktora albo stopień naukowy doktora sztuki, określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- asystent/asystent naukowy, - wykładowca, - lektor, - instruktor.	1,8% - 3,9% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,

2. Godzinowe stawki wynagrodzenia za ponadwymiarowe zajęcia dydaktyczne dla nauczycieli akademickich określa rektor w drodze zarządzenia.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych naliczane jest po dokonaniu rozliczenia faktycznych godzin zajęć dydaktycznych, raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego, w terminie do 30 listopada, o ile rektor nie zarządzi rozliczenia zajęć w krótszych okresach, przy czym:
 - a) w czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, które według planu zajęć przypadają na okres tej nieobecności, zalicza się dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem, jednakże godziny te nie zwiększają liczby godzin ponadwymiarowych;
 - b) nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej między innymi z urlopem naukowym, urlopem dla poratowania zdrowia, długotrwałą chorobą, 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 ustalonego dla danego stanowiska rocznego pensum dydaktycznego za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym prowadzone są w uczelni zajęcia dydaktyczne.

4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie pensum dydaktycznego, o którym mowa ust. 3.
5. Wynagrodzenie 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. 3.
6. Szczegółowe zasady rozliczania godzin ponadwymiarowych określa Senat.

§8

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników Uczelni

1. Pracownikowi Uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając składniki płacowe przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
3. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Uczelni całego roku kalendarzowego.
4. Pracownik, który nie przepracował w Uczelni całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi, co najmniej 6 miesięcy.
5. Przepracowanie, co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadku:
 - a) nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy Uczelni;
 - b) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - c) likwidacją Uczelni albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących Uczelni,
 - d) likwidacją jednostki lub komórki organizacyjnej Uczelni lub jej reorganizacją;
 - c) podjęcia zatrudnienia:
 - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
 - b) na podstawie powołania lub wyboru,
 - c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,

- d) w związku z likwidacją jednostki lub komórki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją;
 - d) korzystania:
 - a) z urlopu wychowawczego,
 - b) z urlopu macierzyńskiego,
 - c) z dodatkowego urlopu macierzyńskiego,
 - d) z urlopu ojcowskiego,
 - e) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - f) z urlopu rodzicielskiego,
 - g) z dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - h) z urlopu dla poratowania zdrowia,
 - i) przez nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego;
 - e) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w Uczelni.
7. Pracownik nie nabywa prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
 - b) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
 - c) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
 - d) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
8. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie, przy czym pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy z przyczyny likwidacji Uczelni dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§9

Termin, miejsce, czas oraz częstotliwość wypłaty wynagrodzenia określa Regulamin Pracy.

Rozdział IV **Dodatki do wynagrodzeń**

§10

Dodatek za staż pracy

1. Pracownikom Uczelni przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, przy czym dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.

3. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub wyższej stawki tego dodatku nastąpiło w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca, dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
4. W przypadku jednoczesnego pozostawania przez pracownika w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Przy ustalaniu w Uczelni okresu uprawniającego 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. 6 pkt b-d, uwzględnionych u innego pracodawcy.
6. Przy ustalaniu okresów pracy, od których zależy prawo pracownika do dodatku za staż pracy, uwzględnia się:
 - a) zakończone okresy zatrudnienia;
 - b) inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - c) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - d) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
7. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 6 pkt a, uwzględnia się na podstawie świadectw pracy, a okresy, o których mowa w ust. 6 pkt b-d, 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. 6, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.
8. Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie za pracę oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
9. Dodatek za staż pracy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§11

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem jednostką lub komórką organizacyjną oraz radcy prawnemu, z tym, że jednostka kierowana przez Pracowników wymienionych w lp. 5 oraz 10-16 Załącznika nr

