

**Regulamin**  
**wynagradzania pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**  
**z dnia 22 kwietnia 2024 r.**

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie: art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 poz.742 z późn.zm) oraz ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 854 z późn. zm.)

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (dalej „Regulamin”) określa warunki wynagradzania za pracę w 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:
  - 1) Pracodawcy, Uczelni, Uniwersytecie, UEW – rozumie się przez to Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu; czynności z zakresu prawa pracy w imieniu Pracodawcy wykonuje Rektor lub Kanclerz;
  - 2) Pracownikowi – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Uczelni na podstawie mianowania lub umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
  - 3) Jednostce organizacyjnej lub jednostce – rozumie się przez to jednostkę lub komórkę organizacyjną określoną w Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
  - 4) Kierownikowi jednostki organizacyjnej – rozumie się przez to osobę zarządzającą jednostką organizacyjną;
  - 5) Pionie – rozumie się przez to ogół jednostek podległych Rektorowi, prorektorowi, Kanclerzowi, Kwestorowi lub dziekanowi, zwanymi Kierownikami Pionów;
  - 6) Organizacjach związkowych – rozumie się przez to organizacje związkowe działające na Uczelni, którym zgodnie z ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych przysługują uprawnienia organizacji związkowej.

**§ 2**

1. Regulamin określa w szczególności:

- 1) wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz warunki ustalania tych stawek 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 zadaniowego,
    - f) dodatku za prowadzenie zajęć na studiach niestacjonarnych,
    - g) innych dodatków do wynagrodzenia określonych na podstawie art. 136 ust. 2 pkt 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
    - h) nagród, premii, odpraw;
  - 4) wykaz podstawowych stanowisk pracy i wymagane kwalifikacje pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Dopuszcza się dookreślanie w umowach o pracę podstawowych stanowisk pracy wymienionych w załączniku nr 2 do Regulaminu przez dodanie do nazw tych stanowisk rozszerzeń określających bliżej charakter lub rodzaj wykonywanych zadań (np. specjalista ds. finansowych, starszy referent ds. administracyjnych itp.).

### § 3

Ustala się tabele:

- 1) minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określoną w załączniku nr 1 do Regulaminu;
- 2) podstawowych stanowisk pracy, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach w grupie pracowników administracyjnych i obsługi określoną w załączniku nr 2 do Regulaminu;
- 3) stanowisk pracy, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych i kategorii zaszeregowania pracowników zatrudnionych w grupie pracowników bibliotecznych określoną w załączniku nr 3 do Regulaminu;
- 4) stanowisk pracy, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania pracowników działalności wydawniczej — określoną w załączniku nr 4 do Regulaminu;
- 5) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze oraz zajmujących stanowiska kierownicze — określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu;
- 6) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych w jednostkach organizacyjnych Uczelni — określoną w załączniku nr 6 do Regulaminu.

## **Rozdział II**

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

#### **§ 4**

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz inne składniki wynagrodzenia ustala w odniesieniu do:
  - 1) pracowników będących nauczycielami akademickimi — Rektor;
  - 2) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w Pionie Kanclerza — Kanclerz na wniosek kierownika jednostki, w której są oni zatrudnieni;
  - 3) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych poza Pionem Kanclerza — 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 ustępie 4 oraz załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Stawki wynagrodzenia zasadniczego ustalone w załączniku nr 1 do Regulaminu przysługują pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela akademickiego nie może być niższa niż:
  - 1) minimalne wynagrodzenie zasadnicze profesora ustalone na podstawie odrębnych przepisów – w przypadku profesora posiadającego tytuł naukowy;
  - 2) 83% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – w przypadku profesora Uczelni i profesora wizytującego;
  - 3) 89% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – w przypadku profesora Uczelni z habilitacją.
  - 4) 73% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – w przypadku adiunkta, kustosza naukowego, bibliotekarza naukowego, trenera, starszego wykładowcy ze stopniem doktora oraz wykładowcy ze stopniem doktora;
  - 5) 50% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – w przypadku asystenta, starszego wykładowcy, wykładowcy, 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 zaszeregowania 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:

