Załącznik do Zarządzenia nr 76 Rektora PK z 3 lipca 2025 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ IM. TADEUSZA KOSCIUSZKI
(Tekst jednolity)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Krakowskiej, zwany dalej „Regulaminem", określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą, a także zasady ustalania ich wysokości, warunki ich przyznawania i terminy wypłaty oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dla niektórych stanowisk pracy.
2. Podstawę prawną ustalenia Regulaminu stanowią przepisy art. 77^2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeksu pracy* (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 i 1043) oraz art. 23 ust. 1, art. 126 ust. 2, art. 136 ust. 2 pkt 6 i art. 184 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85).

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) pracodawcy, uczelni lub PK – należy przez to rozumieć Politechnikę Krakowską;
2) pracowniku, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć pracowników PK, zarówno będących nauczycielami akademickimi, jak i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na podstawie przepisów prawa pracy, bez względu na charakter zawartej umowy lub mianowania, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy;
3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.);
4) k.p. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
5) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin wynagradzania;
6) regulaminie pracy – należy przez to rozumieć Regulamin pracy PK;
7) umowie o pracę – rozumie się przez to zarówno umowę o pracę, jak i mianowanie;
8) wynagrodzeniu profesora – należy przez to rozumieć stawkę wynagrodzenia określoną w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy;
9) indywidualnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć wynagrodzenie pracownika ustalone w zależności od rodzaju pracy i stosowanego systemu wynagrodzeń;
10) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym pracownika PK – należy przez to rozumieć miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników określone w załącznikach do niniejszego regulaminu;
11) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne określone w Regulaminie organizacyjnym PK;
12) kierownikach – należy przez to rozumieć, zarówno osoby, o których mowa w art. 23 ust. 2 pkt 6 ustawy, jak i inne osoby kierujące pracą jednostek organizacyjnych lub zespołów pracowników;
13) subwencji – należy przez to rozumieć środki finansowe, o których mowa w art. 366 pkt 1 i 2 ustawy;

14) dotacji – należy przez to rozumieć inne niż subwencja środki finansowe przyznawane uczelni z budżetu państwa.

§ 3

1. Regulamin obejmuje swoimi postanowieniami wszystkich pracowników uczelni.
2. Przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego pracownika do pracy należy zapoznać go z treścią regulaminu, co pracownik potwierdza swoim podpisem w treści umowy o pracę.
3. W odniesieniu do spraw nieuwzględnionych w regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy zarówno powszechnie obowiązującego, jak i zawarte w wewnętrznych aktach normatywnych uczelni.
4. Decyzje w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracowników uczelni, w tym nauczycieli akademickich, uwzględniając w szczególności kwalifikacje, indywidualną ocenę, osiągnięcia pracowników, staż pracy, a także wagę powierzanych zadań podejmuje rektor.

Składniki wynagrodzenia

§ 4

1. Ustala się następujące składniki wynagrodzenia obowiązujące w uczelni:
   1) stałe, które pracownik otrzymuje:
      a) wynagrodzenie zasadnicze,
      b) dodatek za staż pracy;
   2) zmienne, które pracownik może otrzymać:
      a) dodatek funkcyjny,
      b) dodatek zadaniowy,
      c) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe,
      d) wynagrodzenie za czas dyżuru,
      e) wynagrodzenie za godziny nadliczbowe,
      f) dodatek za aktywność,
      g) dodatkowe wynagrodzenie dla wyróżniających się pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych,
      h) dodatek okresowy,
      i) dodatek dydaktyczny
      j) dodatek organizacyjny,
      k) wynagrodzenie za czynności związane z nadawaniem stopni naukowych,
      l) w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:
         – premia regulaminowa,
         – premia uznaniowa.
      m) dodatek za przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 pracownikom przysługują dodatki określone w przepisach k.p., w tym dodatek za pracę w porze nocnej i prace zmianową.
3. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka") w wysokości i na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników państwowej sfery budżetowej.
4. Pracownikom przysługuje także wynagrodzenie urlopowe za okres przebywania na urlopie, jak również świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy, na zasadach i w wysokości określonej w przepisach prawa pracy oraz przepisach ustawy.

Pozostałe świadczenia

§ 5

1. Pracownikom uczelni przysługują także:
   1) nagroda jubileuszowa;
   2) odprawa emerytalna lub rentowa;
   3) odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika;
   4) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
   5) ekwiwalent za pranie odzieży roboczej;
   6) ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych;
   7) zwrot kosztów podróży służbowej;
   8) dodatkowe wynagrodzenie dla radcy prawnego;
   9) dodatkowe wynagrodzenie dla społecznego inspektora pracy.
2. Pracownikowi może być przyznana nagroda pieniężna zwana „Nagrodą Rektora".
3. W razie śmierci pracownika uczelni w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od uczelni odprawa pośmiertna, o której mowa w § 45 i § 46 regulaminu.
4. Osobie uprawnionej może przysługiwać świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, według odrębnych przepisów.

Termin wypłaty wynagrodzenia

§ 6

1 Terminy wypłat wynagrodzeń dla nauczycieli akademickich:
   1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy oraz dodatki o których mowa w § 4 ust 1 pkt 2 z wyjątkiem składników wynagrodzenia określonych w lit. c, d, e, f, i, k wypłaca się z góry za dany miesiąc, tj. pierwszego dnia danego miesiąca. Prawo to wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym że pracownik zachowuje wypłacone za ten miesiąc wynagrodzenie;

   2) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich wypłaca się po dokonaniu rozliczenia godzin zrealizowanych w danym roku akademickim, raz w roku, w terminie do 30 listopada danego roku. W przypadku wcześniejszego całkowitego rozliczenia godzin zrealizowanych przez pracowników danej jednostki organizacyjnej, do czego należy dążyć, wynagrodzenie wypłacane jest w najbliższym możliwym terminie.

2 Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wszystkie składniki wynagrodzenia, zarówno stałe jak i zmienne, wypłaca się z dołu za okres miesięczny w 27 dniu danego miesiąca.

3 Zasiłki wypłaca się w terminach wypłat wynagrodzeń.

4 Składniki wynagrodzenia finansowane ze źródeł innych niż subwencja, z wyjątkiem określonych w § 4 ust 1 pkt 1 oraz pkt 2 lit. a, b w przypadku nauczycieli akademickich, mogą być wypłacane za przepracowany miesiąc z dołu w 27 dniu danego miesiąca.

§ 7

1. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wypłaty dla nauczycieli akademickich, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, dokonuje się w następującym po nim pierwszym dniu roboczym, a dla pozostałych pracowników w dniu roboczym poprzedzającym dzień wypłaty.

2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złoży w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. Wynagrodzenia wypłacane są w oddziałach banku za okazaniem dokumentu tożsamości.
3. Szczegółowe informacje o oddziałach banku, w których można dokonać wypłaty, ogłaszane są w komunikacie kanclerza.
4. Pracodawca nie odpowiada za opóźnienia wynikające z podania przez pracownika błędnego numeru rachunku.
5. Ewentualne zastrzeżenia co do wysokości wypłaconego wynagrodzenia pracownicy wnoszą do Działu Płac.

§ 8

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
3. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń pracowników i innych świadczeń przysługujących pracownikom. Postanowienia zdania poprzedniego nie dotyczą wynagrodzeń osób, do których zastosowanie mają przepisy o dostępie do informacji publicznej.
4. Wysokość indywidualnych wynagrodzeń pracowników stanowi tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i podlega zakazowi ujawniania przez Uczelnię. Postanowienie ust. 3 zdanie drugie stosuje się.
5. Wynagrodzenia rektora oraz kwestora są jawne.

§ 9

Określa się:

1) miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych – **załącznik nr 1**;
2) miesięczne stawki dodatków funkcyjnych albo organizacyjnych nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze oraz zasady ich ustalania – **załącznik nr 2**;
3) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na stanowiskach naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, technicznych, administracyjnych, ekonomicznych oraz pozostałych – **załącznik nr 3**;
4) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych – **załącznik nr 4**;
5) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej – **załącznik nr 5**;
6) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników Biblioteki PK zatrudnionych w grupie nauczycieli akademickich i pozostałych pracowników pełniących funkcje kierownicze – **załącznik nr 6**;
7) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej – **załącznik nr 7**.

II. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 10

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego uzależniona jest w szczególności od rodzaju wykonywanej pracy, kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, kwalifikacji posiadanych przez pracownika i jego doświadczenia, umiejętności i praktyki, a także odpowiedzialności i wysiłku, z którym wiąże się dana praca oraz znaczenia wykonywanej pracy dla pracodawcy. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego powinna być związana także z wynikami oceny okresowej pracowników.
2. Wynagrodzenie zasadnicze stanowi stałą kwotę wynikającą z umowy o pracę ustaloną na podstawie miesięcznych stawek zaszeregowania pracownika, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1
3. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się poprzez podzielenie wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z umowy o pracę pracownika przez liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania w danym miesiącu, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich przez liczbę 168. W przypadku potrzeby ustalenia uśrednionej miesięcznej liczby godzin pracy pracownika niebędącego nauczycielem akademickim przyjmuje się jako dzielnik liczbę 168. W przypadku projektów finansowanych bezpośrednio ze środków Unii Europejskiej, przyjmuje się roczną liczbę efektywnych godzin pracy w wysokości 1720.

§ 11

1. Wysokość minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach i posiadających określone kwalifikacje określa **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze rektora ustala minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego na wniosek rady uczelni. Wynagrodzenie zasadnicze rektora nie może być wyższe niż 300% średniego wynagrodzenia zasadniczego w uczelni osób zatrudnionych na stanowisku, na którym zatrudniony jest rektor, obliczanego na podstawie średniego wynagrodzenia za rok kalendarzowy poprzedzający rok wyboru rektora.

§ 12

W przypadku gdy minimalne wynagrodzenie zasadnicze na pełny etat ustalone przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej zostanie podwyższone tak, iż przekroczy wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz premii regulaminowej określonego w umowie o pracę, pracodawca ma obowiązek niezwłocznie podwyższyć wynagrodzenie zasadnicze pracownika.

§ 13

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego z zawartej umowy o pracę. Kwotę wynagrodzenia zasadniczego po przeliczeniu na pełny wymiar etatu zaokrągla się w górę do pełnych złotych.

III. DODATEK ZA STAŻ PRACY

§ 14

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

§ 15

1. Do okresów zatrudnienia uwzględnianych przy obliczaniu wysokości dodatku za staż pracy zalicza się:
   1) zakończone okresy zatrudnienia, z zastrzeżeniem ust. 3;
   2) inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
   3) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
   4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
2. W przypadku pozostawania przez pracownika w więcej niż jednym zatrudnieniu okresy uprawniające do dodatku za staż pracy uwzględnia się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się tej części zakończonych okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, które pokrywają się z okresami zatrudnienia w uczelni.
4. Okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, zalicza się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich wystąpienie.
5. Zakończony okres zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, uwzględnia się również na podstawie innych dokumentów, które zaświadczają o tym, że pracownik był zatrudniony u pracodawcy zagranicznego w ramach stosunku pracy w rozumieniu prawa kraju, w którym praca była wykonywana. Postanowienia ust. 3 w części dotyczącej równoległych stosunków pracy stosuje się odpowiednio.
6. Dokumenty wskazane w ust. 5 potwierdzające staż pracy, powinny zawierać co najmniej następujące dane:

1) dane osoby, której dotyczy,
2) oznaczenie pracodawcy, ze wskazaniem jego pełnej nazwy wraz z wyróżnieniem formy prawnej w jakiej prowadzi działalność,
3) wskazanie siedziby pracodawcy oraz dokładnego adresu,
4) wskazanie formy zatrudnienia,
5) oznaczenie okresu zatrudnienia, w taki sposób, aby wskazać datę dzienną rozpoczęcia i zakończenia zatrudnienia,
6) wskazanie okresów przebywania na urlopach bezpłatnych,
7) oznaczenie identyfikujące osobę, która wystawiła dokument.

7. Dokumenty wskazane w ust. 5, sporządzone w języku obcym, należy przedłożyć na PK wraz z ich tłumaczeniem na język polski. PK może zażądać od pracownika dostarczenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego, szczególnie jeżeli treść przedłożonego przekładu budzi wątpliwości co do wiarygodności.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 16

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom pełniącym funkcje związane z kierowaniem zespołem osób, z tym że zespół ten nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tym zespołem. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora.
2. Przez zespół rozumie się bezpośrednio lub pośrednio podporządkowanych pracowników, których podległość służbowa wynika ze struktury organizacyjnej uczelni. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany także zastępcy kierownika, w przypadku gdy stały zakres obowiązków zastępcy spełnia wymogi określone w ust. 1 lub w okresie nieobecności kierownika.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest indywidualnie i jest uzależniona od liczby pracowników kierowanego zespołu osób oraz od stopnia złożoności i znaczenia zadań związanych z wykonywaną funkcją.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia powierzenia funkcji związanej z kierowaniem zespołem do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie pełnienia tej funkcji.
5. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, dodatek funkcyjny przysługuje proporcjonalnie do wymiaru etatu.
6. Pracownik może otrzymać więcej niż jeden dodatek funkcyjny, z zastrzeżeniem, że ich łączna suma nie może przekraczać 67% wynagrodzenia profesora.
7. Wysokość dodatków funkcyjnych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu. Wysokość dodatków funkcyjnych nauczycieli akademickich określa **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu. W przypadku pracowników Biblioteki PK zatrudnionych w grupie nauczycieli akademickich i pozostałych pracowników wysokość dodatków funkcyjnych określono w **załączniku nr 6**.
8. Wysokość dodatku funkcyjnego rektora nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia profesora. Dodatek funkcyjny rektora ustala minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego na wniosek rady uczelni.

§ 17

1. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za którą pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia lub zasiłku, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje pracownikowi w przypadku zaprzestania pełnienia funkcji. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu także w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków na podstawie przepisów ustawy.

V. DODATEK ORGANIZACYJNY

§ 18

1. Dodatek organizacyjny może zostać przyznany za wykonywanie dodatkowych obowiązków lub zadań organizacyjnych na rzecz uczelni ważnych dla jej funkcjonowania. W szczególności dodatek organizacyjny może być przyznany za: kierowanie studiami podyplomowymi, praktykami studenckimi, kursem dokształcającym, pełnienie funkcji pełnomocnika rektora, pełnomocnika dziekana, pełnienie funkcji kierownika studiów doktoranckich, radcy prawnemu, inspektorowi nadzoru inwestorskiego itp.
2. Dodatek organizacyjny może zostać przyznany także w związku z pełnieniem funkcji kierowniczych, w szczególności funkcji, o których mowa w § 2 pkt 12, w przypadku gdy pracownik nie spełnia warunków koniecznych do przyznania dodatku funkcyjnego.