- 4 do niniejszego Regulaminu nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tą jednostką.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby osób kierowanej jednostki lub komórki organizacyjnej oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
 3. Inspektorowi nadzoru inwestorskiego przysługuje dodatek funkcyjny za czas wykonywania czynności w ramach nadzoru inwestorskiego.
 4. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych, o których mowa w tabeli stanowiącej Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, którzy dodatkowo organizują i kierują pracą brygady składającej się co najmniej z 5 osób łącznie z brygadzystą, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszergowania.
 5. Dodatek funkcyjny przysługuje Pracownikowi od pierwszego dnia zatrudnienia na stanowiskach o których mowa w ust. 1 albo wykonywania czynności, o których mowa w ust. 3 i 4 do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudniania lub wykonywania czynności.
 6. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
 7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.
 8. Dodatek funkcyjny pomniejszany jest proporcjonalnie za czas absencji chorobowej bądź nieobecności w pracy związanej z koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
 9. Pracownik pełniący obowiązki społecznego inspektora pracy w razie konieczności wykonywania swoich czynności w godzinach pracy lub uczestniczenia w naradach i szkoleniach, zachowuje prawo do wynagrodzenia. W razie znacznego obciążenia zadaniami wynikającymi z pełnienia funkcji społecznego inspektora pracy, na wniosek zakładowych organizacji związkowych pracownikowi pełniącemu funkcję społecznego inspektora pracy może zostać przyznane miesięczne wynagrodzenie zryczałtowane na zasadach określonych w ustawie o Społecznej inspekcji pracy.
 10. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§12

Dodatki specjalne/zadaniowe

1. Z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania Pracownikowi mogą zostać przyznane dodatki specjalne/zadaniowe.

2. Dodatek przyznawany jest w formie miesięcznego dodatkowego wynagrodzenia w stałej kwocie (ryczałt) lub wg stawki wynikającej z godzinowego zaangażowania Pracownika w wykonywanie zadań określonych w ust. 1.
3. Dodatek może być przyznany na czas określony, a w przypadku stałego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy — również na czas nieokreślony.
4. Dodatek specjalny/zadaniowy wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym wysokość dodatku nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika.
5. Pracownik może w jednym czasie otrzymać kilka dodatków, pod warunkiem, że każdy z dodatków jest przyznawany za inny zakres zadań.
6. Dodatek przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
7. Dodatek ten pomniejszany jest proporcjonalnie za czas absencji chorobowej bądź nieobecności w pracy związanej z koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
8. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego/zadaniowego podejmuje rektor lub osoba przez niego upoważniona z własnej inicjatywy albo na wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub kierownika projektu.
9. Decyzja o przyznaniu dodatku specjalnego/zadaniowego zawiera informację na temat okresu obowiązywania przyznanego dodatku, zakresu zwiększonych obowiązków lub zadań albo charakteru pracy lub warunków jej wykonywania oraz maksymalnego wymiaru czasu pracy poświęconego na realizację obowiązków lub zadań.
10. Na podstawie decyzji rektora lub osoby przez niego upoważnionej pracownik jest informowany o warunkach przyznanego dodatku.
11. W przypadku niewykonania całości lub części zadań przez Pracownika, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku w określonej wysokości, na wniosek osoby, która złożyła wniosek o przyznanie dodatku, rektor lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o wstrzymaniu wypłaty dodatku specjalnego/zadaniowego lub zmniejszeniu jego wysokości.
12. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie przez Pracownika dodatku specjalnego/zadaniowego, zaprzestaje się wypłaty dodatku.
13. Dodatek specjalny/zadaniowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
14. Dodatek specjalny/zadaniowy wypłacany jest na podstawie przepracowanej liczby godzin w danym miesiącu wyłącznie w przypadku, jeśli pracownik zadeklarował w danym miesiącu w ewidencji czasu pracy przepracowanie godzin na rzecz danego zadania, na który przyznano dodatek specjalny/zadaniowy.

§13

Dodatek za pracę zmianową i w porze nocnej

1. 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 niższy jednak niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, dla których praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.
3. Dodatek za pracę zmianową i/lub pracę w porze nocnej jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę w miesiącu następującym po miesiącu, w którym Pracownik uzyskał prawo do dodatku.

§14

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia — za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w:
 - 1) nocy,
 - 2) niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - 3) w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - b) 50% wynagrodzenia — za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ust. 1 lit. A.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 lit. a przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1.
2. Podstawą do wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 1 oraz wynagrodzenia za godziny przepracowane ponad określony wymiar czasu pracy, jest:
 - a) w przypadku pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy — lista obecności;
 - b) w przypadku kierowców — karta ewidencji czasu pracy;

- c) w przypadku pozostałych pracowników — polecenie na wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu) oraz wnioski o wypłatę wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych jest wypłacane w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę, w miesiącu następującym, po miesiącu w którym wystąpiły nadgodziny.