- 1) wyróżniającego/wzorowego wykonywania obowiązków pracowniczych;
  - 2) zmiany stanowiska pracy;
  - 3) istotnego zwiększenia zakresu obowiązków pracowniczych;
  - 4) zmiany stawek w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu;
  - 5) 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 może nastąpić nie częściej niż co dwa lata.
3. Podwyższenie wynagrodzenia pracownika na podstawie § 6 ust. 1 pkt 1 może nastąpić nie częściej niż co dwa lata.
4. Podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz jego wysokość zależą w szczególności od:
- 1) wykształcenia pracownika, jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego;
  - 2) sposobu wykonywania obowiązków pracowniczych;
  - 3) zajmowanego stanowiska i staży pracy na tym stanowisku;
  - 4) zakresu wykonywanej pracy oraz związanej z nią odpowiedzialnością;
  - 5) terminu ostatniej podwyżki;
  - 6) stażu pracy w Uczelni.
5. Podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego pracownika jest możliwe w ramach kwoty planowanej na wynagrodzenia ustalonej w zatwierdzonym Planie Rzeczowo-Finansowym.
6. Pisemny wniosek o podwyżkę stawki wynagrodzenia zasadniczego wraz z uzasadnieniem oraz z potwierdzeniem akceptacji wniosku przez właściwego Kierownika Pionu, bezpośrednio przełożony składa do Dyrektora Centrum Spraw Personalnych.
7. Wniosek o podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego może składać także pracownik (jednak nie częściej niż raz na 12 miesięcy), w takim przypadku do wniosku należy załączyć pisemne opinie: bezpośredniego przełożonego oraz właściwego Kierownika Pionu.
8. Dyrektor Centrum Spraw Personalnych po sprawdzeniu zgodności wniosku, o którym mowa w ust. 6 i 7 z obowiązującymi w Uczelni regulacjami oraz możliwością podwyżki zgodnie z ust. 5, przekazuje zaopiniowany przez siebie wniosek do Komisji Wydatków Budżetowych w celu potwierdzenia możliwości jego realizacji, a następnie w dalszej kolejności do rozpatrzenia przez Rektora lub Kanclerza zgodnie z § 4 ust. 1. Członek Komisji Wydatków Budżetowych, który zaakceptował wniosek będący przedmiotem opinii Komisji Wydatków Budżetowych jest wyłączony z opiniowania tego wniosku.
9. Decyzja dotycząca wniosku powinna zostać przekazana osobie wnioskującej w ciągu 60 dni od daty przekazania wniosku Dyrektorowi Centrum Spraw Personalnych.
10. W przypadku zmiany wynagrodzenia zasadniczego zainicjowanej przez Rektora/Kanclerza powinni oni uzyskać opinię Dyrektora Centrum Spraw Personalnych oraz Komisji Wydatków Budżetowych.
11. Od negatywnej decyzji osobie wnioskującej przysługuje odwołanie odpowiednio do Rektora/Kanclerza.

**Rozdział III**  
**Pozostałe składniki wynagrodzenia**

**§ 7**

**Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych**

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

Lp.	Stanowisko	Stawka wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową w złotych
1.	profesor	140
2.	profesor Uczelni, profesor wizytujący	118
3.	trener	110
4.	adiunkt	106
5.	starszy wykładowca	100
6.	asystent	79
7.	wykładowca lektor instruktor	79

2. Zmiany godzinowych stawek wynagrodzenia za ponadwymiarowe zajęcia dydaktyczne dla nauczycieli akademickich, określonych w ust. 1, są uzgadniane z Organizacjami związkowymi.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych naliczane jest po dokonaniu rozliczenia faktycznych godzin zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem zajęć, których nie przeprowadzono ze względu na dni lub godziny rektorskie niezaplanowane w harmonogramie roku akademickiego. Wypłata wynagrodzeń za pracę w godzinach ponadwymiarowych dokonywana jest raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego, w terminie do 30 listopada, o ile Rektor nie zarządzi rozliczenia zajęć w krótszych okresach.
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 określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu pracy UEW.