2a. Dodatek organizacyjny może zostać przyznany także przewodniczącym rad naukowych tych wydziałów, których dyscypliny wydziałowe otrzymały kategorie A+, A lub B+.

3. Dodatek organizacyjny może zostać przyznany pracownikom, którzy organizują i kierują pracą brygady składającej się z co najmniej pięciu osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, łącznie z brygadzistą, z zastrzeżeniem, że jego wysokość nie może przekroczyć 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania danego pracownika.
4. Oceny znaczenia dla uczelni okoliczności mogących uzasadniać przyznanie dodatku organizacyjnego dokonuje rektor.

§ 19

1. Dodatek organizacyjny przyznawany może być jednorazowo, okresowo lub na czas nieokreślony.
2. Dodatek przyznaje rektor:
   1) z własnej inicjatywy;
   2) na wniosek pracownika lub jego przełożonego;
   3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
3. Dodatek przyznawany jest kwotowo, a jego wysokość nie może przekraczać 67% wynagrodzenia profesora, z zastrzeżeniem w § 18 ust. 3.
4. Dodatek może zostać przyznany także ze środków innych niż subwencja i dotacje. Wniosek o dodatek musi zawierać potwierdzenie posiadania środków na jego wypłatę bez względu na źródło finansowania.
5. Pracownik zachowuje prawo do dodatku organizacyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za którą pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia lub zasiłku, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
6. Dodatek organizacyjny nie przysługuje pracownikowi w przypadku ustania tytułu do jego przyznania.

7. Pracownik może otrzymać więcej niż jeden dodatek organizacyjny, z zastrzeżeniem, że łączna ich suma nie może przekraczać 67% wynagrodzenia profesora, a w przypadkach, o których mowa w § 18 ust. 3 – nie może przekroczyć 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania danego pracownika.
8. Wzór wniosku o przyznanie dodatku organizacyjnego określa **załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu. Wniosek należy składać w dwóch egzemplarzach.

VI. DODATEK ZADANIOWY

§ 20

1. Dodatek zadaniowy może być przyznany z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
2. Dodatek zadaniowy przyznawany może być jednorazowo lub okresowo.
3. Pracownikowi w tym samym okresie może być przyznany tylko jeden dodatek zadaniowy.
4. Dodatek przyznaje rektor
   1) z własnej inicjatywy;
   2) na wniosek pracownika lub jego przełożonego;
   3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
5. Dodatek przyznawany jest kwotowo, z zastrzeżeniem że jego wysokość nie może przekraczać 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
6. Dodatek może zostać przyznany także ze środków innych niż subwencja i dotacje. Wniosek o dodatek musi zawierać potwierdzenie posiadania środków na jego wypłatę, bez względu na źródło finansowania
7. Pracownik zachowuje prawo do dodatku zadaniowego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za którą pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia lub zasiłku, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
8. Dodatek zadaniowy nie przysługuje pracownikowi w przypadku ustania tytułu do jego przyznania, o którym mowa w ust. 1.
9. Wzór wniosku o przyznanie dodatku określa **załącznik nr 9** do niniejszego regulaminu. Wniosek należy składać w dwóch egzemplarzach.
10. Dodatek zadaniowy rektorowi może przyznać rada uczelni.

VII. DODATEK OKRESOWY

§ 21

1. Dodatek okresowy może zostać przyznany za realizację zadań szczególnie istotnych dla funkcjonowania i rozwoju PK, w tym m.in. za:
   1) szczególne zaangażowanie w prowadzenie badań o dużym znaczeniu dla uczelni,
   2) szczególne zaangażowanie w ubieganie się o środki finansowe ze źródeł innych niż subwencje i dotacje,
   3) realizację podstawowych i dodatkowych zadań o dużym znaczeniu dla uczelni i jej bezpieczeństwa, w szczególności dla realizacji strategii rozwoju uczelni,

4) realizacji dodatkowych zadań finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w szczególności w przypadku zaangażowania przy realizacji prac w projektach, grantach itp.

2. W przypadkach o których mowa w ust 1 pkt 1, 2 i 3, oceny znaczenia dla uczelni okoliczności mogących uzasadniać przyznanie dodatku okresowego dokonuje rektor.
3. W przypadku, o którym mowa w ust 1 pkt 4, zasady przyznania dodatku okresowego muszą uwzględniać „Regulamin zatrudniania na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w ramach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych" określony odrębnym zarządzeniem.
4. Dodatek okresowy jest przyznawany okresowo.
5. Dodatek okresowy przyznaje rektor:
   1) z własnej inicjatywy;
   2) na wniosek pracownika lub jego przełożonego;
   3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej/kierownika projektu pozytywnie zaopiniowany przez przełożonego pracownika.
6. Dodatek okresowy przyznawany jest kwotowo, z zastrzeżeniem że jego wysokość nie może przekraczać 300% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
7. W tym samym czasie może być przyznany więcej niż jeden dodatek okresowy, przy czym łączna jego wysokość nie może przekraczać kwoty określonej w ust. 6. Z zastrzeżeniem, że w przypadku realizacji projektów w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności, pracownikowi może być przyznany tylko jeden dodatek okresowy rozliczany proporcjonalnie do jego zaangażowania w dane zadanie.
8. Dodatek okresowy może zostać przyznany także ze środków innych niż subwencja i dotacje. Wniosek o dodatek musi zawierać potwierdzenie posiadania środków na jego wypłatę, bez względu na źródło finansowania.
9. Pracownik nie zachowuje prawa do dodatku okresowego w miesiącu, w którym jego nieobecność obejmowała wszystkie dni przewidziane w jego rozkładzie czasu pracy.
10. Wzór wniosku o przyznanie dodatku okresowego, o którym mowa w ust 1, pkt 1-3, określa **załącznik nr 10** do niniejszego regulaminu, natomiast o którym mowa w ust. 1 pkt 4 określa **załącznik nr 11**. Wniosek należy składać w dwóch egzemplarzach.

VIII. DODATEK ZA AKTYWNOŚĆ

§ 22

1. Dodatek za aktywność jest dodatkiem do wynagrodzenia zasadniczego pracowników PK.
2. Środki na dodatek za aktywność gromadzone są przez rektora, prorektorów, kanclerza, w odniesieniu do podległych im pionów i jednostek pozawydziałowych oraz dziekana w odniesieniu do wydziałów. Środki te pochodzą w pierwszej kolejności ze środków na wynagrodzenia pracowników pracujących w ramach etatu w przedsięwzięciach finansowanych ze środków zewnętrznych, zrefundowanych z tych źródeł. Dodatkowo mogą być uzupełniane odpisem na koszty pośrednie naliczanym do przedsięwzięć zewnętrznych oraz z innych źródeł pozabudżetowych.
3. Wysokość wypłat z tytułu dodatków za aktywność nie może przekroczyć środków zgromadzonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Niewykorzystane środki przechodzą na kolejny rok kalendarzowy.

4. Dodatek nie może być przyznany tym pracownikom, którzy otrzymali za działania wymienione w ust. 6 dodatkowe wynagrodzenie w formie dodatku zadaniowego, okresowego lub organizacyjnego, nagrody rektora lub jeżeli działania te stanowiły podstawę przyznania dodatkowego wynagrodzenia dla wyróżniających się pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych.
5. Nie są nagradzane przedsięwzięcia o jednostkowej wartości do 50.000,00 zł netto związane z ekspertyzami i analizami w ramach badań naukowych i prac rozwojowych oraz wnioski i przedsięwzięcia mające na celu współfinansowanie wynagrodzeń w innych przedsięwzięciach.
6. Nagradzane mogą być następujące działania:
    1) złożenie wniosku na przedsięwzięcia finansowane ze środków zewnętrznych w ramach postępowania konkursowego, które nie zostały zakwalifikowane do finansowania ze względu na ograniczone środki, ale otrzymały pozytywną ocenę recenzentów lub ekspertów,
    2) uzyskanie finansowania zewnętrznego w wysokości ≥ 50.000,00 zł netto na realizację przedsięwzięcia w ramach postępowania konkursowego, zakończone podpisaniem umowy o realizację lub na podstawie zawartej umowy z jednostką finansującą zewnętrzną,
    3) uczestnictwo (wyłącznie w ramach stosunku pracy) w realizacji zadań merytorycznych w przedsięwzięciach badawczych, naukowych, rozwojowych, innowacyjnych, dydaktycznych, organizacyjnych, promocyjnych a także innych zmierzających do realizacji strategii uczelni lub wydziału,
    4) kierowanie/koordynacja realizacją przedsięwzięcia (wyłącznie w ramach etatu),
    5) opublikowanie przez nauczyciela akademickiego artykułu w czasopiśmie naukowym, któremu w wykazie ministra właściwego ds. nauki przypisano co najmniej 70 punktów, przy czym nagradzane są wszystkie publikacje, którym przypisano 200 punktów. W przypadku wypełnienia wszystkich slotów w okresie ewaluacji danego pracownika kolejna taka publikacja może być nagrodzona – decyzje podejmuje dziekan,
    6) uzyskanie patentu afiliowanego na PK i udzielonego przez Urząd Patentowy RP lub udzielony podmiotowi w państwach należących do Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju „OECD” albo w procedurze zgodnej z Układem o Współpracy Patentowej (Patent Cooperation Treaty),
    7) uzyskanie statusu laureata konkursu wydziałowego na najlepszego dydaktyka roku,
    8) stworzenie projektu wynalazczego, zakwalifikowanego do objęcia ochroną prawną decyzją prorektora ds. nauki i zgłoszonego do ochrony we właściwym urzędzie,
    9) złożenie do Komisji Europejskiej wniosku o udzielenie grantu w ramach inicjatywy w konkursie ogłaszanym w ramach programu Horyzontu Europa, na zasadach określonych w regulaminie „Granty po Horyzont”, przyjętym odrębnym zarządzeniem rektora.
7. Dodatek może być przyznany:
    1) jednorazowo za aktywność opisaną w ust. 6 pkt 1, 2, 5, 6, 7, 8 i 9 w maksymalnej wysokości 2 średnich miesięcznych wynagrodzeń brutto PK w poprzednim roku,
    2) miesięcznie za działania wymienione w ust. 6 pkt 3 i 4 w maksymalnej wysokości średniego miesięcznego wynagrodzenia brutto PK w poprzednim roku.
8. Zasady nagradzania działań, o których mowa w ust. 6, w tym szczegółowe kryteria premiowania tych działań, sposób podziału kwoty pomiędzy współautorów oraz sposób ustalania wysokości dodatku (z zastrzeżeniem ust. 7) określają dziekani.

9. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatku przewidzianego w ust. 6 pkt 3 i 4, za efektywny czas pracy w danym miesiącu w przedsięwzięciu.
10. Dodatek przyznawany jest na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku, złożonego w Biurze Strategii i Rozwoju Uczelni, zgodnie z określonym wzorem przez zainteresowanego pracownika, który stanowi **załącznik nr 12** do regulaminu.
11. Dodatek za aktywność przyznaje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek prorektora, kanclerza w odniesieniu do podległych im pionów i jednostek pozawydziałowych lub dziekanów w odniesieniu do wydziałów. Z wnioskiem o dodatek może wystąpić też sam pracownik.
12. Wniosek o wypłacenie dodatku należnego pracownikowi za aktywność opisaną w ust. 6 pkt 1, 2 i 4 powinien zostać złożony w terminie 60 dni od otrzymania decyzji o odmowie finansowania lub od dnia podpisania umowy o finansowanie zewnętrzne przedsięwzięcia.
13. Wniosek o wypłacenie dodatku należnego pracownikowi za aktywność opisaną w ust. 6 pkt 5 powinien zostać złożony po terminie, w którym publikacja została opublikowana. Dokumentem potwierdzającym opublikowanie artykułu jest aktualny wydruk z portalu (CRIS PK), stanowiący załącznik do wniosku.
14. Wypłata dodatku danemu pracownikowi następuje w pierwszym możliwym terminie wypłaty wynagrodzenia po zweryfikowaniu wniosku odpowiednio przez jednostkę właściwą ds. projektów, potwierdzeniu dostępnych środków przez odpowiednie stanowisko ds. limitów oraz uzyskaniu pozytywnej decyzji Rektora PK lub osoby upoważnionej. Jeżeli dodatek jest wypłacany cyklicznie, każdorazowa wypłata dodatku następuje wraz z wypłatą wynagrodzenia należnego pracownikowi za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy z dołu, w którym pracownik zachowuje prawo do dodatku.
15. Na kierowniku przedsięwzięcia lub na bezpośrednim przełożonym pracownika spoczywa obowiązek niezwłocznego poinformowania Biura Strategii i Rozwoju Uczelni o każdym przypadku, kiedy w związku z zaprzestaniem aktywnego uczestnictwa w przedsięwzięciu pracownik traci prawo do dodatku wypłacanego na zasadach określonych w ust. 9 niniejszego paragrafu.

IX. DODATKOWE WYNAGRODZENIE DLA WYRÓŻNIAJĄCYCH SIĘ PRACOWNIKÓW BADAWCZYCH I BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH

§ 23

1. W celu wspierania i wyróżnienia pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych Politechniki Krakowskiej, których osiągnięcia naukowe mają zasadniczy wpływ na wyniki ewaluacji dyscyplin, pozycje w rankingach oraz rozwój PK, wyodrębnia się środki celowe będące w dyspozycji rektora. Wysokość i źródło środków finansowych przeznaczonych na ten cel określane są w zasadach finansowania działalności uczelni na dany rok.
2. Ze środków celowych wypłacane jest dodatkowe wynagrodzenie dla pracowników, o których mowa w ust. 1, przez 12 kolejnych miesięcy, zwane dalej „dodatkowym wynagrodzeniem”.
3. Dodatkowe wynagrodzenie, przyznawane przez Rektora PK, nie może przekroczyć miesięcznie 30% średniego miesięcznego wynagrodzenia brutto w Politechnice Krakowskiej za ostatni rok.
4. Dodatkowe wynagrodzenie może zostać przyznane pracownikom badawczym i badawczo-dydaktycznym Politechniki Krakowskiej, którzy łącznie spełniają następujące warunki:
   1) mają wyróżniające osiągnięcia w pracy naukowej. Osiągnięcia naukowe powinny być udokumentowane znaczącymi publikacjami w ostatnich dwóch latach poprzedzających przyznanie dodatkowego wynagrodzenia lub potwierdzone

opatentowanymi bądź skomercjalizowanymi efektami swojej pracy badawczej w roku poprzedzającym przyznanie dodatkowego wynagrodzenia,

2) w roku akademickim poprzedzającym otrzymywanie dodatkowego wynagrodzenia zrealizowali ustalone pensum dydaktyczne, zgodne z regulaminem pracy (dotyczy pracowników badawczo-dydaktycznych).

