

Regulamin wynagradzania pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Na podstawie art. 249 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz.1669 z późn. zm.) oraz art. 77¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040) wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, zwany dalej regulaminem.

§ 2

Regulamin określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, zwanej dalej PWSZ w Koninie.

§ 3

Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników PWSZ w Koninie.

§ 4

W sprawach dotyczących ustalania warunków wynagradzania za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą i zasad ich przyznawania, nieuregulowanych w regulaminie, mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, innych ustaw oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie.

§ 5

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) tabelę podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych Uczelni oraz biblioteki, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu;
- 3) tabelę podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu;
- 4) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu.

ZASADY I WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ

§ 6

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy oraz kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu.
2. Wysokość składników indywidualnego wynagrodzenia ustala się w ramach środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe w planie rzeczowo-finansowym PWSZ w Koninie.
3. Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, a wynagrodzenie nauczyciela akademickiego stanowi honorarium związane z korzystaniem z praw autorskich lub rozporządzaniem tymi prawami.
4. Decyzje w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika podejmuje rektor.
5. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny rektora ustala minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki na wniosek rady uczelni. Rada uczelni może przyznać rektorowi dodatek zadaniowy, o którym mowa w § 13 regulaminu.
6. Wynagrodzenie brutto pracownika za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, którego wysokość określają odrębne przepisy.
7. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba, że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
8. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
9. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w przypadku nauczycieli akademickich – przez liczbę 156, biorąc pod uwagę wysokość wynagrodzenia i dodatków określonych stawką miesięczną.
10. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a pozostałe składniki

- wynagrodzenia – z dołu. Termin wypłaty wynagrodzeń nauczycieli akademickich ustala się na pierwszy dzień każdego miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie jest wypłacane w następującym po nim pierwszym dniu roboczym.
11. Prawo do wynagrodzenia wypłacanego z góry wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym, że pracownik zachowuje wynagrodzenie wypłacone za ten miesiąc.
 12. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska na podstawie zarządzenia rektora, które według planu zajęć przypadałyby w okresie tej nieobecności zalicza się dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.
 13. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu:
 - 1) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego;
 - 2) przewidzianej nieobecności w pracy związanej z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem 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, urlopem dla poratowania zdrowia, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim;
 - 3) ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego
- zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska w sposób określony w ust. 15, za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym w PWSZ w Koninie są prowadzone zajęcia dydaktyczne.
 14. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek za staż pracy stanowią stałe składniki wynagrodzenia. Pozostałe składniki wynagrodzenia określone w regulaminie stanowią zmienne składniki wynagrodzenia.
 15. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela akademickiego w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków może ulec obniżeniu nie więcej niż o 50%, a tymczasowo aresztowanego ulega obniżeniu nie więcej niż o 50% począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie. W okresie zawieszenia nie przysługują zmienne składniki wynagrodzenia, o których mowa w ust. 14.
 16. Termin wypłaty wynagrodzeń pracowników administracyjnych i obsługowych ustala się na dwudziesty piąty dzień każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
 17. Wysokość wynagrodzeń może być ujawniona bez zgody pracownika wyłącznie wtedy, gdy taki obowiązek nakładają na Pracodawcę przepisy prawa.
 18. Sporządzenie list płac oraz realizacja wypłaty wynagrodzenia powinny odbywać się w sposób zabezpieczający ochronę danych i dóbr osobistych.
 19. Wyjaśnień w sprawie wysokości otrzymanego wynagrodzenia udziela kierownik Biura Kadr, Płac i Stypendiów, a w przypadku dalszych wątpliwości Główny Księgowy, a następnie Kanclerz.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 7

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie miesięcznych stawek zaszeregowania pracownika.
2. Podstawę zaszeregowania pracownika określają tabele stanowiące załączniki nr 1-3 do regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze określone w załącznikach nr 1-3 do regulaminu przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.

WYNAGRODZENIE DODATKOWE

§ 8

1. Nauczycielowi akademickiemu oraz pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za udział w pracach komisji rekrutacyjnej przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim wynagrodzenie dodatkowe ustalone odrębnym zarządzeniem rektora.
2. Wynagrodzenie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości uzależnionej od liczby kandydatów na studia i funkcji pełnionej w komisji, nieprzekraczającej 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.