## § 8

### **Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników Uczelni**

1. Pracownikowi Uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne (DWR) 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:
  - 1) nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy Uczelni;
  - 2) 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;
  - 3) 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;
  - 4) korzystania:
    - a) z urlopu wychowawczego,
    - b) z urlopu macierzyńskiego lub tacierzyńskiego,
    - 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;
- 5) 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:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
  - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
  - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
  - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
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 2-4, uwzględnionych u innego pracodawcy.
6. Przy ustalaniu okresów pracy, od których zależy prawo pracownika do dodatku za staż pracy, uwzględnia się:
    - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
    - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
    - 3) okres 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.
  7. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 6 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectw pracy, a okresy, o których mowa w ust. 6 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. 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 dni przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim oraz za dni pobierania świadczenia rehabilitacyjnego, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia chorobowego 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 części I poz. 5 – 9 Załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tą jednostką.
2. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych, o których mowa w części IV tabeli stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu, przysługuje dodatek funkcyjny, jeśli dodatkowo organizują i kierują pracą brygady składającej się co najmniej z 5 osób łącznie z brygadzystą.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia zatrudnienia na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 albo wykonywania czynności, o których mowa w



- ust. 2 do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
4. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
  5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.
  6. 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 dni przebywania na urloпах macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim oraz za dni pobierania świadczenia rehabilitacyjnego, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia chorobowego lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
  7. 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.
  8. Aktualizacja stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcję menadżerów/zastępców menadżerów kierunków dokonywana jest corocznie od dnia 1 stycznia, w zależności od liczebności studentów na kierunku na dzień 30 listopada roku poprzedzającego. W przypadku pozostałych pracowników otrzymujących dodatek funkcyjny aktualizacja uprawnień i stawek dodatku funkcyjnego dokonywana jest na bieżąco.
  9. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

## **§ 12**

### **Dodatki zadaniowe**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania pracownikowi mogą zostać przyznane dodatki 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.
4. Dodatek zadaniowy wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym łączna wysokość dodatków zadaniowych pracownika nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego tego pracownika.
5. Pracownik może w jednym czasie otrzymać kilka dodatków, pod warunkiem, że każdy z dodatków jest przyznawany za inny zakres zadań.
6. Prawo do dodatku zadaniowego przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w

- pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
7. Dodatek ten przyznany w formie miesięcznego dodatkowego wynagrodzenia w stałej kwocie pomniejszany jest proporcjonalnie za czas absencji chorobowej bądź nieobecności w pracy związanej z koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za dni przebywania na urloпах macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim oraz za dni pobierania świadczenia rehabilitacyjnego, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia chorobowego lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
  8. Decyzje o przyznaniu dodatku zadaniowego podejmuje Rektor z własnej inicjatywy albo na wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub kierownika projektu, zaopiniowany przez właściwego Kierownika Pionu, z uwzględnieniem trybu określonego w § 6 ust. 6 i 8.
  9. Decyzja o przyznaniu dodatku 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 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 może podjąć decyzję o wstrzymaniu wypłaty dodatku zadaniowego lub zmniejszeniu jego wysokości.
  12. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie przez pracownika dodatku zadaniowego, zaprzestaje się wypłaty dodatku, o czym pracownik powinien zostać poinformowany.
  13. Dodatek zadaniowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
  14. Dodatek 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 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 wyniku 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:
  - 1) 100% wynagrodzenia — za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w:
    - a. nocy,
    - b. niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
    - c. w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
  - 2) 50% wynagrodzenia — za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ust. 1 pkt 1.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1, przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1.
3. Podstawą do wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 1 oraz wynagrodzenia za godziny przepracowane ponad określony wymiar czasu pracy, jest:
  - 1) w przypadku pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy — lista obecności;
  - 2) w przypadku kierowców — karta ewidencji czasu pracy;
  - 3) w przypadku pozostałych pracowników — polecenie na wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych oraz wnioski o wypłatę wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, których wzory są umieszczone w Intranecie UEW.
4. 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 dla zdrowia na stanowiskach, o których mowa w ust. 2 w wysokości miesięcznej określonej poniżej:
    - 1) za prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów w wysokości 200 zł,
    - 2) za prace w narażeniu na hałas, drgania, działanie szkodliwych substancji chemicznych lub innych szkodliwych czynników środowiskowych w wysokości 200 zł.
  5. Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia i/lub uciążliwych jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
  6. Dodatek pomniejszany jest proporcjonalnie za czas absencji chorobowej bądź nieobecności w pracy związanej z koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za dni przebywania na urloпах: macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim oraz za dni pobierania świadczenia rehabilitacyjnego, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia chorobowego lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
  7. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych przyznaje Rektor lub Kanclerz, na podstawie wniosku kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, sporządzonego według wzoru umieszczonego w Intranecie UEW (Wniosek o przyznanie/cofnięcie prawa do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych), zaakceptowanego przez Dział BHP i Ppoż. Dodatek może być przyznany na czas określony lub nieokreślony.
  8. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Dział BHP i Ppoż. o zmianie warunków pracy, o czynnikach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych dla zdrowia, poprzez złożenie wniosku określonego w ust. 7. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych nie przysługuje począwszy od następnego miesiąca, w którym pracownik przestał spełniać wymogi określone w ust.1 i 2.