5. Dodatkowe wynagrodzenie nie może być przyznane: Rektorowi PK, prorektorom i dziekanom.
6. Kandydatów do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia spośród pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych Politechniki Krakowskiej zgłaszają w drodze konkursu dziekani. Zgłoszenia do udziału w konkursie zainteresowani nauczyciele akademiccy kierują do dziekanów odpowiednich ze względu na reprezentowaną przez kandydata dyscyplinę naukową.
7. Zasady wyłaniania kandydatów w poszczególnych jednostkach każdorazowo ustalają dziekani. Zasady te mogą uwzględniać dodatkowe kryteria, jakie powinien spełniać kandydat do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia, poza wymienionymi w ust. 4. Kryteria te powinny być podane do wiadomości publicznej pracowników danej jednostki.

7a. Podstawą przyznania dodatkowego wynagrodzenia nie mogą być osiągnięcia, za które pracownik otrzymał dodatek za aktywność lub nagrodę rektora.

8. Listy kandydatów sporządzone przez dziekanów powinny być listami rankingowymi. Do list należy dołączyć krótkie uzasadnienia dotyczące każdego z kandydatów. Listy kandydatów powinny zostać zgłoszone do Biura Rektora do dnia 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.
9. Pracownikom, którzy otrzymują dodatkowe wynagrodzenie w danym roku kalendarzowym, może być przyznane dodatkowe wynagrodzenie również w następnych latach, z zastrzeżeniem że podstawą przyznania dodatkowego wynagrodzenia nie mogą być te same osiągnięcia naukowe.
10. Senacka Komisja ds. Rozwoju Kadr analizuje złożone listy kandydatów, przeprowadza selekcję kandydatów na podstawie oceny ich osiągnięć oraz rekomenduje Rektorowi PK listę pracowników, którym proponuje przyznać dodatkowe wynagrodzenie, w ramach przeznaczonego na dany rok finansowy limitu środków.
11. (uchylony)
12. Dodatkowe wynagrodzenie wypłacane jest z góry przez 1 rok (12 miesięcy), po przeprowadzeniu procedury kwalifikacyjnej, o której mowa w niniejszym paragrafie, z wyrównaniem od 1 stycznia. W okresie urlopu bezpłatnego zawiesza się wypłatę dodatkowego wynagrodzenia.
13. Planowaną liczbę wyróżnionych pracowników z poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz wysokość dodatkowego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym określa Rektor PK, biorąc pod uwagę możliwości finansowe Politechniki Krakowskiej, nie później niż do 30 listopada roku poprzedzającego przyznanie dodatkowego wynagrodzenia.
14. O liczbie wyróżniających się pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, którym przyznaje się dodatkowe wynagrodzenie w danej jednostce organizacyjnej decyduje udział tej jednostki we współczynniku algorytmicznym wykorzystywanym przy podziale subwencji na Politechnice Krakowskiej.
15. Ujemny wynik finansowy uczelni, wynikający ze sprawozdania finansowego, niebezpieczeństwo zachwiania płynności finansowej uczelni lub inne zdarzenia losowe skutkujące znaczącymi wydatkami finansowymi mogą stanowić podstawę do zawieszenia przez Rektora PK przyznawania dodatkowego wynagrodzenia na podstawie niniejszego paragrafu.
16. Na podstawie zatwierdzonej przez Rektora PK listy osób, którym przyznano dodatkowe wynagrodzenie w danym roku kalendarzowym, jednostkom organizacyjnym zatrudniającym te osoby zostaną przekazane środki pokrywające skutki przyznania dodatkowego wynagrodzenia wraz z pochodnymi oraz środkami na dodatkowe wynagrodzenie roczne.

17. Wyróżnionym nauczycielom akademickim listy gratulacyjne zostaną wręczone podczas Święta Szkoły.
18. Osobom, które w postępowaniu kwalifikacyjnym na wydziale zostały wysoko ocenione, a nie zmieściły się w limicie ustalonym przez Rektora PK na dany rok, po uzyskaniu akceptacji Rektora PK, może zostać przyznane na wniosek dziekana ze środków wydziału dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, w wysokości nieprzekraczającej 20% średniego miesięcznego wynagrodzenia brutto w Politechnice Krakowskiej za ostatni rok.

§ 23a

Dodatkowe wynagrodzenie za efektywność publikacyjną dla wyróżniających się pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych („TOP20%")

1. W celu wspierania i wyróżnienia pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych Politechniki Krakowskiej, których publikacje i patenty mają znaczący wpływ na wyniki ewaluacji dyscyplin naukowych przyznaje się dodatkowe wynagrodzenia dla wyżej wymienionych pracowników, zwane dalej „dodatkowym wynagrodzeniem za efektywność publikacyjną".
2. Dodatkowe wynagrodzenie za efektywność publikacyjną pokrywane jest ze środków wydziałów.
3. Decyzję o wypłacaniu dodatkowego wynagrodzenia za efektywność publikacyjną w danym roku kalendarzowym podejmuje Rektor PK, w porozumieniu z dziekanami i prorektorem ds. nauki, biorąc pod uwagę możliwości finansowe Politechniki Krakowskiej i poszczególnych wydziałów.
4. Dodatkowe wynagrodzenie za efektywność publikacyjną może zostać przyznane pracownikom badawczym i badawczo-dydaktycznym Politechniki Krakowskiej, którzy łącznie spełniają następujące warunki:
   1) są zaliczani do liczby N w jednej z dyscyplin wydziałowych,
   2) znaleźli się na liście rankingowej 20% pracowników zaliczanych do liczby N w dyscyplinie wydziałowej z największą liczbą punktów przypadających na pracownika za publikacje i patenty zaliczane do ewaluacji, według stanu na 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego wypłatę wynagrodzenia, ustalonej zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 5,
   3) w roku akademickim poprzedzającym otrzymywanie dodatkowego wynagrodzenia zrealizowali ustalone pensum dydaktyczne, zgodne z regulaminem pracy (dotyczy pracowników badawczo-dydaktycznych).
5. Zasady ustalania list rankingowych pracowników, którym przyznaje się dodatkowe wynagrodzenie za efektywność publikacyjną oraz wysokość tego wynagrodzenia ustalają dziekani wydziałów, po uzyskaniu opinii rad naukowych wydziałów. Zasady te powinny być podane do wiadomości publicznej pracowników danego wydziału.
6. Dziekani przekazują do rektora listy rankingowe pracowników spełniających wymagania, o których mowa w ust. 4 w terminie do 31 marca.
7. (uchylony)
8. Dodatkowe wynagrodzenie za efektywność publikacyjną wypłacane jest z góry przez 1 rok (12 miesięcy), z wyrównaniem od 1 stycznia. W okresie urlopu bezpłatnego zawiesza się wypłatę dodatkowego wynagrodzenia.
9. Ujemny wynik finansowy uczelni, wynikający ze sprawozdania finansowego, niebezpieczeństwo zachwiania płynności finansowej uczelni lub inne zdarzenia losowe skutkujące znaczącymi wydatkami finansowymi mogą stanowić podstawę do zawieszenia przez Rektora PK przyznawania dodatkowego wynagrodzenia za efektywność publikacyjną.

X. DODATEK DYDAKTYCZNY

§ 24

1. Pracownikom może zostać przyznany dodatek dydaktyczny za:
   1) udział w czynnościach związanych z procesem rekrutacji na studia I i II stopnia,
   2) kierowanie i sprawowanie opieki nad praktykami studenckimi,
2. Za udział w pracach komisji rekrutacyjnej ds. przyjęć na studia I i II stopnia przyznaje się pracownikowi (nauczycielowi akademickiemu lub pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim) dodatek dydaktyczny w wysokości wnioskowanej przez dziekana.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, wypłaca się jednorazowo, a w przypadku komisji rekrutacyjnych biorących udział w rekrutacji przeprowadzonej w semestrze letnim i semestrze zimowym, dodatek wypłaca się dwukrotnie. Pracownikom biorącym udział w pracach dwóch komisji rekrutacyjnych przysługuje dodatek za pracę w obydwu komisjach.
4. Nauczycielom akademickim biorącym udział w pracach komisji egzaminacyjnych lub komisji kwalifikacyjnych, powołanych do wykonania czynności w procesie rekrutacji na studia I i II stopnia w danym roku akademickim, przysługuje dodatek dydaktyczny, którego kwota nie może przekroczyć 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. Nauczycielom akademickim przysługuje dodatek dydaktyczny za udział w potwierdzaniu efektów uczenia się, w wysokości do 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
6. Dodatek dydaktyczny przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim nauczycielowi akademickiemu za sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi w wysokości nieprzekraczającej 30% wynagrodzenia profesora.
7. Wysokość dodatków, o których mowa w ust. 2-5, ustala rektor na wniosek dziekana.
8. Dodatki, o których mowa w ust. 2-5, wypłacane są ze środków pochodzących z opłat rekrutacyjnych i za potwierdzanie efektów uczenia się. W przypadku nieuruchomienia w danym roku akademickim żadnego z oferowanych kierunków studiów na wydziale dodatki, o których mowa w ust. 2-4, wypłaca się ze środków tego wydziału.

§ 24a
Dodatek za przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym

1. Za przygotowanie i prowadzenie w języku obcym zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 24 ust. 1-3 Regulaminu pracy PK może być przyznany dodatek.
2. Dodatek przyznawany jest przez Rektora na wniosek dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 20 do regulaminu.
3. Dodatek przyznawany jest kwotowo na okres semestru, w którym nauczyciel akademicki ma zaplanowane prowadzenie zajęć w języku obcym. Wypłata dodatku następuje za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy z góry.
4. Wysokość dodatku określa się jako iloczyn godzin zaplanowanych do prowadzenia w języku obcym w semestrze i stawki godzinowej, która mieści się w przedziale od 30% do 100% stawki wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych na danym stanowisku, zgodnie z § 32 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym finansowanych ze źródeł zewnętrznych (projektów, umów) wysokość stawki może być ustalona w oparciu o zapisy umowy, projektu.
6. Pracownik nie zachowuje prawa do dodatku w miesiącu, w którym jego nieobecność obejmowała wszystkie dni przewidziane w jego rozkładzie czasu pracy.

7. W przypadku dokonania w czasie trwania semestru korekty planu dydaktycznego w zakresie realizacji zajęć w języku obcym, należy zweryfikować wysokość przyznanego dodatku.
8. Dodatek nie przysługuje w przypadku zastosowania do prowadzenia zajęć w języku obcym mnożnika wynoszącego 2, na zasadach określonych w § 57 ust. 4 pkt 2 Regulaminu pracy PK.

XI. PREMIA REGULAMINOWA

§ 25

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim rektor przyznaje premię naliczoną od wynagrodzenia zasadniczego.
2. Premia, o której mowa w ust. 1, jest przyznawana za przestrzeganie dyscypliny pracy oraz za:
   1) należyte i terminowe wywiązywanie się z przydzielonego zakresu zadań,
   2) efektywnie i nienagannie przepracowany czas pracy,
   3) staranne i samodzielne wykonywanie powierzonych zadań

   zgodnie z kartą opisu stanowiska pracownika.
3. Premia nie przysługuje za czas nieobecności w pracy, za który wypłaca się wynagrodzenie za czas choroby oraz zasiłki z ubezpieczenia społecznego lub wypadkowego.
4. Rektor określa procentową wysokość funduszu premiowego na dany rok kalendarzowy oraz ustala dopuszczalny minimalny i maksymalny procent premii, z zastrzeżeniem że maksymalny procent premii nie może wynosić więcej niż 80% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika. Rektor może ustalić wysokość premii indywidualnie.
5. Pracownik może zostać pozbawiony prawa do premii w całości lub w części w miesiącu następującym po miesiącu, w którym zaistniało naruszenie przez pracownika regulaminu pracy, a w szczególności gdy:
   1) nienależycie wykonywał przydzielone obowiązki,
   2) nie przestrzegał dyscypliny pracy,
   3) opuścił miejsce pracy bez usprawiedliwienia,
   4) niewłaściwie użytkował urządzenia, sprzęt, narzędzia pracy, materiały, powodując ich zniszczenie.
6. Pracownik zostaje pozbawiony premii, nie dłużej jednak niż na trzy miesiące, jeżeli:
   1) nie przestrzegał przepisów bhp i p.poż.,
   2) stawił się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy,
   3) naraził uczelnię na straty finansowe lub majątkowe,
   4) otrzymał regulaminową karę porządkową.
7. W przypadku pozbawienia pracownika premii w całości lub w części, z przyczyn innych niż wynikających ust. 5 i 6, pracodawca przekazuje pracownikowi stosowne pisemne wyjaśnienia uzasadniające podjęcie takiej decyzji.
8. Pozbawienie pracownika premii w całości lub w części nie wyłącza zastosowania przez pracodawcę kar porządkowych przewidzianych w regulaminie pracy.
9. Oszczędności przyznanego jednostce organizacyjnej funduszu premiowego pozostają w dyspozycji rektora, prorektorów, kanclerza w odniesieniu do podległych pionów i jednostek pozawydziałowych oraz dziekana w odniesieniu do wydziałów.
10. Decyzja o przeznaczeniu oszczędności z funduszu premiowego podejmowana jest po uzyskaniu opinii kierowników podległych jednostek organizacyjnych.
11. W ramach posiadanych oszczędności z funduszu premiowego na uzasadniony wniosek przełożonego może być przyznana pracownikowi dodatkowa premia. Wzór wniosku

stanowi **załącznik nr 13** do Regulaminu. Na wniosku należy wskazać źródło finansowania oraz potwierdzić posiadanie środków. Oszczędności na premie finansowane z subwencji potwierdza Biuro Strategii i Rozwoju Uczelni.