§15

Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, uznanych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa za stanowiska, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub czynniki uciążliwe, przysługuje dodatek do wynagrodzenia.
2. Ewidencję stanowisk pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub uciążliwe prowadzi komórka organizacyjna właściwa do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracownikowi wykonującemu w danym miesiącu pracę w warunkach o różnym natężeniu szkodliwości i/lub uciążliwości przysługuje jeden dodatek według najwyższego natężenia szkodliwości lub uciążliwości.
4. Dodatek przysługuje pracownikom pracującym w warunkach szkodliwych i/lub uciążliwych przez co najmniej 40 godzin w miesiącu.
5. Wysokość dodatków, o których mowa w ust. 1 określa rektor w drodze zarządzenia, uwzględniając natężenia szkodliwości dla zdrowia i/lub uciążliwości czynników.
6. Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia i/lub uciążliwych wypłacane są w miesiącu następującym po miesiącu, w którym Pracownik uzyskał prawo do dodatku.

§16

Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku, na którym wymagane jest stosowanie odzieży roboczej, jeżeli nie jest możliwym zapewnienie przez Pracodawcę prania tej odzieży, przysługuje ekwiwalent pieniężny za samodzielne pranie przez Pracownika odzieży roboczej.
2. Ekwiwalent wypłacany jest rocznie, z dołu w miesiącu lutym, za każdy poprzedni rok kalendarzowy, w wysokości określonej odrębną regulacją.
3. Ewidencję stanowisk pracy na których pracownikom przysługuje ekwiwalent za pranie odzieży roboczej prowadzi komórka organizacyjna właściwa do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

§17

Inne dodatki

1. Na podstawie przepisu art. 136 ust. 2 pkt 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przewiduje się możliwość przyznania Pracownikom innych dodatków do wynagrodzenia, zwanych dalej Innymi dodatkami, w tym m.in.:
 - a) dodatek z tytułu komercjalizacji wyników prac B+R
 - b) dodatek uzupełniający
 - c) dodatkowe wynagrodzenie
2. Pozostałe rodzaje Innych dodatków, a także szczegółowy tryb ich przyznawania i wypłaty określa rektor w drodze zarządzenia.

§18

Dodatek z tytułu komercjalizacji wyników prac B+R:

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej oraz o know-how związanym z tymi wynikami, dokonanej na zasadach określonych w Regulaminie zarządzania własnością intelektualną oraz komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
2. W przypadku komercjalizacji twórcom przysługuje od Uczelni wynagrodzenie za udział w powstaniu dóbr intelektualnych w wysokości 50% wartości środków uzyskanych przez Uniwersytet z komercjalizacji bezpośredniej, obniżonych o 25% kosztów bezpośrednio związanych z tą komercjalizacją, które zostały poniesione przez Uniwersytet. Pozostałe środki przysługują Uniwersytetowi.
3. Przez koszty związane bezpośrednio z komercjalizacją rozumie się koszty zewnętrzne, w szczególności koszty ochrony prawnej, ekspertyz, wyceny wartości przedmiotu komercjalizacji i opłat urzędowych. Do kosztów tych nie wlicza się kosztów poniesionych przed podjęciem decyzji o komercjalizacji.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje w okresie stosunku pracy, jak też po jego ustaniu.

§19

Dodatek uzupełniający

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek uzupełniający w ramach realizowanych przez Uczelnię projektów, finansowanych w całości lub w przeważającej mierze ze źródeł zewnętrznych.
2. Dodatek uzupełniający nie może być przyznane za te same czynności, za które pracownik otrzymał inny zmienny składnik wynagrodzenia, w szczególności dodatkowe wynagrodzenie, dodatek specjalny/zadaniowy, dodatek z tytułu komercjalizacji wyników prac B+R lub premię.

3. Dodatek uzupełniający jest przyznawany przez Rektora lub osobę przez niego upoważnioną, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika projektu odpowiedzialnego za dany projekt.
4. Dodatek uzupełniający przyznawany jest w postaci ryczałtowej lub kwotowej określonej, jako iloczyn stawki godzinowej i liczby przepracowanych na rzecz projektu godzin.
5. W przypadku dodatku uzupełniającego w formie kwotowej wypłacany jest on na podstawie przepracowanej liczby godzin z dołu wyłącznie w przypadku, jeśli pracownik przedstawił ewidencję czasu pracy zatwierdzoną przez osobę potwierdzającą prawidłowe wykonanie pracy.