### **§ 15a**

#### **Dodatki za prowadzenie zajęć na studiach niestacjonarnych**

1. Nauczyciele akademicki otrzymują dodatek za prowadzenie zajęć na studiach niestacjonarnych (z wyłączeniem EMBA) pod warunkiem wypracowania pensum.
2. Dodatek jest naliczany za każdą zrealizowaną godzinę dydaktyczną zajęć prowadzonych w formie wykładu, ćwiczeń, ćwiczeń komputerowych, lektoratu, laboratorium lub zajęć projektowych.
3. Stawkę dodatku za jedną godzinę dydaktyczną prowadzenia zajęć na studiach niestacjonarnych określa Rektor w drodze zarządzenia, z tym, że minimalna stawka za godzinę dydaktyczną wynosi 10 zł.

4. Wypłata wynagrodzeń za prowadzenie zajęć na studiach niestacjonarnych dokonywana jest raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego, w terminie do 30 listopada, o ile Rektor nie zarządzi rozliczenia zajęć w krótszych okresach. W przypadku konieczności dokonania korekty wysokości wypłaconego dodatku za zajęcia zrealizowane w danym semestrze roku akademickiego, potrącenia lub dopłaty dokonuje się przy naliczeniu dodatku za zajęcia dydaktyczne zrealizowane w najbliższym semestrze, w którym nauczyciel akademicki zrealizuje zajęcia na studiach niestacjonarnych.

## **§ 16**

### **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.:
  - 1) dodatek z tytułu komercjalizacji wyników prac B+R,
  - 2) dodatek uzupełniający,
  - 3) dodatkowe wynagrodzenie,
  - 4) dodatek motywacyjny,
  - 5) dodatek za prowadzenie zajęć w języku obcym.
2. Pozostałe rodzaje Innych dodatków, a także szczegółowy tryb ich przyznawania i wypłaty określa Rektor w drodze zarządzenia po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

## **§ 17**

### **Dodatek z tytułu komercjalizacji wyników prac B+R:**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej oraz know-how związanym z tymi wynikami, dokonanej na zasadach określonych przez Senat w *Regulaminie zarządzania własnością intelektualną oraz komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu*.
2. W przypadku komercjalizacji twórcom przysługuje od Uczelni wynagrodzenie za udział w powstaniu dóbr intelektualnych w wysokości 50% wartości środków uzyskanych przez Uczelnię z komercjalizacji bezpośredniej, obniżonych o 25% kosztów bezpośrednio związanych z tą komercjalizacją, które zostały poniesione przez Uczelnię. Pozostałe środki przysługują Uczelni.
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.