12. Uzasadniony wniosek o przyznanie dodatkowej premii regulaminowej należy złożyć do Biura Strategii i Rozwoju Uczelni z zastrzeżeniem, że ostatnia premia regulaminowa w danym roku kalendarzowym może zostać wypłacona na podstawie złożonego wniosku w nieprzekraczalnym terminie do 10 grudnia danego roku.

XII. PREMIA UZNANIOWA

§ 26

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim rektor może przyznać premię uznaniową.
2. Premia uznaniowa może przysługiwać:
   1) pracownikowi wykazującemu się
      a) dużym zaangażowaniem w wykonywaną pracę,
      b) kreatywnością oraz innowacyjnością przy wykonywanych obowiązkach,
      c) wysoką kulturą osobistą w budowaniu pozytywnych relacji wewnątrz i na zewnątrz uczelni,
   2) pracownikowi wykonującemu dodatkowe zadania:
      a) które są szczególnie ważne dla interesu uczelni i których wykonanie związane jest z dużą odpowiedzialnością osobistą pracownika,
      b) które polegają na merytorycznym udziale w komisjach rektorskich, senackich, wydziałowych, dziekańskich i innych powołanych przez Rektora PK.
3. Premia uznaniowa przyznawana jest kwotowo, nie częściej niż raz na kwartał.
4. Rektor PK określa procentową wysokość funduszu na premię uznaniową, w odniesieniu do jednomiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, na dany rok kalendarzowy dla poszczególnych jednostek.
5. Środki z funduszu premiowego pozostają w dyspozycji: kierowników jednostek – w zakresie środków na premie dla podległych pracowników, oraz: rektora, prorektorów, kanclerza i jego zastępców oraz dziekanów w zakresie środków na premie dla kierowników podległych im jednostek oraz innych osób bezpośrednio im podlegających.
6. Maksymalna wysokość premii uznaniowej przyznanej pracownikowi w danym kwartale nie może przekroczyć średniego miesięcznego wynagrodzenia brutto w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi PK z roku poprzedniego.
7. Środki na premie uznaniowe, które nie zostały wykorzystane w danym kwartale, przechodzą na kolejny kwartał.
8. Niewykorzystane środki na premię uznaniową nie przechodzą na kolejny rok kalendarzowy.
9. Z wnioskiem o przyznanie premii uznaniowej występuje bezpośredni przełożony do przełożonego wyższego szczebla, uwzględniając kryteria, o których mowa w ust. 2. Wniosek premiowy zatwierdza Rektor PK. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 14** do regulaminu. Na wniosku należy wskazać źródło finansowania oraz potwierdzić posiadanie środków. Środki przyznane w ramach limitu z subwencji potwierdza Biuro Strategii i Rozwoju Uczelni.
10. Uzasadniony wniosek o przyznanie premii uznaniowej należy złożyć do Biura Strategii i Rozwoju Uczelni do 10 dnia miesiąca następującego po zakończonym kwartale, z wyjątkiem IV kwartału, za który wniosek należy złożyć do 10 grudnia danego roku.

XIII. NAGRODA REKTORA DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§ 27

1. Corocznie dokonuje się odpisu środków w wysokości 2% planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich z przeznaczeniem na Nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich.
2. Rektor przyznaje nauczycielom akademickim nagrody za:
   1) oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe, w tym:
      a) publikacje naukowe, mające istotny wpływ na stan wiedzy i kierunki dalszych badań;
      b) uzyskanie stopnia naukowego doktora habilitowanego lub stopnia doktora habilitowanego w zakresie sztuki (z zastrzeżeniem, że wszystkie recenzje w postępowaniu habilitacyjnym były pozytywne) oraz wyróżnione prace doktorskie;
      c) prace konstrukcyjne, technologiczne i projektowe, charakteryzujące się nowatorskim, naukowym podejściem do zagadnienia;
      d) kierowanie zespołami badawczymi realizującymi projekty finansowane w drodze konkursów krajowych i zagranicznych,
      e) prace artystyczne;
   2) kształcenie kadr naukowych potwierdzone: inicjowaniem problematyki badawczej, pełnieniem funkcji promotora, promotora pomocniczego, konsultanta i opiniodawcy prac naukowych lub recenzenta;
   3) osiągnięcia dydaktyczne, w tym:
      a) opracowanie podręcznika uznanego w środowisku akademickim,
      b) autorstwo lub współautorstwo wyróżniających się pomocy dydaktycznych, przewodników metodycznych lub programów nauczania,
      c) odniesione sukcesy jako promotora nagradzanych prac dyplomowych,
      d) odniesione sukcesy jako opiekuna kół naukowych,
      e) systematyczne uzyskiwanie bardzo dobrych ocen w studenckich ankietach (średnia ocen ze wszystkich ankiet w roku kalendarzowym powyżej 4,85, z zastrzeżeniem że liczba wypełnionych formularzy jest nie mniejsza niż 25 lub nauczyciel został oceniony przez nie mniej niż 15% studentów uprawnionych do jego oceny i nie mniej niż 6 studentów),
      f) prowadzenie zajęć w językach obcych,
      g) wykazywanie ponadprzeciętnej inicjatywy podczas realizacji procesu dydaktycznego;
   4) osiągnięcia organizacyjne, w tym:
      a) konkretne działania, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy, wzrost efektów kształcenia lub naukowych, albo związane z rozwojem ogólnej, dydaktycznej lub badawczej infrastruktury uczelni,
      b) rozszerzenie współpracy międzynarodowej na rzecz podnoszenia jakości badań naukowych, prac rozwojowych i kształcenia,
      c) rozwijanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w celu:
         – prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz przedsiębiorców,
         – opracowanie programów kształcenia i doskonalenia zawodowego dostosowanych do potrzeb społeczno-gospodarczych regionu i kraju;
   5) całokształt dorobku (działalność naukowa, dydaktyczna, organizacyjna, kształcenie kadr naukowych);
   6) całokształt pracy na PK;
   7) osiągnięcia w zakresie e-learningu:
      a) utworzenie e-kursu,
      b) opracowanie filmu dydaktycznego,
      c) opracowanie multimedialnego materiału dydaktycznego uzupełniającego wiedzę (kursy wyrównawcze skierowane do studentów PK),

d) utworzenie kursu związanego ze współpracą ze szkołami średnimi (Konkurs M-Ar-Che-F).

§ 28

1. Nagrody są przyznawane corocznie:
   1) za osiągnięcia naukowe lub dydaktyczne; dotyczą osiągnięć zdobytych w poprzednim roku kalendarzowym;
   2) za przygotowanie i uruchomienie e-kursu w roku akademickim poprzedzającym przyznanie nagrody, spełniającego wymogi określone w ust. 2;
   3) za osiągnięcia organizacyjne; zdobyte w poprzednim roku akademickim
2. E-kurs będący przedmiotem nagrody powinien spełniać następujące warunki:
   1) powinien być ściśle związany z danym rodzajem zajęć w obrębie modułu lub przedmiotu,
   2) powinien być umieszczony w odpowiedniej strukturze katalogów kursów na platformie Moodle (wydział, kierunek),
   3) powinien określać grupę docelową studentów (studia stacjonarne, niestacjonarne, I, II stopnia),
   4) powinien zawierać:
      a) nazwę modułu i nazwę rodzaju zajęć,
      b) elementy informacyjne o charakterze wstępnym i organizacyjnym, dotyczące danego rodzaju zajęć (tj. warunki przystąpienia do zajęć i ich zaliczenia, informacje wstępne dotyczące samodzielnej pracy studenta w ramach e-kursu i sposobu rozliczania pracy studenta w ramach e-kursu),
      c) elementy edukacyjne (tj. materiały wykładowe, materiały wykorzystywane na ćwiczeniach i zajęciach projektowych oraz instrukcje do zajęć laboratoryjnych, przykładowe zadania z rozwiązaniami, przykładowe prace projektowe, linki do zasobów w Internecie oraz inne materiały o charakterze edukacyjnym),
      d) elementy weryfikacji wiedzy, tj. quizy, testy, zestawy zadań do samodzielnego rozwiązania, wykorzystujące mechanizmy losowości, zaimplementowane na platformie Moodle,
      e) elementy komunikacyjne (narzędzia komunikacji nauczyciel – student, tj. elektroniczne sprawozdania, narzędzia komunikacji i dyskusji, np. fora dyskusyjne),
      f) pytania kontrolne pogrupowane w quizy oraz bloki zadań do samodzielnego rozwiązywania powinny być oceniane (punktowane przez system). Inne aktywności studenta (np. zapoznawanie się z instrukcjami do laboratoriów, przesłane e-sprawozdania) również powinny być punktowane przez system. Ogólna liczba punktów zgromadzonych przez studenta w czasie jego aktywności w e-kursie, powinna być uwzględniana w ramach warunków zaliczenia.

2a. Przez film dydaktyczny rozumie się materiał filmowy umieszczony na przynajmniej jednej z platform dostępnych na Politechnice Krakowskiej (Politeka, YouTube, Delta) i posiadający otwarty dostęp dla wszystkich użytkowników. Film dydaktyczny to forma nauczania, która wykorzystuje obraz i dźwięk do przekazywania wiedzy i rozwijania umiejętności. Film dydaktyczny będący przedmiotem nagrody powinien spełniać następujące warunki:

a) czas trwania filmu, a w przypadku zgłoszenia serii filmów dydaktycznych ich łączny czas trwania, powinien wynosić nie mniej niż 10 minut i składać się z czołówki, materiału właściwego oraz zakończenia,
b) temat i scenariusz filmu (serii filmów) musi być ściśle związany z przedmiotem którego dotyczy,
c) musi zawierać informacje o celu i zakresie omawianego materiału,
d) treść merytoryczna, powinna być zgodna z programem nauczania i dostosowana do poziomu i wieku odbiorców (student, uczeń), forma i technika filmu powinna być atrakcyjna, zrozumiała i angażująca dla widzów.

2b. Przez kurs związany ze współpracą ze szkołami średnimi rozumie się kurs e-learningowy, zwany dalej mini-kursem, przeznaczony dla uczniów szkół średnich, którzy biorą udział w konkursie M-Ar-Che-F. Celem mini-kursu jest popularyzowanie wiedzy inżynierskiej z zakresu kierunków studiów prowadzonych na PK. Mini-kurs będący przedmiotem nagrody powinien spełniać następujące warunki:
   1) powinien być ściśle związany z kierunkami studiów realizowanych na PK
   2) powinien być umieszczony w odpowiedniej strukturze katalogów kursów na uczelnianej platformie elearningowej (kategoria 'Kursy Dla Szkół Średnich', podkategoria: MARCHEF),
   3) powinien zawierać:
      a) nazwę kierunku z którym jest związany merytorycznie
      b) elementy informacyjne o charakterze wstępnym i organizacyjnym, dotyczące warunków przystąpienia do kursu i ich zaliczenia,
      c) elementy edukacyjne, w tym podstawy teoretyczne, przykłady oraz linki do zasobów w Internecie,
      d) elementy weryfikacji wiedzy, tj. quizy oraz testy zaimplementowane na platformie Moodle,
      e) czytelnie podaną do wiadomości ogólną liczbę punktów zgromadzonych przez ucznia w czasie jego aktywności w mini-kursie, przeliczoną na skalę 100%.

2c. Przez multimedialny materiał dydaktyczny uzupełniający wiedzę rozumie się pozostałe materiały dydaktyczne udostępnione studentom PK na uczelnianej platformie e-learningowej, służące do wyrównania, uzupełnienia i rozszerzenia poziomu wiedzy uzyskiwanego w ramach zajęć objętych tokiem studiów. Multimedialne materiały dydaktyczne mogą zawierać różne elementy, takie jak filmy, animacje, grafiki, zdjęcia, nagrania audio, interaktywne ćwiczenia, cykl webinariów, wykłady interaktywne, maratony przedmiotowe, elementy gier edukacyjnych, plansze interaktywne, multibooki, zdjęcia 360°, mapy, klipy wideo, infografiki, galerie ilustracji i inne. Multimedialny materiał dydaktyczny uzupełniający wiedzę będący przedmiotem nagrody powinien spełniać następujące warunki:
   1) powinien być udostępniony na przynajmniej jednej z dostępnych na PK ogólnouczelnianych platform multimedialnych,
   2) temat i scenariusz materiału powinien odnosić się do tematyki przedmiotów z którymi jest związany,
   3) powinien zawierać informację o celu i zakresie tematycznym, przedstawionym w materiale,
   4) treść merytoryczna, powinna być dostosowana do poziomu i wieku odbiorców,
   5) forma i technika materiału powinna być atrakcyjna, zrozumiała i angażująca dla widzów.

3. Nagrody mogą być indywidualne lub zespołowe, z tym że nagrody za całokształt dorobku mają charakter nagród indywidualnych.
4. Podstawą ustalenia wysokości nagród, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 1-5, jest miesięczna minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku profesora określona w przepisach o wynagrodzeniu nauczycieli akademickich, obowiązujących na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym nagroda jest przyznawana.
5. Ustala się następującą wysokość nagród, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 1-5:
   1) nagroda indywidualna do wysokości 250% podstawy określonej w ust. 4,
   2) nagroda zespołowa do wysokości 500% podstawy określonej w ust. 4.
6. Wysokość nagrody, o której mowa w § 27 ust. 2 pkt 7 ustala corocznie rektor.
7. Nagroda zespołowa przyznawana jest zespołowi liczącemu nie więcej niż 10, a w przypadku nagród, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 7, nie więcej niż 4 członków. Udział każdego z nich w powstaniu osiągnięcia powinien być określony procentowo, w zależności od wkładu pracy w uzyskanym osiągnięciu, na formularzu stanowiącym **załącznik nr 19** do niniejszego regulaminu. W przypadku nagród za osiągniecia, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 1 o charakterze interdyscyplinarnym nie określa się limitu liczebności zespołu.

8. Zasłużonym nauczycielom akademickimi, kończącym pracę na PK w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, mogą być przyznane nagrody za całokształt pracy na PK. Nagrody te są przyznawane i wypłacane po ostatecznym rozwiązaniu stosunku pracy z PK.
9. Wysokość nagrody za całokształt pracy na PK nie może być niższa, niż wysokość ostatniego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego i nie wyższa niż 3-krotność tego wynagrodzenia.