§20

Dodatkowe wynagrodzenie

1. Pracownikowi może przysługiwać jednorazowe dodatkowe wynagrodzenie za efekt wykonanej przez niego pracy, dający się wyrazić jakościowo i stanowiący dla Uczelni realną korzyść.
2. Dodatkowe wynagrodzenie jest przyznawane w przez Rektora lub osobę przez niego upoważnioną, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki.
3. Wynagrodzenie dodatkowe nie może być przyznane za te same czynności, za które pracownik otrzymał inny zmienny składnik wynagrodzenia, w szczególności dodatek specjalny/zadaniowy, uzupełniający, dodatek z tytułu komercjalizacji wyników prac B+R lub premię.

§21

Dodatki do wynagrodzenia nie przysługują w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

Rozdział V

Nagrody i premie

§22

Nagrody rektora

1. Pracownicy mogą otrzymać w danym roku kalendarzowym nagrody rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Na nagrody rektora dla nauczycieli akademickich Uczelnia nalicza środki w wysokości 2% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
3. Na nagrody rektora dla pracowników niebędących nauczycielami Uczelnia nalicza środki finansowe w wysokości 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
4. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród dla Pracowników określają odrębne regulacje obowiązujące na Uczelni.

§23

Nagrody jubileuszowe

1. Pracownikowi przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę, w wysokości:
 - a) za 20 lat pracy — 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - b) za 25 lat pracy — 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - c) za 30 lat pracy — 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - d) za 35 lat pracy — 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - e) za 40 lat pracy — 300% wynagrodzenia miesięcznego;
 - f) za 45 lat pracy — 400% wynagrodzenia miesięcznego.
11. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
12. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez Pracownika prawa do tej nagrody.
13. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż 1 stosunku pracy, okresy uprawniające do nagrody jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
14. Podstawę obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi w dniu jej wypłaty albo – jeżeli dla Pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia za stosunku pracy przyjmowane do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
15. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy Pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
16. Pracownik jest zobowiązany wykazać swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji.
17. Do okresów zatrudnienia uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się:
 - a) wszystkie zakończone okresy zatrudnienia;
 - b) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, np.:
 - okres, za który sąd przyznał wynagrodzenie pracownikowi przywróconemu do pracy, jeśli pracownik podjął pracę,
 - okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego po ustaniu stosunku pracy pracownicy w ciąży lub w trakcie urlopu macierzyńskiego, jeżeli rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z powodu upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 - okresy czynnej i zawodowej służby wojskowej, okresy służby w Policji, UOP, ABW, AW, SKW, SWW, CBA, Służbie Więziennej, Straży Granicznej i Państwowej Straży Pożarnej — w zakresie i na zasadach przewidzianych przepisami ustaw dotyczących wyżej wymienionych służb,

- okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych i okresy pobierania stypendium otrzymywanego przez bezrobotnego w trakcie szkolenia, na które został skierowany przez starostę, stypendium otrzymywanego w trakcie odbywania stażu na podstawie skierowania starosty, stypendium otrzymywanego przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych,
- udokumentowane okresy zatrudnienia za granicą u pracodawcy zagranicznego,
- niektóre okresy pracy w gospodarstwie rolnym:
 - okresy prowadzenia indywidualnego gospodarstwa rolnego lub pracy w takim gospodarstwie prowadzonym przez współmałżonka,
 - przypadające przed 1 stycznia 1983 r. okresy pracy po ukończeniu 16. roku życia w gospodarstwie rolnym prowadzonym przez rodziców lub teściów, poprzedzające objęcie tego gospodarstwa i rozpoczęcie jego prowadzenia osobiście lub wraz ze współmałżonkiem,
 - przypadające po 31 grudnia 1982 r. okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym w charakterze domownika w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin,
- okresy odbywania studiów doktoranckich — nie więcej jednak niż 4 lata i pod warunkiem uzyskania stopnia doktora,
- okres pobierania stypendiów sportowych.