## **§ 18**

### Dodatek uzupełniający

1. Dodatek uzupełniający może zostać przyznany za powierzenie dodatkowych zadań, które należy rozumieć jako czasowe powierzenie dodatkowych obowiązków służbowych lub zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowego zakresu obowiązków.
2. Pracownikowi, któremu przyznano dodatek uzupełniający, nie przysługują inne zmienne składniki wynagrodzenia za te same czynności, za które pracownikowi przyznano dodatek uzupełniający.
3. Dodatek uzupełniający nie przysługuje w przypadku czynności realizowanych w ramach pensum.
4. Jeżeli w związku z wykonywaniem dodatkowych zadań, za które przyznano dodatek uzupełniający, dojdzie do stworzenia przez pracownika utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (w tym utworu naukowego lub programu komputerowego), w ramach przyznanego dodatku uzupełniającego pracownik przenosi na Uczelnię, z chwilą przyjęcia przez Uczelnię ostatecznej wersji utworu, autorskie prawa majątkowe i pokrewne do utworu, w tym utworu naukowego lub programu komputerowego, w zakresie umożliwiającym:
  - 1) utrwalanie utworu lub jego fragmentów (niezależnie od formy tego utrwalenia) dowolną techniką, na dowolnych nośnikach, a w szczególności nośnikach właściwych dla technik komputerowych;
  - 2) zwielokrotnianie utworu lub jego fragmentów dowolną techniką, na dowolnych nośnikach a w szczególności nośnikach właściwych dla technik komputerowych;
  - 3) wprowadzanie utworu lub jego fragmentów do pamięci komputera oraz urządzeń przenośnych;
  - 4) zapoznanie się z kodem źródłowym utworu (deasemblację, dekompilację, tłumaczenie kodu itp.) – dotyczy tylko utworu będącego programem komputerowym/modułem oprogramowania;
  - 5) modyfikację utworu, w tym jego kodu źródłowego, w celu dostosowania go do innych utworów powstałych w ramach działalności Uczelni;
  - 6) włączanie utworu lub jego fragmentów do innych utworów powstałych w ramach działalności Uczelni;
  - 7) dalsze rozwijanie i modyfikowanie utworu lub jego fragmentów – samodzielnie albo jako części składowej innych utworów stworzonych w ramach działalności Uczelni;
  - 8) wprowadzanie utworu (także jego kopii i utrważeń) do obrotu, w tym do sieci komputerowych i sieci multimedialnych (w tym do Internetu);
  - 9) udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy miał do niego dostęp w wybranym przez siebie miejscu i czasie;
  - 10) tworzenie utworów zależnych (opracowań utworów) i korzystanie z nich w takim zakresie jak z utworów oraz rozporządzanie nimi w takim zakresie;
  - 11) publikację utworu w całości lub fragmentach, a także wszelkich informacji dotyczących tworzenia utworu, jego treści lub formy oraz sposobu wytworzenia, za pomocą dowolnej techniki, bez względu na sposób publikacji, medium, nakład

- i liczbę wydań;
  - 12) stworzenie oprogramowania na podstawie projektu i jego eksploatację na polach wymienionych wyżej w pkt. 1-11;
  - 13) publiczne wykonanie albo publiczne odtworzenie;
  - 14) wystawienie, wyświetlanie;
  - 15) najem lub dzierżawę;
  - 16) udzielenie licencji.
5. Dodatek uzupełniający może zostać przyznany, jeśli jednostka organizacyjna lub przedsięwzięcie (np. projekt) posiada środki finansowe na ten cel.
  6. W przypadku projektów finansowanych w drodze umowy o dofinansowanie dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, że niekwalifikowalne składniki wynagrodzenia zostaną pokryte ze środków Uczelni.
  7. Dodatek uzupełniający przyznawany jest w postaci kwotowej określonej jako iloczyn stawki godzinowej i liczby przepracowanych godzin.
  8. Dodatek uzupełniający jest przyznawany na czas nieprzekraczający 12 miesięcy, z możliwością jego przedłużenia na kolejne okresy.
  9. Dodatek uzupełniający przyznawany jest przez Rektora z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek przełożonego pracownika, kierownika innej jednostki organizacyjnej lub kierownika/menedżera projektu pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika, z uwzględnieniem trybu określonego w § 6 ust. 6 i 8.
  10. Wniosek o przyznanie dodatku uzupełniającego sporządzany jest w trzech egzemplarzach – dwa dla Centrum Spraw Personalnych, jeden dla pracownika, któremu przyznano dodatek uzupełniający.
  11. Wzór wniosku o przyznanie dodatku uzupełniającego stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

#### § 18<sup>1</sup>

1. Dodatek uzupełniający jest wypłacany po rozliczeniu czasu pracy na podstawie karty czasu pracy (załącznik nr 9 do Regulaminu). Przyjęcie przez Uczelnię utworu powstałego w związku z wykonywaniem czynności, za które został przyznany dodatek uzupełniający, następuje na formularzu karty czasu pracy. Minimalny zakres informacji koniecznych do wykazania w karcie czasu pracy określa pismo okólne Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
2. Karty czasu pracy stanowiące podstawę rozliczenia pracy są przygotowywane i podpisywane przez pracownika, który tym samym potwierdza, że przedstawione w nich informacje są zgodne z prawdą oraz akceptowane przez:
  - 1) osobę potwierdzającą prawidłowe wykonanie pracy;
  - 2) osobę potwierdzającą posiadanie środków finansowych na sfinansowanie dodatku.
3. Dodatek uzupełniający wypłacany jest z dołu, najpóźniej 10-tego dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, którego wypłata dotyczy. Warunkiem wypłat dodatku uzupełniającego w w/w terminie jest przekazanie dokumentów określonych w ust. 1 do Centrum Spraw Personalnych (CSP) w terminie do 3-go dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, którego wypłata dotyczy.