§ 29

1. Wnioski o przyznanie nagród, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 1-5 składają: rektor, dziekan – po zasięgnięciu opinii kolegium wydziału lub kierownik jednostki pozawydziałowej – po zaopiniowaniu przez właściwego prorektora, z zastrzeżeniem że w przypadku nagród za osiągnięcia, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 1, wniosek składa dziekan wydziału, z którego dyscypliną wydziałową wiążą się te osiągnięcia, po zasięgnięciu opinii kolegium tego wydziału. W przypadku gdy osiągniecia, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 1 mają charakter interdyscyplinarny wniosek składa dziekan wydziału, którego dyscyplina wydziałowa ma największy udział w tych osiągnięciach, po zasięgnięciu opinii prorektora ds. nauki. Wzory wniosków stanowią **załączniki nr 15 i 16** do niniejszego regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie nagrody za całokształt pracy na PK składa do Rektora bezpośredni przełożony nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej.
3. Wnioski o przyznanie nagród, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 7, składają nauczyciele akademiccy do dziekana. Dziekan przedstawia wnioski do zaopiniowania kolegium wydziału. Wzory wniosków stanowią **załączniki nr 17** i **18** do niniejszego regulaminu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy.
5. Osoby lub zespoły kandydujące do nagrody Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, których wnioski zostały przesłane z uczelni do MNiSW, a którym nagrody nie przyznano, mogą ubiegać się o nagrodę rektora jedynie na podstawie wniosku i tożsamych osiągnięć przedstawionych we wniosku o przyznanie nagrody – bez przeprowadzania postępowania.
6. Wnioski o przyznanie nagrody rektora należy składać w terminie do 15 listopada roku kalendarzowego, w którym może być przyznana nagroda.
7. Rektor podejmuje decyzję o przyznaniu nagrody po zapoznaniu się odpowiednio z opinią Rektorskiej Komisji ds. Nagród dla Nauczycieli Akademickich (nagrody o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 1-5) lub Rektorskiej Komisji ds. przyznawania nagród rektora za utworzenie e-kursów.
8. Z tego samego tytułu nauczyciel akademicki może otrzymać tylko jedną nagrodę: Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, albo rektora.
9. Nagrody wypłacane są do końca roku kalendarzowego, w którym nagroda została przyznana.
10. Podstawą przyznania nagrody rektora nie mogą być osiągniecia, za które nauczyciel akademicki otrzymał dodatek za aktywność, lub które były podstawą przyznania mu dodatkowego wynagrodzenia dla wyróżniających się pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych.

XIV. NAGRODA REKTORA DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

§ 30

1. Fundusz nagród pracowników PK niebędących nauczycielami akademickimi w danym roku kalendarzowym tworzy się w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych dla tej grupy pracowników PK.
2. Fundusz nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przeznaczony jest na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.

3. Z funduszu nagród wydziela się:
   1) przewidywaną w danym roku kwotę wypłat nagród dla pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę,
   2) rezerwę rektora w wysokości 5% przeznaczoną m.in. na dofinansowanie funduszu nagród małych jednostek organizacyjnych.
4. Fundusz nagród, pozostały po wydzieleniu kwot wymienionych w ust. 3, podlega podziałowi na wydziały, jednostki pozawydziałowe oraz piony administracji uczelnianej w stosunku proporcjonalnym do wysokości aktualnych wynagrodzeń pracowników danego wydziału, jednostki pozawydziałowej lub pionu.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody pracownikowi występuje jego bezpośredni przełożony do kierownika jednostki organizacyjnej lub kierownika pionu.
6. Rektor może przyznać nagrodę także z własnej inicjatywy.
7. Nagroda może być przyznana pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, który jest zatrudniony na PK co najmniej od 1 stycznia danego roku, za który przyznawana jest nagroda oraz:
   1) przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań PK,
   2) posiada szczególne osiągnięcia, związane zwłaszcza z usprawnieniami organizacji pracy.
8. Zasłużonym pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, kończącym pracę na PK, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, mogą być przyznane nagrody za całokształt pracy na PK w wysokości nieprzekraczającej jednomiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni miesiąc zatrudnienia.
9. Wysokość nagrody nie może być niższa od 20% najniższego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego z aktualnie obowiązującej tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i nie może przekroczyć 15% rocznego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
10. Nagrody przyznawane i wypłacane są na koniec roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 11. Nagrody za całokształt pracy na PK przyznawane i wypłacane są po ostatecznym rozwiązaniu stosunku pracy z PK.
11. Nagrody za szczególne osiągnięcia w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia przyznawane i wypłacane są w terminach określonych w regulaminie przyznawania tych nagród.

XV. WYNAGRODZENIE ZA CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z NADAWANIEM STOPNI NAUKOWYCH

§ 31

1. Nauczycielom akademickim przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za:
   1) sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim;
   2) sprawowanie funkcji promotora pomocniczego w przewodzie doktorskim;
   3) opracowanie recenzji w przewodzie doktorskim albo w postępowaniu habilitacyjnym;
   4) członkostwo w komisji habilitacyjnej, w tym udział w opracowaniu opinii komisji.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, przysługuje po podjęciu przez uprawniony organ uchwały o nadaniu stopnia naukowego doktora. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, przysługuje po wydaniu sporządzonej recenzji. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, przysługuje po podjęciu przez uprawniony organ uchwały w przedmiocie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego.

XVI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE
§ 32

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie wynikające z godzinowej stawki za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych.
2. Stawki godzinowe wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych wynoszą:
   1) 147 zł – dla profesora,
   2) 122 zł – dla profesora uczelni i adiunkta z habilitacją,
   3) 110 zł – dla adiunkta bez habilitacji, trenera, wykładowcy języka obcego, wykładowcy języka polskiego jako obcego,
   4) 77 zł – dla asystenta, lektora i instruktora.

XVII. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY NADLICZBOWE
§ 33

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.
3. Pracownikom za pracę w godzinach nadliczbowych, o ile nie otrzymali rekompensaty w postaci dni lub godzin wolnych, oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
   1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
      a) w nocy,
      b) w niedziele i święta, niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
      c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
   2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych, przypadających w każdym innym dniu.
4. Dodatek w wysokości określonej w ust. 3 pkt 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 3.
5. Podstawą obliczania dodatków określonych w ust. 3 jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika.
6. Na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej dopuszczalne jest wprowadzenie dla pracownika wykonującego stale pracę poza zakładem pracy ryczałtu za pracę w godzinach nadliczbowych na zasadach określonych w kodeksie pracy.

XVIII. WYNAGRODZENIE ZA CZAS DYŻURU
§ 34

Za czas dyżuru pracownikowi przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych w kodeksie pracy, a w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowców w ustawie o czasie pracy kierowców.

XIX. DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ
§ 35

1. Porę nocną określa regulamin pracy.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego w odrębnych przepisach.
3. Dodatek za pracę w porze nocnej wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc, na podstawie ewidencji czasu pracy i informacji przekazanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika.

XX. DODATEK ZA PRACĘ ZMIANOWĄ
§ 36

1. Pracownikom zatrudnionym w zmianowym systemie pracy w przypadkach, o których mowa w § 70 Regulaminu pracy PK, za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za pracę zmianową wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc, na podstawie ewidencji czasu pracy i informacji przekazanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika.

XXI. WYNAGRODZENIE ZA CZAS URLOPU WYPOCZYNKOWEGO
§ 37

1. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ustala się zgodnie z przepisami prawa pracy. Za czas urlopu przysługuje wynagrodzenie, jakie pracownik by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Stałe składniki wynagrodzenia oraz zmienne określone w stałej stawce miesięcznej uwzględnia się w wysokości należnej w miesiącu wykorzystania urlopu. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.
2. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy nauczycieli akademickich obliczane jest na zasadach określonych w ustawie. Nauczycielowi przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Stałe składniki wynagrodzenia oraz zmienne określone w stałej stawce miesięcznej uwzględnia się w wysokości należnej w miesiącu wykorzystania urlopu. Zmienne składniki wynagrodzenia takie jak: wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych, dodatek dydaktyczny, oblicza się z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Wynagrodzenie za jeden dzień urlopu ustalone na podstawie zmiennych składników wylicza się dzieląc podstawę wymiaru przez 252. Jeżeli

zatrudnienie trwało krócej, zmienne składniki wynagrodzenia oblicza się z całego okresu zatrudnienia.

3. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy stanowi sumę wynagrodzenia określonego stałą stawką miesięczną, należnego w miesiącu wykorzystania urlopu oraz dodatku do wynagrodzenia za czas urlopu wyliczonego ze zmiennych składników.
4. Wynagrodzenie za czas płatnych urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 ustawy, oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.

XXII. EKWIWALENT ZA NIEWYKORZYSTANY URLOP WYPOCZYNKOWY
§ 38

1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.
2. W przypadku nauczycieli akademickich ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy. Podstawę wymiaru ustaloną na podstawie składników określonych stałą stawką miesięczną dzieli się przez 21 i mnoży przez liczbę dni niewykorzystanego urlopu. Podstawę wymiaru ustaloną na podstawie składników zmiennych z okresu 12 miesięcy poprzedzających nabycie prawa do ekwiwalentu dzieli się przez 252 i mnoży przez liczbę dni niewykorzystanego urlopu.
3. W przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się zgodnie z przepisami prawa pracy. Podstawę wymiaru ustaloną na podstawie składników określonych stałą stawką miesięczną oraz podstawę wymiaru ustaloną na podstawie składników zmiennych dzieli się przez współczynnik urlopowy i mnoży przez liczbę dni niewykorzystanego urlopu. Współczynnik urlopowy oblicza się w każdym roku kalendarzowym, dzieląc ustawową liczbę dni roboczych przypadających do przepracowania w roku przez 12 miesięcy.
4. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w przypadku, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z uczelnią bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę.
5. Wypłata ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy następuje z dołu w pierwszym możliwym terminie wypłaty wynagrodzenia.

XXIII. WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY
§ 39

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
   1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia;
   2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;

3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje za czas niezdolności do pracy trwającej łącznie:
   1) do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego;
   2) do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących w odrębnych przepisach przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
5. Za czas niezdolności do pracy określonej w niniejszym paragrafie, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

XXIV. DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE ("TRZYNASTKA")
§ 40

1. Wszystkim pracownikom uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Pracownik, który nie przepracował w uczelni całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
3. Do ustalania wysokości i zasad przyznawania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy ustawy, o której mowa w ust. 2.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wypłaca się nie później niż do 31 marca roku następującego po roku, którego ono dotyczy.
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne nie przysługuje w przypadku:
   1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
   2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
   3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
   4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

XXV. NAGRODA JUBILEUSZOWA
§ 41

1. Wszystkim pracownikom uczelni przysługuje nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę.
2. Wysokość nagrody jubileuszowej wynosi:
   1) 75% wynagrodzenia miesięcznego – za 20 lat pracy,
   2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – za 25 lat pracy,
   3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – za 30 lat pracy,

4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – za 35 lat pracy,
5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – za 40 lat pracy,
6) 400% wynagrodzenia miesięcznego – za 45 lat pracy.

3. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. Przy ustalaniu okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej nie uwzględnia się tej części zakończonych okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, które pokrywają się z okresami zatrudnienia w uczelni.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody w uczelni, w której jest zatrudniony w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje z dołu:
   1) w przypadku nauczyciela akademickiego w pierwszym terminie wypłaty wynagrodzenia należnego pracownikowi po upływie miesiąca, w którym nabył on prawo do tej nagrody;
   2) w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim w pierwszym możliwym terminie wypłaty wynagrodzenia.
7. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
8. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody zgodnie z ust. 2 brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy. Nagrodę, o której mowa, wypłaca się w terminach określonych w ust 6.

§ 42

1. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
2. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

§ 43

1. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających możliwość zaliczenia do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas zaliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
2. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1 powyżej, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, wypłaca się w pełnej wysokości nagrodę niższą, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

3. Przepisy ust. 1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie w przypadku, gdy pracownik uczelni w dniu, w którym udokumentował prawo do nagrody jubileuszowej, był już uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku, gdy pracownik prawo to nabędzie w terminie 12 miesięcy od tego dnia.
4. Pracownikowi, któremu z powodu niedostarczenia przez niego w terminie wszystkich dokumentów wpływających na wysokość nagrody, wypłacono niższą nagrodę, przysługuje nagroda stanowiąca uzupełnienie do wyższego wymiaru nagrody obliczona na podstawie wynagrodzenia przysługującego w dniu wypłaty nagrody niższego stopnia.

XXVI. ODPRAWA EMERYTALNA LUB RENTOWA

§ 44

1. Pracownikowi, dla którego PK stanowi podstawowe miejsce pracy, przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego PK nie jest podstawowym miejscem pracy przysługuje odprawa w wysokości 1 miesięcznego wynagrodzenia ustalonego wg zasad liczenia ekwiwalentu za urlop.
3. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przysługuje odprawa w wysokości określonej w ust. 1.
4. W przypadku pracowników określonych w ust. 1 oraz 3, jeśli w ostatnim, pełnym miesiącu zatrudnienia wypłacono im wynagrodzenie zasadnicze pomniejszone z tytułu rozliczenia nieobecności w pracy z tytułu choroby lub innej, krótkotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności w pracy bez prawa do wynagrodzenia, podstawę odprawy stanowi wynagrodzenie zasadnicze należne za dany miesiąc, określone w umowie o pracę.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

XXVII. ODPRAWA POŚMIERTNA

§ 45

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 uczelni odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w § 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.

§ 46

1. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
   1) małżonkowi;
   2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
2. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w § 45 ust. 2.

3. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w ust. 1, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z § 45 ust. 2 albo ust. 2 zdanie drugie niniejszego paragrafu. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.
4. Odprawę wypłaca się na wniosek uprawnionych, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. Wnioskujący o wypłatę odprawy składa oświadczenie dotyczące innych znanych mu uprawnionych, zgodnie z ust. 1, do otrzymania odprawy.