§ 9

1. Nauczycielowi akademickiemu za kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami może przysługiwać wynagrodzenie dodatkowe. Stawki za kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami ustalone są odrębnym zarządzeniem.
2. Wynagrodzenie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości uzależnionej od liczby studentów odbywających praktykę lub złożoności zadań związanych ze sprawowaną opieką, nieprzekraczającej 100% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH PONADWYMIAROWYCH

§ 10

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie obliczone według stawki za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom.
2. Wysokość stawek wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych określa załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Wymiar godzin ponadwymiarowych ustala się na podstawie rozliczenia faktycznie przepracowanych godzin.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się na podstawie indywidualnych sprawozdań z wykonania zajęć dydaktycznych, po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, raz w roku,

w terminie dwóch miesięcy od zakończenia roku akademickiego, o ile rektor nie zarządzi rozliczania w krótszych okresach.

5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek dokonanej po rozliczeniu, o którym mowa w ust. 4.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 11

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby członków zespołu oraz stopnia złożoności zadań.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia zatrudnienia na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie pełnienia funkcji.
3. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie.

DODATEK ZA STAŻ PRACY

§ 12

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że 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:
 - 1) pierwszego dnia miesiąca – dodatek przysługuje za ten miesiąc;
 - 2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca – dodatek przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych, jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - 3) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.

4. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 3 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 3 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. 3, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.
5. Dodatek za staż pracy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki na dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.

DODATEK ZADANIOWY

§ 13

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek zadaniowy z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
2. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy.

DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH

§ 14

Pracownik ma prawo do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 15

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151^o§1 Kodeksu pracy.

DODATEK ZA PRACĘ W ZMIANOWYM SYSTEMIE PRACY

§ 16

Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia

zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym, dla którego praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.

NAGRODY

§ 17

1. Pracownik może otrzymać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrodę rektora.
2. Nagrodę przyznaje się za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne lub inne osiągnięcia ważne dla funkcjonowania i rozwoju Uczelni.
3. Wysokość nagrody ustala rektor.
4. Rektor może przyznać pracownikowi nagrodę:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej będącej miejscem pracy pracownika.
5. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród rektora mogą zostać ustalone odrębnym zarządzeniem.

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 18

1. Nauczycielowi akademickiemu może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Zasady przyznawania dodatku motywacyjnego określa załącznik nr 6 do regulaminu.

PREMIA UZNANIOWA

§ 19

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznana premia uznaniowa.
2. Regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa załącznik nr 7 do regulaminu.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 20

1. Pracownikowi przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej z tytułu wieloletniej pracy w wysokości:
 - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego - za 20 lat pracy;
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego - za 25 lat pracy;
 - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego - za 30 lat pracy;
 - 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego - za 35 lat pracy;
 - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego - za 40 lat pracy;
 - 6) 400% wynagrodzenia miesięcznego - za 45 lat pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody jubileuszowej zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda jubileuszowa przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody zgodnie z ust. 1 brakuje mniej niż 12 miesięcy.
5. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
6. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

ODPRAWA EMERYTALNA LUB RENTOWA

§ 21

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy, jeśli PWSZ w Koninie stanowi jego podstawowe miejsce pracy.
2. Pracownik otrzymuje odprawę emerytalną lub rentową w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
3. Pracownik Uczelni, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§ 22

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.

ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 23

1. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się zgodnie z przepisami ustaw: przepisy wprowadzające – prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Pracownikowi przysługują świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24

1. Rektor może ogłosić, w formie komunikatu, przeciętne miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego w PWSZ w Koninie na stanowiskach, o których mowa w § 5 ust. 1.
2. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z postanowieniami niniejszego regulaminu. Oświadczenie potwierdzające powyższy fakt umieszcza się w aktach osobowych pracownika.
3. Treść regulaminu została uzgodniona z działającymi w PWSZ w Koninie zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w formie przyjętej u Pracodawcy.