4. Pracownik jest zobowiązany dostarczyć wypełnioną kartę czasu pracy osobie wnioskującej o przyznanie dodatku do końca miesiąca, za który została ona opracowana.
5. W razie niedostarczenia karty czasu pracy w terminach wskazanych w ust. 3 i 4 wypłata wynagrodzenia będzie miała miejsce w następnym terminie płatności następującym po przedstawieniu kart czasu pracy.

#### § 18<sup>2</sup>

1. Wysokość dodatku uzupełniającego ustala się biorąc pod uwagę kwalifikacje, doświadczenie zawodowe oraz zakres powierzonych zadań, z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) roli pracownika w przedsięwzięciu, za udział, w którym należy jest dodatek uzupełniający,
  - 2) wysokości budżetu będącego w odpowiedzialności Uczelni w związku z realizacją dodatkowych zadań,
  - 3) w przypadku, gdy dodatkowe zadania powierzone są w związku z przedsięwzięciem realizowanym w konsorcjum – pełnionej przez Uczelnię roli w ramach konsorcjum (lider, partner) oraz odpowiedzialność za budżet,
  - 4) zasięgu przedsięwzięcia: krajowego lub międzynarodowego (jeżeli ponad 50% partnerów stanowią partnerzy z zagranicy lub przedsięwzięcie finansowane jest w całości przez instytucje zagraniczne), głównego języka komunikacji, udziału pracowników z zagranicy.
2. Wysokość miesięcznego dodatku uzupełniającego w pełnym wymiarze etatu stanowi sumę stawek określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu i jest zależna o kryteriów określonych w ust. 1.
3. Stawki podane w załączniku nr 7 Regulaminu są kwotami brutto.
4. Godzinową stawkę dodatku uzupełniającego oblicza się poprzez podzielenie dodatku uzupełniającego wyliczanego zgodnie z załącznikiem nr 7 Regulaminu przez 168 godzin z zaokrągleniem w dół do pełnych złotych.
5. W załączniku nr 8 (Wniosek o przyznanie dodatku uzupełniającego) do Regulaminu podano stawki godzinowe. Dla potrzeb kalkulacji przyjmuje się, że 1 godzina zadań o charakterze dydaktycznym wynosi 45 minut, a w pozostałych przypadkach 1 godzina odpowiada 60 min.
6. Koszt dodatku uzupełniającego stanowi kwota wyliczona zgodnie z regułami określonymi w ust. 1, 2 i 4, proporcjonalna do czasu poświęconego na realizację zadań, stanowiąca kwotę brutto, wraz z DWR naliczonym proporcjonalnie do kwoty brutto w/w dodatku i obowiązującymi obciążeniami pracodawcy.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na przyznanie dodatku uzupełniającego w wysokości innej niż określono w załączniku nr 7 Regulaminu.
8. Stawki określone w załączniku nr 7 podlegają proporcjonalnej korekcie w odniesieniu do projektów, dla których ich zastosowanie byłoby niezgodne z zasadami lub limitem poziomu dodatkowego wynagrodzenia określonymi przez instytucję finansującą.
9. Dodatek uzupełniający nie przysługuje za czas nieobecności pracownika w pracy, choćby była ona usprawiedliwiona.



## § 19

### 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 Kanclerza, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki, zaopiniowany przez właściwego Kierownika Pionu, z uwzględnieniem trybu określonego w § 6 ust. 6 i 8.
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.