XXVIII. ODPRAWA PIENIĘŻNA Z TYTUŁU ROZWIĄZANIA UMOWY O PRACĘ Z PRZYCZYN NIEDOTYCZĄCYCH PRACOWNIKA

§ 47

1. O ile inaczej nie zostanie ustalone w odrębnym porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi na uczelni, pracownikowi uczelni, w związku z rozwiązaniem stosunku pracy w ramach grupowego zwolnienia lub zwolnienia indywidualnego, do którego znajdą zastosowanie przepisy Ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
   1) jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony na uczelni krócej niż 2 lata;
   2) dwumiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony na uczelni od 2 do 8 lat;
   3) trzymiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony na uczelni ponad 8 lat.
2. Przy ustalaniu okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1, przepis art. 36 § 1^1 Kodeksu pracy stosuje się odpowiednio.
3. Odprawę pieniężną ustala się według zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Wysokość odprawy pieniężnej nie może przekraczać kwoty piętnastokrotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie Ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w dniu rozwiązania stosunku pracy.
5. Postanowień niniejszego paragrafu nie stosuje się wobec pracowników PK zatrudnionych na podstawie mianowania.
6. Do wszelkich kwestii nieuregulowanych niniejszym regulaminem, znajdą zastosowanie przepisy Ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.
7. Odprawę wypłaca się w ostatnim dniu trwania stosunku pracy.

XXVII. EKWIWALENT ZA PRANIE I NAPRAWĘ ODZIEŻY ROBOCZEJ

§ 48

Pracownikom przysługuje ekwiwalent za pranie i naprawę odzieży roboczej na zasadach określonych w regulaminie pracy.

XXVII. DODATKOWE WYNAGRODZENIE RADCÓW PRAWNYCH

§ 49

Radca prawny otrzymuje wynagrodzenie dodatkowe w wysokości nie niższej niż 65% kosztów zastępstwa procesowego zasądzonego na rzecz PK lub przyznanych w ugodzie sądowej,

postępowaniu polubownym, arbitrażu zagranicznym lub postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej. Wysokość i termin wypłaty wynagrodzenia określa umowa cywilnoprawna zawarta z radcą prawnym.

XXIX. DODATKOWE WYNAGRODZENIE DLA SPOŁECZNEGO INSPEKTORA PRACY

§ 50

W przypadku znacznego obciążenia zadaniami wynikającymi z pełnienia funkcji społecznego inspektora pracy, rektor może na wniosek zakładowych organizacji związkowych przyznać pracownikowi pełniącemu obowiązki społecznego inspektora zryczałtowane miesięczne wynagrodzenie, ustalane na zasadach określonych w ustawie o społecznej inspekcji pracy.

XXX. ZWROT KOSZTÓW PODRÓŻY ORAZ RYCZAŁT ZA UŻYWANIE WŁASNEGO SAMOCHODU DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

§ 51

1. Pracownikowi uczelni 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.
2. Pracownikom uczelni z tytułu podróży służbowej przyznaje się świadczenia na zasadach i w wysokości wynikającej z przepisów określających wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju.
3. Pracownicy uczelni, za zgodą pracodawcy, mogą używać do celów służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy.
4. Szczegółowe zasady wydawania poleceń wyjazdów służbowych i ich rozliczania, oraz zasady używania samochodów niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych określa odrębne zarządzenie rektora.

XXXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

§ 52

1. Przyznane przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu okresowe składniki wynagrodzeń, w tym dodatki specjalne wypłacane są na dotychczasowych zasadach, wysokości i w okresie, na który zostały przyznane, z zastrzeżeniem ust. 3, ust. 5 i ust. 9
2. Wnioski dotyczące przyznania okresowych składników wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1, nierozpatrzone do dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu podlegają rozpatrzeniu na zasadach dotychczasowych.
3. Pracownikom, którym przed dniem wejścia w życie regulaminu przyznano dodatek funkcyjny, a zgodnie z niniejszym regulaminem zaprzestali spełniać wymagania do jego otrzymywania, wypłaca się dodatek organizacyjny w wysokości i w okresie na jaki przyznano dodatek funkcyjny. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których zatrudnione są osoby pełniące funkcję zastępców kierownika przekażą Rektorowi PK informacje o spełnianiu lub zaprzestaniu spełniania przez zastępców kierowników wyżej wymienionych wymagań, w terminie do 29 maja 2020 r.

4. Dodatki funkcyjne dla:
   1) dyrektorów instytutów,
   2) kierowników zakładów,
   3) kierowników katedr wchodzących w skład instytutów,
   4) kierowników innych niż wymienione w pkt 1-3 jednostek wydziałowych, niebędących wydzielonymi laboratoriami lub innymi jednostkami akredytowanymi

   w okresie do czasu dostosowania struktury do wymagań Statutu PK są ustalane na zasadach określonych w załączniku nr 7 do Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki, którego tekst jednolity stanowi załącznik do Zarządzenia nr 80 Rektora PK z dnia 10 października 2019 r.
5. W okresie do 28.02.2021 r. nauczyciel akademicki sprawujący dwie funkcje ma również prawo do dodatku za drugą funkcję w wysokości 50% stawki dodatku ustalonego dla tej funkcji (ograniczenie to nie dotyczy osób pełniących funkcję rektora, prorektora, dziekana), z zastrzeżeniem, że suma obu dodatków nie przekracza 67% wynagrodzenia profesora.
6. Pracownicy zatrudnieni w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu na stanowiskach na których dotychczas były niższe wymagania w zakresie wykształcenia, uzupełnią wymagania w tym zakresie w terminie do dnia 31.12.2023 r.
7. Do ustalenia wysokości wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe powstałe w wyniku przekroczenia wymiaru pensum w roku akademickim 2019/2020 r. stosuje się stawki określone w § 32 niniejszego regulaminu.
8. Wypłaty wynagrodzenia wynikające z aneksu do umowy o pracę lub mianowania ustalone w oparciu o przepisy obowiązujące przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, dokonuje się na dotychczasowych zasadach tj. do 10 dnia następnego miesiąca.
9. Wynagrodzenia w projektach, dla których umowy zostały zawarte lub wynegocjowane przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, ustala się na zasadach dotychczasowych. Dla projektów, o których mowa w zdaniu poprzednim możliwe jest ustalenie wynagrodzeń na podstawie postanowień niniejszego regulaminu, o ile są one do pogodzenia z zawartymi lub wynegocjowanymi umowami.
10. Do ustalenia wysokości wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe dla pracowników nieposiadających stopnia doktora zatrudnionych na stanowisku asystenta, którzy przed 1 października 2019 r. byli zatrudnieni na stanowisku starszego wykładowcy, zastosowanie ma stawka określona w § 32 ust. 2 pkt 3 niniejszego regulaminu.

§ 53

Zmiany umów o pracę zawartych z pracownikami uczelni związane z koniecznością dostosowania ich treści do niniejszego regulaminu zostaną dokonane w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu.

§ 54

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 55

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 56

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie przewidzianym do jego ustalania.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania

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

Lp.	Grupa stanowisk	Stanowisko i kwalifikacje	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze miesięcznie – procent wynagrodzenia profesora	Minimalne wynagrodzenie w dniu wejścia w życie regulaminu (w zł) *
1	Profesorowie	Profesor	100%	9.370,00
		Profesor uczelni posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego	90%	8.433,00
		Profesor uczelni nieposiadający stopnia naukowego doktora habilitowanego	83%	7.778,00
2	Adiunkci, wykładowcy języka obcego, wykładowcy języka polskiego jako obcego, trenerzy, bibliotekarze akademiccy	Adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego albo stopień doktora habilitowanego sztuki, bibliotekarz akademicki posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego	80%	7.496,00
		Adiunkt – posiadający stopień naukowy doktora, wykładowca języka obcego – posiadający stopień naukowy doktora, wykładowca języka polskiego jako obcego – posiadający stopień naukowy doktora, trener – posiadający stopień naukowy doktora, bibliotekarz akademicki – posiadający stopień naukowy doktora	73%	6.841,00
		Wykładowca języka obcego, wykładowca języka polskiego jako obcego, trener, bibliotekarz akademicki – nieposiadający stopnia naukowego	56%	5.248,00

3	Asystenci, lektorzy, instruktorzy	Asystenci,	52%	4.873,00
		Lektorzy, instruktorzy	50%	4.685,00

* w zaokrągleniu do pełnych złotych w górę

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania
.....

MIESIĘCZNE STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO
ALBO ORGANIZACYJNEGO
DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE
ORAZ ZASADY ICH USTALANIA

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego lub organizacyjnego – procent wynagrodzenia profesora	
		minimalna	maksymalna
1	Rektor	x	do 100%
2	Prorektor	67%	
3.	Dziekan	65%	
4	Prodziekan	30%	50%
5	Dyrektor Szkoły Doktorskiej	30%	45%
6.	Kierownik katedry, laboratorium lub innej jednostki akredytowanej	12%	40%
7	Zastępca kierownika katedry, laboratorium lub innej jednostki akredytowanej	6%	20%
8.	Kierownik jednostki pozawydziałowej/centrum naukowo-badawczego lub dydaktycznego	12%	30%
9	Zastępca kierownika jednostki pozawydziałowej/centrum naukowo-badawczego lub dydaktycznego	6%	15%
10	Kierownik studiów podyplomowych	4%	11%

1. Wysokość dodatków funkcyjnych i organizacyjnych ustala rektor, z tym że w przypadku dodatków dla kierowników jednostek wydziałowych zasięga opinii właściwych dziekanów.
2. Wysokość dodatków funkcyjnych i organizacyjnych dla osób pełniących funkcje wskazane w pkt 6, 7, 8 i 9 tabeli jest uzależniona od liczby zatrudnionych pracowników w jednostce oraz stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Możliwe jest zwiększenie wysokości dodatku funkcyjnego i organizacyjnego do 20% dla osób pełniących funkcje wymienione w pkt 6, 7, 8 i 9 tabeli wyróżniających się w zakresie:
   1) działalności naukowo-badawczej związanej z rozwojem kadry,
   2) pozyskiwaniu grantów i projektów,
   3) współpracy z gospodarką.
4. Nauczyciel akademicki sprawujący dwie funkcje, stosownie do zasad określonych w Statucie PK, ma również prawo do dodatku funkcyjnego lub organizacyjnego za drugą

funkcję w wysokości 50 % stawki dodatku ustalonego dla tej funkcji w sposób określony w niniejszym załączniku.

5. Przewodniczący rady naukowej wydziału otrzymują dodatek organizacyjny w wysokości

1) 40% otrzymywanego dodatku funkcyjnego – w przypadku gdy dyscyplina wydziałowa posiada kategorię A+,
2) 30 % otrzymywanego dodatku funkcyjnego – w przypadku gdy dyscyplina wydziałowa posiada kategorię A,
3) 15 % otrzymywanego dodatku funkcyjnego – w przypadku gdy dyscyplina wydziałowa posiada kategorię B+.

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania

Tabela
STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI W GRUPACH 04,05,06.

Zgodnie z Ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2024 r. poz. 1773) do obliczenia zagwarantowanej wysokości minimalnego wynagrodzenia uwzględnia się przyznaną premię regulaminową.

Lp.	Stanowisko (lub stanowisko równorzędne)	Grupa	Kwalifikacje		Minimalna stawka	
			wykształcenie	liczba lat pracy	wynagrodzenia zasadniczego* (w zł)	dodatku funkcyjnego (w zł)
I	II	III	IV	V	VI	VII
1	Kanclerz	06 - administracja	wyższe	8 - w tym 4 na stanowisku kierowniczym/funkcji kierowniczej	8.000	2.000
2	Kwestor	05 - ekonomiczni	wyższe	8 - w tym 3 na stanowisku kierowniczym/funkcji kierowniczej lub stanowisku samodzielnym/funkcji samodzielnej	7.400	1.500
3	Dyrektor techniczny Dyrektor IT	04 - techniczni	wyższe	6 - w tym 2 na stanowisku kierowniczym/funkcji kierowniczej lub stanowisku samodzielnym/funkcji samodzielnej	6.900	1.500
	Dyrektor ds. rozwoju uczelni	05 - ekonomiczni				

4	Zastępca kwestora	05 - ekonomiczni	wyższe	6 - w tym 1 na stanowisku kierowniczym/funkcji kierowniczej lub stanowisku samodzielnym/funkcji samodzielnej	6.300	600
5	Audytor wewnętrzny	05 - ekonomiczni	wg odrębnych przepisów		5.100	350
6	Kierownik administracyjny wydziału Kierownik osiedla studenckiego	06 - administracja	wyższe	6	5.700	350
	Kierownik/Dyrektor jednostki pozawydziałowej/ samofinansującej się lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	06 - administracja 05 - ekonomiczni				
7	Zastępca kierownika administracyjnego wydziału Zastępca Kierownika osiedla studenckiego	06 - administracja	wyższe	5	5.300	300
	Zastępca Kierownika/Dyrektora jednostki pozawydziałowej/ samofinansującej się lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	06 - administracja 05 - ekonomiczni				
8	Radca prawny	07 - pozostali	wg odrębnych przepisów		5.100	-
9	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	06 - administracja	wg odrębnych przepisów		5.100	-
10	Pełnomocnik ds. cyberbezpieczeństwa, Specjalista ds. bezpieczeństwa IT	04 - techniczni	wyższe	5	5.100	-

11	Inspektor ochrony danych osobowych	06 - administracja	wyższe	5	5.100	-
12	Kierownik działu lub innej równorzędnej jednostki organizacyjnej, Główny specjalista	06 - administracja 05 - ekonomiczni 04 - techniczni	wyższe	5	5.300	150
	Kierownik domu studenckiego, Kierownik dziekanatu,	06 - administracja				
13	Kierownik administracyjny jednostki wydziałowej,	06 - administracja	wyższe	5	5.300	150
	Kierownik zespołu, Kierownik sekcji	06 - administracja 05 - ekonomiczni 04 - techniczni				
14	Główny specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, Główny specjalista kierujący działem BHP, specjalista kierujący działem BHP	04 - techniczni	wg odrębnych przepisów		4.800	200
15	Zastępca kierownika działu lub innej równorzędnej jednostki organizacyjnej,	06 - administracja 05 - ekonomiczni 04 - techniczni	wyższe	5	4.800	200
	Zastępca kierownika dziekanatu Zastępca kierownika domu studenckiego	06 - administracja				