§24

Premia regulaminowa

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz premii regulaminowej w wysokości ustalonej przez rektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Wysokość funduszu premii regulaminowej uzależniona jest od możliwości finansowych Uczelni.
3. Niewykorzystany w danym roku kalendarzowym fundusz premii regulaminowej nie przechodzi na rok następny.
4. Premia regulaminowa jest składnikiem wynagrodzenia miesięcznego pracownika i wchodzi do podstawy obliczenia wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego i czas choroby oraz wliczana jest do podstawy wymiaru zasiłków ubezpieczenia społecznego.
5. Premia za dany miesiąc wypłacana jest z dotu i przysługuje pracownikowi w wysokości ustalonej zgodnie z Załącznikiem nr 15, jeżeli:
 - a) pracował nienagannie oraz wykonywał wszystkie zadania wynikające z jego indywidualnego zakresu obowiązków i poleceń przełożonego,
 - b) przestrzegał ustalonego czasu pracy,
 - c) właściwie gospodarował powierzonym mieniem,

- d) przestrzegł przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa p/pożarowego;
 - e) przestrzegał zasad współzycia koleżeńskiego.
6. Pracownik nie otrzymuje premii w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - b) rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika bez wypowiedzenia lub porzucenia pracy,
 - c) niepełnego z przyczyn nieusprawiedliwionych wykonywania zadań,
 - d) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub bezpieczeństwa p/pożarowego,
 - e) niewłaściwego gospodarowania powierzonym mieniem,
 - f) niesumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
7. Decyzję o pozbawieniu Pracownika całości lub części premii regulaminowej podejmuje rektor na wniosek Kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej, w której Pracownik jest zatrudniony (wzór wniosku - Załącznik nr 16).
8. W przypadku samodzielnych stanowisk, kanclerza oraz innych pracowników Uczelni podległych bezpośrednio rektorowi, decyzję o pozbawieniu Pracownika całości lub części premii regulaminowej rektor podejmuje z własnej inicjatywy.
9. Decyzja o pozbawieniu Pracownika premii wraz z uzasadnieniem jest doręczana Pracownikowi w formie pisemnej.
10. Premia regulaminowa wypłacana jest w okresach miesięcznych, łącznie z wynagrodzeniem za dany miesiąc.

§25

Premia uznaniowa

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz premii uznaniowej w wysokości 3% od sumy wynagrodzeń zasadniczych.
2. Wysokość funduszu może ulec zmianie w zależności od możliwości finansowych Uczelni.
3. Niewykorzystany w danym roku kalendarzowym fundusz premii uznaniowej nie przechodzi na rok następny.
4. Podziału między dysponentami środków pochodzących z funduszu premii uznaniowej uczelni dokonuje rektor.
5. Dysponentami środków pochodzących z funduszu premii uznaniowej są:
 - a. kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej – w przypadku Pracowników im podległych,
 - b. prorektorzy, kanclerz - w przypadku kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych im podległych,
 - c. rektor – w przypadku samodzielnych stanowisk, kanclerza oraz innych Pracowników Uczelni podległych bezpośrednio rektorowi.

6. Premia uznaniowa może zostać przyznana Pracownikowi nie częściej niż jeden raz na kwartał, za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości.
7. Premia ta ma charakter uznaniowy i zależy wyłącznie od woli Pracodawcy, a Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie i wypłatę.
8. W przypadku przyznania Pracownikowi premii uznaniowej, jej wysokość stanowi kwotę brutto.
9. Wysokość premii przyznanej poszczególnym Pracownikom ustalana jest kwotowo przez dysponenta środków (wzór - Załącznik nr 17).
10. Premia uznaniowa nie jest wliczana do wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
11. Premia uznaniowa wypłacana jest wraz z wynagrodzeniem za ostatni miesiąc kwartału, za który została przyznana.

§26

Premia prowizyjna

1. W celu zwiększenia motywacyjnej funkcji wynagrodzeń, dla komórek organizacyjnych/zespołów pracowników niebędących nauczycielami akademickimi lub samodzielnego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, których wyniki pracy dadzą się wyrazić wartościowo (np. przychód, obrót, marża itp.) tworzy się nagradzanie premią prowizyjną.
2. Wartość premii prowizyjnej ustala się wskaźnikiem prowizyjnym w stosunku do uzyskanego wyniku występującego w formie gotówki lub zapłaconych należności.
3. Szczegółowe zasady przyznawania premii prowizyjnej określa rektor w drodze zarządzenia.