## § 20

### Dodatek motywacyjny

1. W ramach posiadanych przez Uczelnię środków, na podstawie wniosku Prorektora właściwego ds. finansów, raz w roku Rektor może przyznać pracownikom Uczelni jednorazowy dodatek motywacyjny, na zasadach określonych poniżej.
2. Kwota środków przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych uzależniona jest od sytuacji finansowej Uczelni, ocenianej według stanu na pierwszy dzień ostatniego kwartału danego roku kalendarzowego oraz prognozowanego osiągnięcia założonego zysku netto w Planie Rzeczowo-Finansowym za dany rok. Kwota tych środków określana jest we wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok następny.
4. Przy ustalaniu uprawnionych pracowników, którym przy spełnieniu warunków określonych w ust. 1-3 może zostać przyznany dodatek motywacyjny:
  - 1) bierze się pod uwagę pracowników zatrudnionych w Uczelni na dzień 1 października danego roku kalendarzowego;
  - 2) nie uwzględnia się pracowników zatrudnionych po 1 czerwca danego roku kalendarzowego;
  - 3) wysokość dodatku liczy się proporcjonalnie do przepracowanych dni roboczych w okresie od 1 stycznia do 30 listopada danego roku kalendarzowego z wyłączeniem nieobecności z tytułu:
    - a) urlopów wypoczynkowych,
    - b) płatnych urlopów przysługujących nauczycielom akademickim, o których mowa w § 59 Regulaminu pracy UEW,
    - c) dni zwolnienia od świadczenia pracy, o których mowa w § 53 Regulaminu pracy UEW,
    - d) dni wolnych od pracy za przepracowane soboty lub niedziele,
    - e) obowiązkowych szkoleń wojskowych.
5. W przypadku, gdy uprawniony pracownik, spełniający kryteria, o których mowa w ust. 4:

- 1) korzystał z nieobecności w pracy w wymiarze nieprzekraczającym 15 dni roboczych, z wyłączeniem nieobecności, o których mowa w ust. 4 pkt 3 lit. a-e może on otrzymać dodatek w wysokości 100% kwoty ustalonej zgodnie z ust. 6;
  - 2) korzystał z nieobecności w pracy w wymiarze przekraczającym 15 dni roboczych, ale nie przekraczającym 30 dni roboczych, z wyłączeniem nieobecności, o których mowa w ust. 4 pkt 3 lit. a-e – może on otrzymać dodatek w wysokości 50 % kwoty określonej zgodnie z ust. 6; proporcjonalnie do wymiaru etatu oraz długości okresu zatrudnienia przypadającego w okresie od 1 stycznia do 30 września danego roku kalendarzowego.
6. Kwota dodatku motywacyjnego brutto w wysokości 100%, przypadająca na jednego uprawnionego pracownika, jest ustalana w zaokrągleniu w dół do pełnych 10 zł na podstawie danych o liczbie uprawnionych pracowników i wymiaru ich nieobecności w pracy, o których mowa w ust. 4 pkt 2, proporcjonalnego udziału wynikającego z wymiaru etatu i zatrudnienia w okresie pierwszych trzech kwartałów roku, stawki narzutów na wynagrodzenia obciążających Uczelnię oraz kwoty określonej we wniosku, o którym mowa w ust. 1.
7. Pracownikom nie przysługuje roszczenie z tytułu dodatku motywacyjnego w przypadku braku akceptacji przez Rektora wniosku, o którym mowa w ust. 1.

## **§ 21**

### **Dodatek za prowadzenie zajęć w języku obcym**

1. Za prowadzenie zajęć w języku obcym, z wyłączeniem lektoratów z języków obcych, nauczycielowi akademickiemu może zostać przyznany dodatek. Wysokość dodatku uzależniona jest od liczby godzin i rodzaju przeprowadzonych zajęć.
2. Za każdą godzinę zajęć dydaktycznych (niebędących seminariami), zrealizowanych w języku obcym, nalicza się 0,8% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego, a za każdą godzinę seminarium zrealizowanego w języku obcym 0,4% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Tak obliczony dodatek wypłacany jest jednorazowo w każdym semestrze, po weryfikacji zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych.
3. Naliczenia dodatku dokonuje Biuro Planowania i Rozliczania Dydaktyki po zakończeniu każdego semestru, na podstawie danych z systemu USOS.
4. W przypadku konieczności dokonania korekty wysokości wypłaconego dodatku za zajęcia zrealizowane w danym semestrze roku akademickiego, potrącenia bądź dopłaty dokonuje się przy naliczeniu dodatku za zajęcia dydaktyczne zrealizowane w najbliższym semestrze, w którym nauczyciel akademicki zrealizuje zajęcia w języku obcym.

## **§ 22**

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

### **Rozdział V**

#### **Nagrody i premie**

## § 23

### 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 akademickimi 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.