16	Starszy specjalista-ekspert, Starszy specjalista-koordynator,	06 - administracja 05 - ekonomiczni 04 - techniczni	wyższe	5	4.800	150
	Administrator sieci, Administrator systemów	04 - techniczni				
17	Starszy specjalista naukowo-techniczny, Starszy specjalista inżynieryjno-techniczny	02 - specjaliści techniczni	wyższe	5	4.400	125
18	Starszy specjalista	06 - administracja 05 – ekonomiczni 4 - techniczni	wyższe	5	4.400	125
	Analityk IT, Starszy specjalista AI, Starszy specjalista IT	04 - techniczni				
	Starszy specjalista ds. audytu wewnętrznego	05 - ekonomiczni	wg odrębnych przepisów			
19	Starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	04 - techniczni	wg odrębnych przepisów		4.500	-
20	Rzecznik patentowy	07 - pozostali	wg odrębnych przepisów		4.500	-
21	Specjalista naukowo-techniczny, Specjalista inżynieryjno-techniczny	02 -specjaliści techniczni	wyższe	3	4.300	-

22	Specjalista	06 - administracja 05 - ekonomiczni 04 - techniczni	wyższe	3	4.300	-
			średnie	5	4.242	-
	Specjalista AI, Specjalista IT	04 - techniczni	wyższe	3	4.300	-
			średnie	5	4.242	-
	Specjalista ds. audytu wewnętrznego	05-ekonomiczni	wg odrębnych przepisów		4.300	
23	Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	04 - techniczni	wg odrębnych przepisów		4.300	-
24	Kustosz muzealny	06 - administracja	wg odrębnych przepisów		4.400	-
25	Asystent muzealny	06 - administracja	wg odrębnych przepisów		4.242	-
26	Młodszy specjalista	06 - administracja 05 - ekonomiczni 04 - techniczni	wyższe	1	4.242	-
			średnie	3		
27	Młodszy specjalista IT	04 - techniczni	wyższe	1	4.242	-
			średnie	3		-

28	Starszy lub samodzielny referent techniczny, Starszy lub samodzielny referent inżynieryjno-techniczny, Starszy technik,	04 - techniczni	wyższe	-	4.242	-
			średnie	2		
	Starszy lub samodzielny referent,	06 - administracja 05 - ekonomiczni	wyższe	-	4 242	-
			średnie	2		
	Starszy lub samodzielny księgowy	05 – ekonomiczni	wyższe	-		
			średnie	2		
29	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	04 - techniczni	wg odrębnych przepisów		4.242	-
					4.900	
30	Inspektor nadzoru inwestorskiego	04 - techniczni	wg odrębnych przepisów		4.242	-
					4.900	

31	Referent techniczny, Technik	04 - techniczni	średnie	-	4.242	-
			zasadnicze zawodowe	2		
	Referent,	06 - administracja 05 - ekonomiczni	średnie	-	4.242	-
			zasadnicze zawodowe	2		
	Księgowy	05 - ekonomiczni	średnie	-		
			zasadnicze zawodowe	2		
	Recepcjonista	08 - obsługa	średnie	-	4.242	-
			zasadnicze zawodowe	2		
32	Pomoc techniczna	04 - techniczni	zasadnicze zawodowe	-	4.242	-
	Pomocniczy pracownik obsługi, Starszy szatniarz, Starszy pokojowy, Starszy portier Strażnik akademicki	08 - obsługa	zasadnicze zawodowe	-	4.242	-
33	Pomocniczy pracownik administracji	06 - administracja	podstawowe	-	4.242	-
	Portier, Sprzątający, Pokojowy, Szatniarz, Pracownik gospodarczy	08 - obsługa				

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania

TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH W GRUPIE 08 (OBSŁUGA)

Lp.	Wymagane kwalifikacje	Wysokość minimalnego wynagrodzenia zasadniczego*
1	2	3
1	Robotnicy bez przygotowania zawodowego	4.242,00
2	Robotnicy przyuczeni, posiadający umiejętności fachowe w zakresie potrzebnym do wykonywania prac o charakterze pomocniczym	4.242,00
3	Robotnicy wykwalifikowani, posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	4.242,00
4	Robotnicy posiadający przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej pracy o charakterze złożonym	4.242,00
5	Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace	4.242,00
6	Kierowca samochodu osobowego – według odrębnych przepisów	4.242,00
7	Kierowca samochodu ciężarowego – według odrębnych przepisów	4.242,00
8	Kierowca autobusu – według odrębnych przepisów	4.242,00

*Zgodnie z Ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2024 r. poz. 1773) do obliczenia zagwarantowanej wysokości minimalnego wynagrodzenia uwzględnia się przyznaną premię regulaminową.

Załącznik nr 5
do Regulaminu wynagradzania

TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ W GRUPIE 03 (SŁUŻBA BIBLIOTECZNA)

Lp.	Stanowisko (lub stanowisko równorzędne)	Wymagane kompetencje		Minimalne wynagrodzenie zasadnicze*
		Wykształcenie	Liczba lat pracy i wymagana praktyka	
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Starszy kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	15 lat w bibliotece naukowej	5.100,00
2	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	10 lat w bibliotece naukowej	4.800,00
3	Kustosz danych/Data steward	wyższe magisterskie, dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji wymaganych na stanowisku Data stewarda	5 lat w bibliotece naukowej	4.800,00
4	Starszy bibliotekarz	wyższe	6 lat w bibliotece naukowej	4.700,00
5	Bibliotekarz	wyższe	3 lata w bibliotece naukowej	4 300,00
6	Młodszy bibliotekarz	wyższe	-	4.242,00
		średnie	3 lata w bibliotece	
7	Starszy magazynier biblioteczny	średnie	6	4.242,00
8	Magazynier biblioteczny	średnie	-	4.242,00
9	Pomocnik biblioteczny	zasadnicze zawodowe lub podstawowe	-	4.242,00

*Zgodnie z Ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2024 r. poz. 1773) do obliczenia zagwarantowanej wysokości minimalnego wynagrodzenia uwzględnia się przyznaną premię regulaminową.

Załącznik nr 6
do Regulaminu wynagradzania
.....

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI PK ZATRUDNIONYCH W GRUPIE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH I POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE

Lp.	**Funkcja**	**Stawka dodatku funkcyjnego w złotych**	
		minimalna	**maksymalna**
1	Dyrektor Biblioteki PK	960,00 960,	2.400,00
2	Zastępca dyrektora Biblioteki PK	480,00	1.800,00
3	Kierownik oddziału (sekcji) w BPK, kierownik biblioteki wydziału lub instytutu, kierownik wydziałowego lub instytutowego ośrodka informacji naukowej	180,00	900,00

.

Załącznik nr 7
do Regulaminu wynagradzania

TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ I POLIGRAFICZNEJ

Lp.	Stanowisko (lub stanowisko równorzędne)	Grupa	Wymagania kwalifikacyjne	Minimalna wysokość		
			Wykształcenie	Liczba lat pracy	wynagrodzenia zasadniczego*	dodatku funkcyjnego
1	Kierownik wydawnictwa lub Działu poligrafii	06- administracja	wyższe	5	5.300,00	350,00
2	Zastępca kierownika wydawnictwa lub Działu poligrafii,	06- administracja	wyższe	4	4.800,00	250,00
	Starszy redaktor	07- pozostali	wyższe	4	4.400,00	250,00
3	Redaktor	07- pozostali	wyższe	2	4.242,00	-
4	Młodszy redaktor	07- pozostali	wyższe	-	4.242,00	-
5	Operator składu komputerowego/ Grafik komputerowy	07- pozostali	wyższe	-	4.242,00	-
			średnie	2	4.242,00	
6	Księgarz	07- pozostali	średnie	-	4.242,00	-

7	Introligator, Kopista offsetowy, Montażysta offsetowy, Maszynista offsetowy	08-obsługa	średnie	-	4.242,00	-
			zasadnicze poligraficzne	2	4.242,00	
8	Operator maszyn introligatorskich/ Operator maszyn cyfrowych	08-obsługa	średnie	-	4.242,00	-
			zasadnicze poligraficzne	2	4.242,00	

*Zgodnie z Ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2024 r. poz. 1773) do obliczenia zagwarantowanej wysokości minimalnego wynagrodzenia uwzględnia się przyznaną premię regulaminową.

pieczęć jednostki

Załącznik nr 8
do Regulaminu wynagradzania
.....

WNIOSEK O PRZYZNANIE DODATKU ORGANIZACYJNEGO

JM REKTOR

.....

Wnioskuję o przyznanie dodatku ORGANIZACYJNEGO w związku z:
☐ wykonywaniem dodatkowych obowiązków lub zadań organizacyjnych
☐ pełnieniem funkcji kierowniczych

I. DANE PRACOWNIKA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	**od** ..... 20.....r. **do** ..... 20.....r.
Miesięczna kwota dodatku	
Źródło finansowania	
Potwierdzenie posiadania środków finansowych na wypłatę dodatku	
Podpis dysponenta środków finansowych	

UZASADNIENIE (w szczególności należy wskazać/wymienić zakres dodatkowych obowiązków/zadań/pełnienie funkcji kierowniczej)

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

Opina przełożonego wyższego szczebla (Prorektor/Dziekan, Kanclerz/Kwestor/Dyrektor)
.

.....
(data, podpis)

II. DECYZJA REKTORA

przyznaję / nie przyznaję

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

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

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.
Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania dodatku i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
(data i podpis pracownika)

ORYGINAŁ WNIOSKU NALEŻY WŁĄCZYĆ
DO AKT OSOBOWYCH PRACOWNIKA W CENTRUM HR

pieczęć jednostki

Załącznik nr 9
do Regulaminu wynagradzania
.....

WNIOSEK O PRZYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO

JM REKTOR

.....

Wnioskuję o przyznanie dodatku ZADANIOWEGO w związku z:
□ okresowym zwiększeniem obowiązków □ powierzeniem dodatkowych zadań □ charakterem pracy
□ warunkami wykonywania pracy

I. DANE PRACOWNIKA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	**od** ..... 20.....r. **do** ..... 20.....r.
Miesięczna kwota dodatku	
Źródło finansowania	
Potwierdzenie posiadania środków finansowych na wypłatę dodatku	
Podpis dysponenta środków finansowych	

UZASADNIENIE (w szczególności należy wskazać/wymienić zakres dodatkowych obowiązków/zadań/charakter pracy lub warunki jej wykonywania)

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

Opina przełożonego wyższego szczebla (Prorektor/Dziekan, Kanclerz/Kwestor/Dyrektor)
.

.....
(data, podpis)

II. DECYZJA REKTORA

przyznaję / nie przyznaję

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

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

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.
Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania dodatku i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
(data i podpis pracownika)

ORYGINAŁ WNIOSKU NALEŻY WŁĄCZYĆ
DO AKT OSOBOWYCH PRACOWNIKA W CENTRUM HR

pieczęć jednostki

Załącznik nr 10
do Regulaminu wynagradzania
.....

WNIOSEK O PRZYZNANIE DODATKU OKRESOWEGO

JM REKTOR

Wnioskuję o przyznanie dodatku OKRESOWEGO za realizację zadań szczególnie istotnych dla funkcjonowania i rozwoju PK:

- ☐ szczególne zaangażowanie w prowadzenie badań o dużym znaczeniu dla uczelni;
- ☐ szczególne zaangażowanie w ubieganie się o środki finansowe ze źródeł innych niż subwencje i dotacje,
- ☐ realizację podstawowych i dodatkowych zadań o dużym znaczeniu dla uczelni i jej bezpieczeństwa, w szczególności dla realizacji strategii rozwoju uczelni,
- ☐ inne (wpisać jakie).....

I. DANE PRACOWNIKA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	**od** ..... 20.....r. **do** ..... 20.....r.
Miesięczna kwota dodatku	
Źródło finansowania	
Potwierdzenie posiadania środków finansowych na wypłatę dodatku	
Podpis dysponenta środków finansowych	
UZASADNIENIE (w szczególności należy wskazać/wymienić zakres dodatkowych obowiązków/zadań istotnych dla funkcjonowania i rozwoju PK)	

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego pracownika)

Opina przełożonego wyższego szczebla (Prorektor/Dziekan, Kanclerz/Kwestor/Dyrektor)
.

.....
(data, podpis)

II. DECYZJA REKTORA

przyznaję / nie przyznaję

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

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

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.
Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania dodatku i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
(data i podpis pracownika)

ORYGINAŁ WNIOSKU NALEŻY WŁĄCZYĆ DO AKT OSOBOWYCH PRACOWNIKA W CENTUM HR

pieczęć jednostki

Załącznik nr 11
do Regulaminu wynagradzania

- LOGO PROJEKTU I ZNAK UNII EUROPEJSKIEJ[1]-

WNIOSEK O PRZYZNANIE DODATKU OKRESOWEGO

JM REKTOR

Wnioskuję o przyznanie dodatku OKRESOWEGO za realizację zadań szczególnie istotnych dla funkcjonowania i rozwoju PK:

- ☐ realizacji dodatkowych zadań finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w szczególności w przypadku zaangażowania przy realizacji prac w projektach, grantach itp.
- ☐ inne (wpisać jakie).....

I. DANE PRACOWNIKA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka zatrudniająca	
Proponowany okres dodatku	**od** .....20.....r. **do** .....20.....r.
Miesięczna kwota dodatku	
Źródło finansowania (akronim, nr umowy, nr zadania, nr pozycji)	
Źródło finansowania wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego „trzynastki” (po zakończeniu projektu lub w przypadku jego niekwalifikowalności w projekcie)	
Potwierdzenie posiadania środków finansowych na wypłatę dodatku	
Podpis dysponenta środków finansowych	

- Jednocześnie informuję, że zatrudniana osoba posiada niezbędne kwalifikacje do pracy w powyższym projekcie.
- Obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji zadań powierzonych danej osobie.
- Średniomiesięczna liczba godzin pracy w przypadku powierzenia zadań w projekcie nie przekroczy ….. godzin/miesiąc[1]-

UZASADNIENIE (w szczególności należy wskazać/wymienić zakres dodatkowych obowiązków/zadań istotnych dla funkcjonowania i rozwoju PK)

.....
(data i podpis kierownika projektu)

.....
(podpis pracownika)

.....
data i podpis bezpośredniego przełożonego pracownika

Podpis Prorektor/Dziekan/Kanclerz (najwyższy przełożony w pionie w którym realizowany jest projekt)

.....
(data, podpis)

II. DECYZJA REKTORA

przyznaję / nie przyznaję

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

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.
Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania dodatku i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
(data i podpis pracownika)

1.O ile dotyczy

Załącznik nr 12 do Regulaminu wynagradzania

Znak pisma Kraków, dnia …….…….. r.

…….....
Imię i nazwisko
Wydział/Jednostka organizacyjna

JM REKTOR
Politechniki Krakowskiej

Zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki § 22, zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie **dodatku za aktywność**

lp.	nagradzane działania	wysokość dodatku (w zł) [2]/
1.	Złożenie wniosku na przedsięwzięcie finansowane ze środków zewnętrznych w ramach postępowania konkursowego, który nie został zakwalifikowany do finansowania ze względu na ograniczone środki, ale otrzymały pozytywną ocenę	
2.	Uzyskanie finansowania zewnętrznego w wysokości ≥ 50.000,00 netto na realizację przedsięwzięcia w ramach postępowania konkursowego, zakończone podpisaniem umowy o realizację lub na podstawie zawartej umowy z jednostką finansującą zewnętrzną	
3.	Uczestnictwo w realizacji zadań merytorycznych przedsięwzięć badawczych, naukowych, rozwojowych, innowacyjnych, dydaktycznych, organizacyjnych, promocyjnych a także innych, zmierzających do realizacji strategii uczelni lub wydziału	
4.	Kierowanie/koordynacja realizacją przedsięwzięcia	
5.	Opublikowanie artykułu w czasopiśmie naukowym wymienionym w wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego	
6.	Uzyskanie patentu afiliowanego na Politechnikę Krakowską i udzielonego przez Urząd Patentowy RP lub udzielony podmiotowi w państwach należących do Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju „OECD" albo w procedurze zgodnej z Układem o Współpracy Patentowej (Patent Cooperation Treaty)	
7.	Laureat konkursu na najlepszego dydaktyka na wydziale	
8.	Stworzenie projektu wynalazczego, zakwalifikowanego do objęcia ochroną prawną decyzją prorektora ds. nauki i zgłoszonego do ochrony we właściwym urzędzie	
9.	Złożenie do Komisji Europejskiej wniosku o udzielenie grantu w ramach inicjatywy w konkursie ogłaszanym w ramach programu Horyzontu Europa	
	Razem	

jednorazowo/miesięcznie/[1]/od ..... do .....
za działanie[3]/…….
wykonane w ramach przedsięwzięcia……

Jednocześnie oświadczam, że nie otrzymałem/am za nagradzane działania dodatkowego wynagrodzenia w formie dodatku zadaniowego, okresowego lub organizacyjnego.

....
/podpis pracownika/ /podpis bezpośredniego przełożonego lub kierownika/lidera przedsięwzięcia

.....
/podpis dziekana/prorektora/kanclerza

.....
/podpis jednostki właściwej ds. projektów

Źródło finansowania: …….
.....
/limity/ (potwierdzenie posiadanych środków w ramach wskazanego źródła finansowania)

.....

/decyzja rektora lub osoby upoważnionej/

1 wybrać odpowiednie określenie
2 wysokość dodatku proponuje przełożony lub kierownik/lider przedsięwzięcia
3 szczegółowo opisać rodzaj działania, w przypadku publikacji należy załączyć wydruk z BPP PK

Załącznik nr 13 do Regulaminu wynagradzania

Wniosek o przyznanie dodatkowej premii regulaminowej

…….. …….
nazwa jednostki organizacyjnej miejscowość, data

JM Rektor
drogą służbową

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie dodatkowej premii regulaminowej za miesiąc …… dla niżej wymienionego/ch* pracownika/ów*:

Lp.	Imię i nazwisko	wynagrodzenie zasadnicze**	% premii regulaminowej dodatkowej	miesięczna kwota premii regulaminowej dodatkowej
1				0,00
2				0,00
3				0,00
4				0,00
5				0,00
6				0,00
				0,00
				0,00
	RAZEM:	**0,00**	**-**	**0,00**

Uzasadnienie:

……
podpis kierownika jednostki organizacyjnej

……
podpis dziekana/prorektora/kanclerza

……
źródło finansowania

……
/limity/ (potwierdzenie posiadania środków w ramach wskazanego źródła finansowania)

……
podpis rektora

* niepotrzebne skreślić
** zgodnie z zatrudnieniem w ramach określonego źródła finansowania

Załącznik nr 14 do Regulaminu wynagradzania

Wniosek o przyznanie premii uznaniowej

…… ……
nazwa jednostki organizacyjnej miejscowość, data

JM Rektor
drogą służbową

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie premii uznaniowej za ..... kwartał ..... r. dla niżej wymienionych pracowników.

Lp.	Imię i nazwisko	kwota premii uznaniowej
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
...		
	RAZEM:	**0,00**

Uzasadnienie:

……
podpis kierownika jednostki organizacyjnej

……
podpis dziekana/prorektora/kanclerza

……
źródło finansowania

……
/limity/ (potwierdzenie posiadania środków w ramach wskazanego źródła finansowania)

……
podpis rektora

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 15 do Regulaminu wynagradzania

…… Kraków, dnia…….....
Wnioskodawca

W N I O S E K
O PRZYZNANIE *INDYWIDUALNEJ* NAGRODY REKTORA POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ

1	**TYTUŁ ISTOPIEŃ NAUKOWY IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA DO NAGRODY**	
2	**WIEK**	
3	**RODZAJ NAGRODY[1)]**	
4	**RODZAJ OSIĄGNIĘCIA[2)]**	
5	**DZIEDZINA NAUKI ALBO SZTUKI DYSCYPLINA NAUKOWA ALBO ARTYSTYCZNA**	
6	**ZAJMOWANE STANOWISKO[3)]**	
7	**INFORMACJA O EWENTUALNYCH WYRÓŻNIENIACH PRZYZNANYCH ZA PRZEDMIOTOWE OSIĄGNIĘCIE**	
8	**KRÓTKIE UZASADNIENIE WNIOSKU**	
9	**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU**	

…….....
data i podpis wnioskodawcy

<u>DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:</u>

1) kopie stron czasopisma lub książki zawierającą imiona i nazwisko autora lub imiona i nazwiska autorów, tytuł publikacji, nazwę wydawnictwa, miejsce wydania, miesiąc i rok wydania, nakład, numer ISBN lub ISSNl, numer DOI lub opis osiągnięcia będącego przedmiotem wniosku,
2) co najmniej jedną recenzję lub opinię, przy czym:
   – do nagród za dorobek złożony w postępowaniu habilitacyjnym i wyróżnione prace doktorskie możliwe jest załączenie recenzji oraz uchwały o wyróżnieniu pracy doktorskiej),
   – publikacje naukowe w czasopismach ujętych w wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz podręczniki nie wymagają recenzji, do pozostałych publikacji możliwe jest załączenie recenzji wydawniczej,
3) dokumentacja potwierdzająca wdrożenie lub przyjęcie pracy oraz jej ocena dokonana przez zleceniodawcę, w przypadku gdy proponuje się przyznanie nagrody za pracę niepublikowaną wykonaną dla potrzeb gospodarki narodowej,
4) informację o dotychczas uzyskanych nagrodach – rok otrzymania nagrody i rodzaj nagrody (indywidualna, zespołowa, naukowa, kształcenie kadr naukowych, dydaktyczna, organizacyjna lub za całokształt dorobku),
5) wyciąg z protokołu posiedzenia kolegium wydziału lub, w przypadku jednostek pozawydziałowych, Kolegium Rektorskiego.

Objaśnienia

[1)] Rodzaj nagrody: naukowa, kształcenie kadr naukowych, dydaktyczna, organizacyjna, za całokształt dorobku.

[2)] Rodzaj osiągnięcia wg §27 ust. 2 (1-5).

Proszę podać tytuł pracy, podręcznika lub innego osiągnięcia naukowego, dydaktycznego lub organizacyjnego. W przypadku publikacji proszę podać czy są ujęte w wykazie Ministra Nauki

i Szkolnictwa Wyższego wraz z punktacją. W przypadku licznych publikacji, (powyżej trzech) w polu *rodzaj osiągniecia* proszę o podanie ich ogólnej liczby z podziałem na rodzaj i sumaryczną punktacją, natomiast ich szczegółowy wykaz dołączyć do wniosku.

[3)] Zajmowane stanowisko wg nowego podziału:
– profesor,
– profesor PK,
– adiunkt,
– asystent
w grupie pracowników dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych lub badawczych.
– wykładowca języka obcego,
– wykładowca języka polskiego jako obcego,
– trener,
– lektor,
– instruktor
w grupie pracowników dydaktycznych
– bibliotekarz akademicki
w grupie pracowników badawczych

Załącznik nr 16 do Regulaminu wynagradzania

…… Kraków, dnia……

Wnioskodawca

W N I O S E K

O PRZYZNANIE *ZESPOŁOWEJ* NAGRODY REKTORA POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ

RODZAJ NAGRODY (naukowa, dydaktyczna, organizacyjna)	
RODZAJ OSIĄGNIĘCIA (tytuł pracy, podręcznika lub innego osiągnięcia naukowego, dydaktycznego lub organizacyjnego. w przypadku artykułów proszę podać czy są ujęte w wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego	
KRÓTKIE UZASADNIENIE WNIOSKU	

SKŁAD ZESPOŁU:

Lp.	Tytuł i stopień naukowy [x/] Nazwisko i imię	Stanowisko	Dziedzina/ dyscyplina	Wkład pracy w %[xx/]	Uwagi
1	2	3	5	6	7

[x/] należy wymienić członków zespołu, podać dokładnie ich tytuły i stopnie naukowe oraz tytuły zawodowe jako niezbędne dla przygotowania dyplomu

[xx/] podany udział powinien być uzgodniony ze wszystkimi członkami zespołu,

…….....

data i podpis wnioskodawcy

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

1) kopie stron czasopisma lub książki zawierającą imiona i nazwisko autora lub imiona i nazwiska autorów, tytuł publikacji, nazwę wydawnictwa, miejsce wydania, miesiąc i rok wydania, nakład, numer ISBN lub ISSNl, numer DOI lub opis osiągnięcia będącego przedmiotem wniosku,
2) co najmniej jedną recenzję lub opinię, przy czym:
   – do nagród za dorobek złożony w postępowaniu habilitacyjnym i wyróżnione prace doktorskie możliwe jest załączenie recenzji oraz uchwały o wyróżnieniu pracy doktorskiej),
   – publikacje naukowe w czasopismach ujętych w wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz podręczniki nie wymagają recenzji, do pozostałych publikacji możliwe jest załączenie recenzji wydawniczej,
3) dokumentacja potwierdzająca wdrożenie lub przyjęcie pracy oraz jej ocena dokonana przez zleceniodawcę, w przypadku gdy proponuje się przyznanie nagrody za pracę niepublikowaną wykonaną dla potrzeb gospodarki narodowej,
4) informację o dotychczas uzyskanych nagrodach – rok otrzymania nagrody i rodzaj nagrody (indywidualna, zespołowa, naukowa, kształcenie kadr naukowych, dydaktyczna, organizacyjna lub za całokształt dorobku),
5) wyciąg z protokołu posiedzenia kolegium wydziału lub, w przypadku jednostek pozawydziałowych, Kolegium Rektorskiego,
6) oświadczenie o wysokości udziału każdego z członków zespołu.

Załącznik nr 17 do Regulaminu wynagradzania

W N I O S E K
o przyznanie nagrody indywidualnej Rektora Politechniki Krakowskiej
za utworzenie e-kursu

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody indywidualnej za
.....
.....
.....
(tytuł e-kursu, miejsce umieszczenia e-kursu na platformie e-learningowej)

1. Tytuł i stopień naukowy, nazwisko i imię kandydata do nagrody:
.....
2. Zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy, nazwa jednostki organizacyjnej uczelni (w przypadku gdy uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy kandydata, należy podać formę zatrudnienia na uczelni i wymiar czasu pracy, a także informację o głównym miejscu pracy)
.....
.....
.....
.....
3. Moduł lub przedmiot oraz rodzaj zajęć, których dotyczy e-kurs
.....

Krótkie uzasadnienie wniosku:

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Opinia dziekana wydziału lub kierownika jednostki pozawydziałowej:

.....
Data i podpis
dziekana lub kierownika
jednostki pozawydziałowej

Załącznik nr 18 do Regulaminu wynagradzania

Kraków, dnia .....

W N I O S E K
o przyznanie nagrody zespołowej Rektora Politechniki Krakowskiej
za utworzenie e-kursu

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody zespołowej za
.....
.....
.....
(tytuł e-kursu, miejsce umieszczenia e-kursu na platformie e-learningowej)

1. Tytuł i stopień naukowy, nazwiska i imiona kandydatów do nagrody:
.....
2. Zajmowane stanowiska, wymiar czasu pracy, nazwa jednostki organizacyjnej uczelni (w przypadku, gdy uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy kandydatów należy podać formę zatrudnienia w uczelni i wymiar czasu pracy, a także informację o głównym miejscu pracy)
.....
.....
.....
.....
3. Moduł lub przedmiot oraz rodzaj zajęć, których dotyczy e-kurs
.....

Krótkie uzasadnienie wniosku:

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Opinia dziekana wydziału lub kierownika jednostki pozawydziałowej:

.....
Data i podpis
dziekana lub kierownika
jednostki pozawydziałowej

Załącznik nr 19 do Regulaminu

Oświadczenie o potwierdzeniu określonego we wniosku o przyznanie zespołowej nagrody rektora procentowego udziału poszczególnych osób w powstaniu osiągnięcia

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko członka zespołu	Procentowy udział w powstaniu osiągnięcia	Podpis członka zespołu

Załącznik nr 20 do Regulaminu wynagradzania

WNIOSEK O PRZYZNANIE DODATKU ZA PRZYGOTOWANIE I PROWADZENE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W JĘZYKU OBCYM

……
nazwa jednostki organizacyjnej
miejscowość, data

JM Rektor

Zwracam się z prośbą o przyznanie dodatku za prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym w semestrze zimowym/letnim* roku akademickiego ……. tj. od …….. do ……. dla następujących pracowników:

L.p.	Imię i nazwisko	Liczba godzin zaplanowanych do przeprowadzenia w języku obcym w semestrze	Wysokość dodatku (miesiąc)**	Wysokość dodatku (semestr)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Dla wyżej wymienionych pracowników liczba godzin dydaktycznych prowadzonych w języku obcym zostanie zaliczona do pensum dydaktycznego z zastosowaniem mnożnika 1.

źródło finansowania: …….

……
(podpis dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej)

……..
(podpis właściwego prorektora – w przypadku jednostek pozawydziałowych)

……
(limity, potwierdzenie posiadanych środków)

……
Podpis rektora

* - niepotrzebne skreślić
** - wysokość dodatku przyznanego na semestr podzielona przez liczbę miesięcy w semestrze