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia
zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych
na stanowiskach
dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych**

L.p.	Stanowisko	Stawka minimalna
1.	profesor	6410
2.	profesor Uczelni	5320
3.	adiunkt	4680
4.	wykładowca	3205
5.	asystent	3205
6.	lektor	3205
7.	instruktor	3205

Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych Uczelni oraz biblioteki

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Stawka minimalna wynagrodzenia zasadniczego	Dodatek funkcyjny (max. do kwoty)
		Wykształcenie	Liczba lat pracy		
1.	kanclerz	wyższe magisterskie	10 w tym 5 na stanowisku kierowniczym	5500	4294
2.	główny księgowy	wyższe magisterskie	10 w tym 4 na stanowisku kierowniczym	5000	4294
3.	zastępca głównego księgowego	wyższe magisterskie	7 w tym 2 na stanowisku kierowniczym	3700	4294
4.	dyrektor, dyrektor administracyjny	wyższe magisterskie	7 w tym 2 na stanowisku kierowniczym	3500	4294
5.	kierownik	wyższe magisterskie	7	3500	4294
6.	zastępca kierownika	wyższe magisterskie	7	3300	4294
7.	główny specjalista	wyższe	7	3200	
8.	starszy specjalista/ starszy redaktor	wyższe	5	3100	
9.	specjalista	wyższe	4	2800	
		średnie	8	2700	
10.	samodzielny referent	wyższe	2	2500	
		średnie	4	2400	
11.	referent	średnie	0	2300	
Stanowiska uregulowane odrębnymi przepisami					
L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Stawka minimalna wynagrodzenia zasadniczego	
		Wykształcenie	Liczba lat pracy		
12.	specjalista ds. bhp	wg odrębnych przepisów		3000	
13.	pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	wg odrębnych przepisów		3000	
14.	inspektor ds. ochrony ppoż.	średnie techniczne	4	3000	

Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Stawka minimalna wynagrodzenia zasadniczego
		Wykształcenie	
1.	portier	podstawowe	2250
2.	starszy portier	podstawowe	2250
3.	pracownik gospodarczy	podstawowe	2250

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich
pełniących funkcje kierownicze**

L.p.	Funkcja	Stawka	
		Min.	Max.
1.	rektor	4690	6410
2.	prorektor	2250	4294
3.	pełnomocnik rektora	500	4000
4.	dziekan	1500	4000
5.	kierownik katedry	500	4000
6.	dyrektor (kierownik) jednostki ogólnouczelnianej	500	4000
7.	inne stanowiska kierownicze	500	4000

**Tabela stawek wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych
nauczycieli akademickich**

L.p.	Stanowisko	Stawka za godzinę obliczeniową, odpowiadającą 45 minutom
1.	profesor	100,00 zł
2.	profesor Uczelni	85,00 zł
3.	adiunkt	70,00zł
4.	asystent, wykładowca, lektor, instruktor	45,00 zł

Zasady przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli akademickich PWSZ w Koninie

§ 1

1. Dodatek motywacyjny przyznawany jest uznaniowo dla części pracowników Uczelni na czas określony i dotyczy najbardziej zaangażowanych pracowników Uczelni wskazanych przez prorektorów, dziekanów oraz kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Wnioski o przyznanie dodatku motywacyjnego wymagają formy pisemnej.
3. Rektor może przyznać dodatek motywacyjny z własnej inicjatywy.

§ 2

Dodatek motywacyjny może dotyczyć pracowników zatrudnionych w pierwszym, jak i w drugim miejscu pracy.

§ 3

Wysokość środków przeznaczonych na dodatki motywacyjne pracowników Uczelni będzie stanowiła maksymalnie 10% kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich w planie rzeczowo-finansowym PWSZ w Koninie na dany rok kalendarzowy.

§ 4

Dodatek motywacyjny przyznawany jest pracownikom za okres jednego kwartału. Płatność dokonywana będzie jednorazowo po zakończeniu kwartału w miesiącu następującym po zakończeniu kwartału, z wyłączeniem kwartału IV, za który będzie wypłacana w miesiącu grudniu danego roku kalendarzowego na podstawie odrębnych list płac.

§ 5

Wnioski o przyznanie dodatku motywacyjnego składa się (wraz z uzasadnieniem) do Biura Kadr, Płac i Stypendiów do 5-go dnia roboczego następującego po zakończeniu kwartału, z wyłączeniem kwartału IV, za który wnioski składa się do 10 grudnia. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

§ 6

Kwota przeznaczona na dodatki motywacyjne w danym roku kalendarzowym jest uzależniona od wysokości środków finansowych przyznanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 7

Ostateczna decyzja w kwestii przyznania dodatku motywacyjnego pozostaje w gestii rektora PWSZ w Koninie. Szczegółowe kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego mogą zostać ustalone odrębnym zarządzeniem.

Wniosek o przyznanie dodatku motywacyjnego

Wnioskuje o przyznanie dodatku motywacyjnego dla:

Pani/Pana:

zatrudnionego na stanowisku:

za okres

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis osoby odpowiedzialnej

Biuro Kadr, Płac i Stypendiów – data wpływu wniosku

Decyzja rektora:

.....
.....

.....
data i podpis rektora

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

§ 1

1. W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie w ramach osobowego funduszu płac tworzy się fundusz premiowy. Fundusz jest tworzony na każdy rok kalendarzowy w wysokości 10% wartości planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. W przypadku trudnej sytuacji finansowej Uczelni Rektor może zdecydować o:
 - 1) zawieszeniu wypłat premii,
 - 2) rezygnacji z tworzenia funduszu premiowego.

§ 2

1. Premia ma charakter uznaniowy i przyznaje ją rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek złożony przez prorektorów, dziekanów, kanclerza oraz kierowników jednostek organizacyjnych z zachowaniem drogi służbowej i przyporządkowaniem organizacyjnym.
2. Premia przyznana zgodnie z ust. 1 dla pracowników stanowi wyróżnienie za wartość dodaną funkcjonowania w środowisku PWSZ w Koninie i promowania pozytywnego wizerunku Uczelni.
3. Wnioski o premię powinny być poparte konkretnym i szerokim uzasadnieniem uwzględniającym w każdym przypadku ocenę wykonanej pracy, zaangażowanie, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność oraz dodatkowe prace realizowane poza zakresem obowiązków pracownika.
4. Premia określana jest kwotowo, przyznawana i wypłacana w miesiącu następującym po zakończeniu kwartału z wyłączeniem kwartału IV, za który jest przyznawana i wypłacana w miesiącu grudniu danego roku kalendarzowego
5. Premia nie ma charakteru roszczeniowego, a tym samym nie wchodzi do podstawy wynagrodzenia urlopowego, ekwiwalentu za urlop oraz innych świadczeń obliczanych na takich samych zasadach.
6. W uzasadnionych przypadkach premia może być przyznana poza terminami określonymi w ust 4.

§ 3

1. Wnioski o przyznanie premii składa się (wraz z uzasadnieniem) do Biura Kadr, Płac i Stypendiów do 5-go dnia roboczego następującego po zakończeniu kwartału, z wyłączeniem kwartału IV, za który wnioski składa się do 15 grudnia. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.
2. Biuro Kadr, Płac i Stypendiów do 10-go dnia roboczego następującego po zakończeniu kwartału przekazuje do rektora imienny wykaz wniosków o przyznanie premii uznaniowej wraz z uzasadnieniami.
3. Premia wypłacana jest na podstawie imiennego wykazu pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przekazanego przez rektora do Biura Kadr, Płac i Stypendiów.

§ 4

Szczegółowe kryteria przyznawania premii pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi mogą zostać ustalone odrębnym zarządzeniem.

Załącznik do regulaminu premiowania
pracowników niebędących nauczycielami
akademickimi

Wniosek o przyznanie premii

Wnioskuje o przyznanie premii dla:

Pani/Pana:.....

Zatrudnionego na stanowisku:

za okres:.....

Uzasadnienie:.....

.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis wnioskującej
o przyznanie premii

Opinia: prorektora, dziekana, kanclerza

.....
.....
.....

.....
data i podpis
prorektora, dziekana, kanclerza

Biuro Kadr, Płac i Stypendiów – data wpłynięcia wniosku:

Decyzja rektora:

.....
.....

.....
data i podpis rektora