## § 24

### Nagrody jubileuszowe

1. Pracownikowi przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę, w wysokości:
  - 1) za 20 lat pracy — 75% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 2) za 25 lat pracy — 100% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 3) za 30 lat pracy — 150% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 4) za 35 lat pracy — 200% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 5) za 40 lat pracy — 300% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 6) za 45 lat pracy — 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
3. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez Pracownika prawa do tej nagrody.
4. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż 1 stosunku pracy, okresy uprawniające do nagrody jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. 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.
6. 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.
7. Pracownik jest zobowiązany wykazać swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji.
8. Do okresów zatrudnienia uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się:

- 1) wszystkie zakończone okresy zatrudnienia;
- 2) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, np.:
  - a. okres, za który sąd przyznał wynagrodzenie pracownikowi przywróconemu do pracy, jeśli pracownik podjął pracę,
  - b. 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,
  - c. 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,
  - d. 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,
  - e. udokumentowane okresy zatrudnienia za granicą u pracodawcy zagranicznego,
  - f. 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,
  - g. okresy odbywania studiów doktoranckich — nie więcej jednak niż 4 lata i pod warunkiem uzyskania stopnia doktora,
  - h. okres pobierania stypendiów sportowych.

## § 26

### 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. Niewykorzystany w danym roku kalendarzowym fundusz premii uznaniowej nie przechodzi na rok następny.
3. Podziału między dysponentami środków pochodzących z funduszu premii uznaniowej

dokonuje Rektor.

4. Dysponentami środków pochodzących z funduszu premii uznaniowej są:
  - 1) kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej – w przypadku pracowników im podległych,
  - 2) Kierownik Pionu - w przypadku kierowników jednostek organizacyjnych im podległych i innych pracowników bezpośrednio im podległych,
  - 3) Rektor – w przypadku pracowników Uczelni podległych bezpośrednio Rektorowi.
5. 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.
6. Premia ta ma charakter uznaniowy i zależy wyłącznie od woli Pracodawcy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie i wypłatę.
7. W przypadku przyznania pracownikowi premii uznaniowej, jej wysokość stanowi kwotę brutto.
8. Wysokość premii przyznanej poszczególnym pracownikom ustalana jest kwotowo przez dysponenta środków.
9. Premia uznaniowa jest wliczana do wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
10. Premia uznaniowa wypłacana jest wraz z wynagrodzeniem za ostatni miesiąc kwartału, za który została przyznana.

## **§27**

### **Premia prowizyjna**

1. W celu zwiększenia motywacyjnej funkcji wynagrodzeń, dla jednostek 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 zapłaconych należności.
3. Szczegółowe zasady przyznawania premii prowizyjnej określa Rektor w drodze zarządzenia.

## **§ 28**

### **Premia zadaniowa**

1. W ramach budżetu osobowego funduszu wynagrodzeń ujętego w planie rzeczowo-finansowym na dany rok wydziela się kwotę stanowiącą 0,3% tego funduszu przeznaczoną na finansowanie premii zadaniowej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Kwota ta może być podzielona przez Rektora na Piony.
2. Premia zadaniowa może być przyznana za uzyskanie wymiernego rezultatu lub wykonanie produktu istotnego z punktu widzenia realizacji zadań Uczelni.

3. Zadania stanowiące tytuł do wnioskowania o wypłatę premii zadaniowej są akceptowane przez Kierownika Pionu.
4. Premię zadaniową wypłaca się po zakończeniu i odbiorze zadania, na podstawie wniosku sporządzonego przez kierującego zadaniem lub jednostką organizacyjną.
5. Premia zadaniowa jest wliczana do wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

## **§ 29**

### **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.

## **§ 30**

### **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:
  - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
  - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 10 lat;
  - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
  - 1) małżonkowi;
  - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
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**

### **§ 31**

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 IX**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 32**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Do stosunków pracy nawiązanych przez dniem 01.10.2018 r. oraz w okresie od dnia 01.10.2018 r. do 31.12.2018 r. stosuje się przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r., nr 164, poz. 1365), oraz przepisy wydane na podstawie art. 151 ust. 1 tej ustawy do dnia 30.09.2020 r. (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 10 do Regulaminu — umieszcza się w jego aktach osobowych.
4. Stawki określone w § 7 ust. 1 mają zastosowanie do godzin ponadwymiarowych od roku akademickiego 2023/2024.
5. Dodatki za prowadzenie zajęć na studiach niestacjonarnych obowiązują od semestru letniego roku akademickiego 2023/2024.