§27

Premia zadaniowa

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz premii zadaniowej w wysokości ustalonej przez rektora.
2. Wysokość funduszu premii zadaniowej uzależniona jest od możliwości finansowych Uczelni.
3. Niewykorzystany w danym roku kalendarzowym fundusz premii zadaniowej nie przechodzi na rok następny.
4. Podstawę naliczania funduszu premii zadaniowej stanowią środki inne niż subwencja, przewidziane w odpowiednich budżetach, w szczególności:
 - budżety studiów podyplomowych,
 - budżety konferencji,

- budżet EMBA,
 - budżety projektów realizowanych ze źródeł zewnętrznych np. funduszy unijnych.
5. Plan funduszu premii zadaniowej sporządza pracownik kierujący zadaniem lub jednostką organizacyjną, a zatwierdza rektor. Fundusz planuje się na dany rok kalendarzowy. Plan powinien określać rodzaj zadania, planowane w ciągu roku wypłaty premii zadaniowej brutto dla pracowników poszczególnych zadań lub jednostek organizacyjnych.
 6. Premię zadaniową wypłaca się po zakończeniu i odbiorze zadania, na podstawie wniosku sporządzonego przez kierującego zadaniem lub jednostką organizacyjną. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 18.
 7. Premia zadaniowa nie jest wliczana do wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§28

Odprawy rentowe i emerytalne

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę emerytalną lub rentową od poprzedniego pracodawcy, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§29

Odprawy pośmiertne

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, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia Pracownika w Uczelni i wynosi:
 - a) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli Pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
 - b) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli Pracownik był zatrudniony, co najmniej 10 lat;
 - c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli Pracownik był zatrudniony, co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny Pracownika:
 - a) małżonkowi;
 - b) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny zmarłego Pracownika.
5. Jeżeli po zmarłym Pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za czas urlopu oraz wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

§30

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeśli zatrudnienie trwało krócej, to średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących w okresie urlopu wypoczynkowego.
2. Wynagrodzenie nauczyciela akademickiego za czas płatnego urlopu naukowego oraz płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej, a także za czas płatnego urlopu dla poratowania zdrowia oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy płatnych urlopów, o których mowa w ust. 2 zalicza się do okresów, od których zależą uprawnienia pracownicze.
4. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za czas urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia uwzględnia się w łącznej wysokości wypłaconej Pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
5. W przypadkach znacznego wahania wysokości składników wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.
6. Za czas nieobecności pracownika w pracy spowodowanej: chorobą, wypadkiem w drodze do/z pracy, wypadkiem w pracy, poddaniem się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddaniem się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem bądź członkiem rodziny lub korzystaniem z urlopów związanych z rodzicielstwem (wyłączając urlopy wychowawcze) pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VII

Diety i inne należności z tytułu podróży służbowej

§31

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, na zasadach określonych przepisami prawa pracy.
2. Szczegółowe zasady delegowania i rozliczania kosztów wyjazdów krajowych i zagranicznych Pracowników Uczelni określa rektor w drodze zarządzenia.

Rozdział VIII

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

§32

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

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§33

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Do stosunków pracy nawiązanych przez dniem 01.10.2018r. oraz w okresie od dnia 01.10.2018r. do 31.12.2018r. stosuje się przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisy wydane na podstawie art. 151 ust. 1 tej ustawy do dnia 30.09.2020r. (za wyjątkiem regulacji dotyczącej minimalnej wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego).
3. Bezpośredni przełożeni mają obowiązek zapoznania Pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem — którego wzór określa załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu — umieszcza się w jego aktach osobowych.
4. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po uprzednim uzgodnieniu z organizacjami związkowymi i zatwierdzeniu przez rektora — po upływie dwóch tygodni od podania go Pracownikom do wiadomości w sposób przyjęty w Uczelni.
5. Z chwilą wejścia w życie Regulaminu tracą moc:
 - Regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu z dnia 24.06.1994r. wraz z późniejszymi zmianami i zarządzeniami je wprowadzającymi;
 - Zarządzenie nr 14/2007 Rektora Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu z dnia 16.02.2007r.;

- Zarządzenie nr 28/2001 Rektora Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu z dnia 14.09.2001r. wraz z załącznikiem;
- inne obowiązujące w Uczelni wewnętrzne akty prawne dotyczące wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu w zakresie, w jakim kwestie te zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie.