

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ  
im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA**

**Przepisy ogólne  
§ 1**

Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zwany dalej „Regulaminem”, ustala zasady wynagradzania za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania na Politechnice Rzeszowskiej, zwanej dalej „Uczelnią” lub „PRz”.

**§ 2**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**Zasady wynagradzania  
§ 3**

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników administracji, obsługi, naukowo-technicznych i inżynieryjno-technicznych, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników bibliotecznych, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) tabelę miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 4) tabelę miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego personelu lotniczego zatrudnionego w ośrodkach kształcenia lotniczego, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 5) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu;
- 6) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu.

**Składniki wynagrodzenia  
§ 4**

1. Ustala się następujące składniki wynagrodzenia obowiązujące na Uczelni:
  - 1) stałe, które pracownik otrzymuje obligatoryjnie:
    - 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 godziny nadliczbowe,
  - e) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
  - f) dodatek za pracę w porze nocnej,
  - g) dodatek za pracę w zmianowym systemie pracy,
  - h) roczny dodatek motywacyjny,
  - i) dodatek projektowy,
  - j) dodatek za wykonywanie prac dla potrzeb rekrutacji,
  - k) dodatek za kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi i sprawowanie opieki nad tymi praktykami,
  - l) dodatek za układanie planów zajęć,
  - m) dodatek za sprawowanie funkcji społecznego inspektora pracy,
  - n) premia regulaminowa.
2. Pracownikom przysługuje także wynagrodzenie urlopowe za okres przebywania na urlopie, jak również świadczenia przysługujące za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy, na zasadach i w wysokości określonej w obowiązujących przepisach prawa.

## **Świadczenia związane z pracą**

### **§ 5**

1. Pracownikom Uczelni przysługują także:
- 1) nagroda jubileuszowa;
  - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
  - 3) odprawa emerytalna lub rentowa;
  - 4) odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nietyczących pracownika;
  - 5) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
  - 6) ekwiwalent za pranie odzieży roboczej;
  - 7) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego do celów służbowych;
  - 8) równoważnik pieniężny.
2. Pracownikowi może zostać przyznana nagroda rektora.
3. Pracownikowi Uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za sprawowanie funkcji promotora lub promotora pomocniczego w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, opracowanie recenzji w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, członkostwo w komisji habilitacyjnej.
4. W przypadku 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.
5. Pracownikowi może przysługiwać wynagrodzenie z tytułu komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych oraz know-how na zasadach określonych w uchwalanym przez Senat PRz regulaminie zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji.
6. Pracownikowi oraz innej osobie uprawnionej przysługują świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PRz.

## § 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę albo akcie mianowania, ustalone z uwzględnieniem stawek zawartych w tabelach, o których mowa w § 3 pkt 1-6 Regulaminu. Wysokość wynagrodzenia odpowiada rodzajowi wykonywanej pracy oraz kwalifikacjom wymagany przy jej wykonywaniu.
2. Wysokość składników indywidualnego wynagrodzenia ustala się w ramach środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe w planie rzeczowo-finansowym uzgadnianym z reprezentatywnymi związkami zawodowymi.
3. Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, a wynagrodzenie nauczyciela akademickiego stanowi honorarium związane z korzystaniem z praw autorskich lub rozporządzaniem tymi prawami.
4. Jeżeli obowiązki pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, wynikające ze stosunku pracy, obejmują także działalność twórczą o indywidualnym charakterze, to wynagrodzenie pracownika dzieli się na część związaną z korzystaniem z praw autorskich lub rozporządzaniem tymi prawami (honorarium) oraz część związaną z wykonywaniem pozostałych obowiązków.
5. Sposób i zasady ustalania wynagrodzenia stanowiącego honorarium oraz składniki wynagrodzenia, które stanowią podstawę do uznania ich jako element wynagrodzenia za działalność twórczą o indywidualnym charakterze, określa rektor w odrębnym zarządzeniu.
6. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
7. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
8. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń i innych świadczeń, z wyłączeniem wynagrodzeń rektora i kwestora.
9. Rektor ustala wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika. Rektor może upoważnić kanclerza oraz dyrektora OKL do podejmowania decyzji w tych sprawach w odniesieniu do niektórych grup pracowniczych.
10. Wynagrodzenie przysługujące rektorowi ustala minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego na wniosek Rady Uczelni.
11. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z zajmowanego stanowiska, ustala się, dzieląc tę stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w przypadku nauczycieli akademickich - przez liczbę 156, biorąc pod uwagę wysokość wynagrodzenia i dodatków określonych stawką miesięczną.
12. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
13. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia z dołu zgodnie z terminarzem wypłat Politechniki Rzeszowskiej określonym w Regulaminie pracy.
14. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wynagrodzenie wypłaca się z dołu za okres jednego miesiąca, w którym pracownik wykonywał pracę.
15. Wynagrodzenie wypłacane jest w następujących terminach:
  - 1) w pierwszym dniu każdego miesiąca dla nauczycieli akademickich;

- 2) w 28. dniu każdego miesiąca dla pracowników administracyjnych, naukowo-technicznych, inżyniersko-technicznych, pracowników bibliotecznych, dokumentacji i informacji naukowej, działalności wydawniczej i poligraficznej, pracowników obsługi pracujących według harmonogramów oraz pracowników Ośrodka Kształcenia Lotniczego w Jasione i Akademickiego Ośrodka Szybowcowego w Bezmiechowej;
  - 3) w 10. dniu następnego miesiąca dla pracowników obsługi i robotników oraz za wykonane i rozliczone godziny nadliczbowe i dodatki z tytułu pracy w godzinach nocnych.
16. Zasiłki wypłacane są w terminach wypłaty wynagrodzeń.
  17. Jeżeli dzień wypłaty, jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się:
    - 1) nauczycielom akademickim w najbliższym dniu roboczym następującym po dniu wypłaty;
    - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi w najbliższym dniu roboczym poprzedzającym dzień wypłaty.
  18. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
  19. Wynagrodzenia wypłacane w formie gotówkowej pracownicy odbierają w kasach banku wskazanego przez pracodawcę po okazaniu dokumentu tożsamości. Pracownik nie ponosi z tego tytułu żadnych dodatkowych kosztów.

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

#### **§ 7**

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych w załącznikach nr 1-5 do Regulaminu.
2. Stawki wynagrodzenia zasadniczego, określone w załącznikach nr 1-5 do Regulaminu, przysługują za pełny wymiar czasu pracy. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze pracownika oblicza się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę albo akcie mianowania.
3. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ulega podwyższeniu o 10% miesięcznej minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego na zajmowanym stanowisku z tytułu uzyskania stopnia naukowego doktora, jeżeli po uzyskaniu stopnia naukowego doktora jest nadal zatrudniony na tym samym stanowisku.

### **Dodatek za staż pracy**

#### **§ 8**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany w okresach miesięcznych, począwszy od czwartego roku zatrudnienia, z tym że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
  - 1) pierwszego dnia miesiąca – dodatek przysługuje za ten miesiąc;
  - 2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca – dodatek przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
  - 1) zakończone okresy zatrudnienia;

- 2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
  - 3) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
  - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
4. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 3 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4 – na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie, z tym, że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 3, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.
  5. Dodatek za staż pracy w okresie nieobecności spowodowanej chorobą jest pomniejszany proporcjonalnie do okresu tej nieobecności, w przypadku wliczenia dodatku stażowego do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby lub zasiłku chorobowego.
  6. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
  7. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, oraz innych okresów, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4, uwzględnionych u innego pracodawcy.

### **Dodatek funkcyjny**

#### **§ 9**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca. Wysokość dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi nie może przekroczyć 2500 zł.
2. Inspektorowi nadzoru inwestorskiego przysługuje dodatek funkcyjny za czas wykonywania czynności w ramach nadzoru inwestorskiego.
3. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych, którzy dodatkowo organizują pracę brygady składającej się co najmniej z 5 osób, łącznie z brygadystą, i kierują pracą tej brygady przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 15% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia zatrudnienia na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, o którym mowa w ust. 1, albo wykonywania czynności, o których mowa w ust. 2 i 3, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.

### **Dodatek zadaniowy**

#### **§ 10**

Z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania pracownikowi może zostać przyznany dodatek zadaniowy. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

## **§ 11**

Dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy przysługują w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.

### **Dodatek projektowy**

## **§ 12**

1. Z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych ze względu na realizowane zadania w ramach projektów, finansowanych w całości lub części ze źródeł zewnętrznych, pracownikowi przyznaje się dodatek projektowy.
2. Dodatek projektowy przyznawany jest w postaci kwotowej. W zależności od charakteru projektu może zostać określony jako iloczyn stawki godzinowej lub dziennej liczby przepracowanych na rzecz projektu godzin lub dni i nie może przekroczyć 80 % sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek wypłacany jest z dołu po zrealizowaniu zadań na podstawie ewidencji czasu pracy zatwierdzonej przez kierownika projektu.
4. Pracownikowi uczestniczącemu w realizacji projektów w ramach programu Horyzont 2020 (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach konkursu „Teaming of excellent research institutions and low performing RDI regions”), programu Euratom i innych schematów wsparcia badań i innowacji wdrażanych przez Komisję Europejską lub jej agencje wykonawcze pod warunkiem wykorzystywania w tych schematach zasad obowiązujących w ramach programu ramowego Horyzont 2020 oraz programu Euratom może zostać dodatkowo przyznany dodatek projektowy ze środków finansowych na wynagrodzenia określonych w umowie zawartej z ministerstwem w ramach konkursu ogłaszanego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego – Przedsięwzięcie „Premia na Horyzoncie”.

### **Dodatkowe wynagrodzenie nauczyciela akademickiego**

## **§ 13**

1. Za kierowanie praktykami lub sprawowanie opieki nad praktykami przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 40 % stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora określonego odrębnymi przepisami z uwzględnieniem ust. 2.
2. Osobie łączącej funkcje wydziałowego kierownika praktyk i opiekuna przysługuje wynagrodzenie za każdą z pełnionych funkcji.
3. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest ustalana odpowiednio do liczby osób i pełnionej funkcji zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu.
4. Wynagrodzenie ustala dziekan i przedstawia rektorowi do akceptacji.
5. Wpłata wynagrodzenia jest dokonywana raz w roku po zakończeniu roku akademickiego i złożeniu odpowiednio w dziekanacie wydziału i w Dziale Kształcenia kompletu wymaganych dokumentów.

## **§ 14**

1. Za udział w pracach komisji rekrutacyjnej zwanej dalej „komisją” przysługuje wynagrodzenie, w wysokości uzależnionej od liczby kandydatów i funkcji pełnionej w komisji, nieprzekraczającej 50% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora, określonego odrębnymi przepisami.

2. W przypadku, gdy komisja przeprowadza równocześnie rekrutację na studia stacjonarne i niestacjonarne, wysokość wynagrodzenia jest ustalana uwzględniając łączną liczbę kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne.
3. W przypadku, gdy komisja przeprowadza rekrutację podstawową i rekrutację uzupełniającą, wysokość wynagrodzenia jest ustalana uwzględniając łączną liczbę kandydatów uczestniczących w obu rekrutacjach.
4. Wysokość wynagrodzenia za udział w pracach komisji jest ustalana z uwzględnieniem liczby kandydatów i nakładu pracy lub zakresu powierzonych obowiązków, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu.
5. Wynagrodzenie za udział w pracach komisji ustala przewodniczący komisji na podstawie protokołów z postępowania rekrutacyjnego na wszystkie kierunki studiów, na których prowadzona była rekrutacja na Uczelni i przedstawia rektorowi do akceptacji.
6. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana po zakończeniu rekrutacji dla danego kierunku lub zakończeniu pracy komisji oraz złożeniu w wymaganej formie dokumentacji z przebiegu rekrutacji na studia na dany rok akademicki.
7. Wynagrodzenie komisji egzaminacyjnej za przeprowadzenie i ocenę prac egzaminu wstępnego z uzdolnień artystycznych na kierunek architektura jest ustalane odrębnie za każdy element egzaminu występujący na każdym etapie egzaminu wstępnego, w wysokości 0,3% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora, określonego odrębnymi przepisami.
8. Jeżeli egzamin wstępny, o którym mowa w ust. 7, ocenia więcej niż jeden egzaminator, wówczas należność przypadająca z tytułu iloczynu obejmującego liczbę kandydatów i stawkę za jednego kandydata dzieli się przez liczbę egzaminatorów. Środki finansowe na pokrycie kosztów pracy komisji pochodzą z opłat pobieranych od kandydatów za przeprowadzenie rekrutacji.

## **§ 15**

1. Nauczycielowi akademickiemu za sprawowanie funkcji promotora, promotora pomocniczego i recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, doktora habilitowanego lub tytułu profesora oraz członka komisji habilitacyjnej przysługuje wynagrodzenie dodatkowe.
2. Wynagrodzenie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1, określają odpowiednio ustawa oraz odrębne przepisy.

## **§ 16**

Za układanie planów zajęć jednym kierunkiem studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych w danym semestrze przysługuje pracownikowi każdorazowo kwota 300 zł raz na semestr.

## **§ 17**

Wysokość dodatku zadaniowego, projektowego oraz dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w § 13 i § 14 nie może przekroczyć łącznie 80 % sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

## **Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych**

### **§ 18**

1. Za zajęcia dydaktyczne zrealizowane w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie obliczone według stawek określonych w załączniku nr 11 do Regulaminu.

2. Za czynności dydaktyczne wymienione w § 24 ust. 3 Regulaminu pracy Politechniki Rzeszowskiej zrealizowane w ramach godzin ponadwymiarowych, b obowiązują stawki jak na studiach stacjonarnych określone w załączniku nr 11 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem i czynności dydaktycznych, raz w roku, w terminie 2 miesięcy od zakończenia roku akademickiego, o ile rektor nie zarządzi rozliczenia w krótszych okresach.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustala się na podstawie najwyższej ze stawek obowiązujących w okresie, którego dotyczy, o którym mowa w ust. 3.
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek określonych w ust. 1, dokonanej po rozliczeniu, o którym mowa w ust. 3.

### **§ 19**

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych na odpłatnych studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie obliczone według stawek określonych w załączniku nr 12 do Regulaminu.
2. Zasady obliczania godzin dydaktycznych obowiązujące przy ustalaniu wynagrodzenia za czynności dydaktyczne związane z realizacją procesu dydaktycznego na odpłatnych studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach określa tabela stanowiąca załącznik nr 13 do Regulaminu.
3. Wysokość wynagrodzenia za czynności dydaktyczne, o których mowa w ust. 2, ustala się na podstawie minimalnej stawki określonej dla danego stanowiska w załączniku nr 12 do Regulaminu.
4. Z tytułu sprawowania opieki nad praktykami uczestników studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia ustala się wynagrodzenie kwotowe według kalkulacji kosztów kształcenia.
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach przyznaje się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych i czynności dydaktycznych na podstawie wniosku Kierownika studiów podyplomowych/kursu/szkolenia w terminach wypłat obowiązujących na Politechnice Rzeszowskiej.

### **Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych**

#### **§ 20**

Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za pracę w godzinach nadliczbowych – o ile nie otrzymali rekompensaty w postaci dni wolnych – oprócz wynagrodzenia przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.

### **Dodatek za pracę w porze nocnej**

#### **§ 21**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, jednak nie niższy niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.



## **Dodatek za pracę w systemie zmianowym** **§ 22**

Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym, dla którego praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.

## **Dodatkowe wynagrodzenie roczne** **§ 23**

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym.

## **Dodatek społecznego inspektora pracy** **§ 24**

Spółecznemu inspektorowi pracy może być przyznane miesięczne wynagrodzenie zryczałtowane z tytułu znacznego obciążenia zadaniami wynikającymi z pełnionej funkcji, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Dodatek motywacyjny** **§ 25**

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek motywacyjny w miarę możliwości finansowych Uczelni.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego podejmuje rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.
3. Dodatek motywacyjny może zostać przyznany nauczycielowi akademickiemu za wyróżniające wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego.
4. Liczbę nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce organizacyjnej, którym w danym roku został przyznany dodatek motywacyjny określa rektor w grupach:
  - 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i badawczych;
  - 2) nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych;
5. Wysokość dodatku motywacyjnego określa załącznik nr 15 do Regulaminu.
6. Dodatek motywacyjny wypłaca się począwszy od marca do grudnia w danym roku kalendarzowym.
7. W zakresie kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego, o których mowa w ust. 3, stosuje się kryteria zawarte w załączniku nr 16 do Regulaminu.

## **Premie** **§ 26**

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przysługuje premia regulaminowa.
2. Premia regulaminowa jest częścią wynagrodzenia za pracę i jest wypłacana w okresach miesięcznych, łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym za dany miesiąc.
3. Procentowy wskaźnik premii regulaminowej wynosi 20%.
4. W uzasadnionych przypadkach rektor może ustalić większy lub mniejszy procentowy wskaźnik premii regulaminowej stosownie do możliwości finansowych Uczelni w danym roku.

5. Premia regulaminowa stanowi wyraz pozytywnej oceny wykonanych obowiązków wynikających z zakresu czynności pracownika, jego obowiązkowości, dyspozycyjności i sumienności.
6. W przypadkach uzasadnionych wysoką jakością wykonywanej pracy, zwiększeniem obowiązków związanych z realizacją powierzonych terminowych prac lub wykonaniem dodatkowych zadań ważnych dla Uczelni pracownikowi może być przyznana dodatkowa premia indywidualna.
7. Dodatkowa premia indywidualna może być przyznawana w szczególności:
  - 1) pracownikom, którzy okresowo realizują znacznie zwiększony zakres pracy;
  - 2) pracownikom zastępującym nieobecnych w pracy (w przypadku niezatrudniania osób na umowy zastępstwa w danej jednostce).
8. Dodatkową premię indywidualną przyznaje rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej. Rektor może również przyznać dodatkową premię indywidualną z własnej inicjatywy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
9. Wnioski o przyznanie lub podwyższenie dodatkowej premii indywidualnej oraz o obniżenie lub pozbawienie premii opiniują dla pracowników podległych jednostek organizacyjnych odpowiednio:
  - 1) prorektorzy – dla pracowników podległych jednostek organizacyjnych;
  - 2) dziekani wydziałów – dla pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 3) kanclerz – według przyporządkowanej podległości jednostek organizacyjnych dla kierowników i pracowników tych jednostek;
  - 4) dyrektor OKL – dla pracowników Ośrodka Kształcenia Lotniczego.
10. Decyzję o przyznaniu premii dla kanclerza, kustosa, ich zastępców, dyrektora OKL i kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych rektorowi, podejmuje bezpośrednio rektor.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się do działu właściwego w sprawach osobowych.
12. Uczelnia wypłaca premię Regulaminową oraz dodatkową premię indywidualną w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
13. Dopuszczalny wskaźnik miesięcznej dodatkowej premii indywidualnej łącznie z premią Regulaminową wynosi do 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
14. Pracownikowi odchodzącemu na emeryturę albo rentę przyznaje się jednorazowo tzw. premię emerytalną albo rentową – za długoletnią, sumienną pracę na Uczelni.
15. Pracownikom odchodzącym na emeryturę albo rentę, niezależnie od premii, o której mowa w ust. 6, przyznaje się jednorazową premię emerytalną – za długoletnią, sumienną pracę na Uczelni wynoszącą co najmniej:
  - 1) w przypadku 30 lat pracy – 300% minimalnej płacy;
  - 2) w przypadku 20 lat pracy – 200% minimalnej płacy;
  - 3) w przypadku 10 lat pracy – 100% minimalnej płacy– ustalonej na każdy rok na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 2177 z późn. zm.), obowiązującej w dniu odejścia na emeryturę albo rentę.
16. Pracownik, który otrzymał premię emerytalną albo rentową nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## Warunki obniżenia i pozbawienia premii regulaminowej

### § 27

1. Z wnioskiem o obniżenie lub pozbawienie pracownika premii może wystąpić kierownik jednostki organizacyjnej.
2. Znaczące obniżenie premii lub pozbawienie premii w całości może nastąpić w przypadkach:
  - 1) zawinionego spowodowania lub przyczynienia się do spowodowania strat materialnych na Uczelni;
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
  - 3) ukarania prawomocnym wyrokiem sądu w sprawach związanych ze stosunkiem pracy;
  - 4) rozwiązania umowy o pracę w związku z ciężkim lub rażącym naruszeniem obowiązków pracowniczych za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy;
  - 5) wielokrotnego nieprzestrzegania Regulaminu pracy Politechniki Rzeszowskiej i ustalonego porządku pracy.
3. Znaczące obniżenie lub pozbawienie premii z przyczyn określonych w ust. 2 następuje na okres do 3 najbliższych miesięcy od daty złożenia wniosku przez kierownika. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyn ciężkiego lub rażącego naruszenia obowiązków pracowniczych, czas pozbawienia premii obejmuje okres wypowiedzenia lub dotyczy danego miesiąca, w którym rozwiązano stosunek pracy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub przebywanie w stanie nietrzeźwości w miejscu pracy powoduje pozbawienie premii Regulaminowej na okres do 6 miesięcy.
5. Z wnioskiem o obniżenie albo pozbawienie premii do rektora, występuje kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej danego pracownika oraz osoby wymienione w § 26 ust. 9. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
6. Rektor może podjąć decyzję o pozbawieniu lub obniżeniu premii zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w ust. 5 lub bez wniosku kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.
7. Decyzję o obniżeniu albo pozbawieniu premii z przyczyn określonych w ust. 2 i 4 przekazuje się niezwłocznie na piśmie do wiadomości pracownika, który w terminie 7 dni od jej otrzymania może złożyć odwołanie do rektora.
8. Odwołanie od decyzji, o której mowa w ust. 7, złożone przez pracownika rektor rozpatruje w terminie 14 dni od daty jego złożenia. O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania powiadamia się pracownika na piśmie. Decyzja rektora jest ostateczna. W przypadku uwzględnienia przez rektora odwołania pracownika premia podlega wyrównaniu.
9. Obniżenie lub pozbawienie premii nie stanowi kary w świetle przepisów Kodeksu pracy lub Regulaminu pracy Politechniki Rzeszowskiej.
10. Premia w okresie nieobecności w pracy spowodowanej chorobą jest pomniejszana proporcjonalnie do okresu tej nieobecności, w przypadku wliczenia tej premii do podstawy wymiaru wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego.
11. Oceny pracy poszczególnych pracowników dokonują kierownicy jednostek organizacyjnych zatrudniający danego pracownika.
12. Zatwierdzone przez rektora wnioski o przyznaniu, podwyższeniu, obniżeniu lub pozbawieniu premii składa się w dziale właściwym w sprawach osobowych, który przekazuje je następnie do jednostki organizacyjnej dokonującej rozliczeń płac.

## **Nagroda rektora**

### **§ 28**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 przyznawane są corocznie. Wysokość nagród ustala rektor.
3. Wysokość środków na nagrody dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi nalicza się w wysokości 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
4. Z puli środków, o których mowa w ust. 3, rektor:
  - 1) 90% rozdziela proporcjonalnie do planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych poszczególnych jednostek organizacyjnych na wydziały, jednostki międzywydziałowe, ogólnouczelniane, pozawydziałowe, jednostki administracji centralnej i obsługi;
  - 2) 10% pozostawia w rezerwie.
5. Nagrody mogą być przyznane za rzetelne sumienne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań wynikających z zakresu czynności oraz obowiązków pracowniczych określonych w Kodeksie pracy i Regulaminie pracy Politechniki Rzeszowskiej.
6. Nagrody mogą być przyznane pracownikom którzy:
  - 1) posiadają nieprzerwany staż pracy na Uczelni w ramach stosunku pracy wynoszący, co najmniej 1 rok (według stanu na dzień 31 sierpnia);
  - 2) w okresie 12 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody:
    - a) nie byli karani karą upomnienia,
    - b) byli czynni zawodowo przez co najmniej 6 miesięcy.
7. Wysokość nagrody nie ulega pomniejszeniu z tytułu pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy albo zasiłku chorobowego.

### **§ 29**

1. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli akademickich określa załącznik nr 14.
2. Wysokość środków na nagrody dla nauczycieli akademickich nalicza się w wysokości 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.

### **§ 30**

1. Zasady podziału środków przeznaczonych na nagrody dla pracowników są ustalane ze związkami zawodowymi działającymi na Uczelni.
2. Nagrody dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz dla nauczycieli akademickich są wypłacane do 30 września każdego roku.

## **Nagroda jubileuszowa**

### **§ 31**

1. Pracownikowi przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej z tytułu wieloletniej pracy w wysokości:
  - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego – za 20 lat pracy;
  - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – za 25 lat pracy;
  - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – za 30 lat pracy;

- 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – za 35 lat pracy;
  - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – za 40 lat pracy;
  - 6) 400% wynagrodzenia miesięcznego – za 45 lat pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
  3. Pracownik nabywa prawo do nagrody na Uczelni, w której jest zatrudniony w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
  4. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
  5. 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. 1 brakuje mniej niż 12 miesięcy.
  6. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
  7. 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.

### **Odprawa emerytalna i rentowa**

#### **§ 32**

1. Pracownikowi 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. Pracownik uczelni, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

### **Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby**

#### **§ 33**

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia;
  - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1 – 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 – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego i nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, 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 przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 645 z późn. zm.).
5. Przepisy ust. 1 i 4 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.

### **Równoważnik pieniężny**

#### **§ 34**

1. Członkowi personelu lotniczego i pokładowego zatrudnionemu na stanowisku: kierownika szkolenia lotniczego, starszego instruktora pilota, instruktora pilota, przysługuje równoważnik pieniężny w wysokości określonej przez Ministra Obrony Narodowej w przepisach dotyczących równoważnika pieniężnego w zamian za bezpłatne wyżywienie niewydane w naturze, przysługującego żołnierzom zawodowym i żołnierzom pełniącym służbę kandydacką.
2. Członkowi personelu lotniczego i pokładowego zatrudnionemu na stanowisku kierownika (dyrektora) albo zastępcy kierownika (dyrektora) ośrodka kształcenia lotniczego, wykonującemu loty w charakterze członka załogi lotniczej lub pokładowej, równoważnik pieniężny przysługuje w okresie posiadania ważnej licencji pilota zawodowego lub licencji wyższej kategorii.
3. Członkowi personelu lotniczego i pokładowego zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy równoważnik pieniężny przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
4. Równoważnik pieniężny wypłaca się miesięcznie z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Za czas niewykonywania pracy z powodu choroby, urlopu, zawieszenia w lotach z przyczyn zdrowotnych na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej centrum medycyny lotniczej lub lekarza orzecznika, a także w przypadku innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy członkom personelu lotniczego i pokładowego, o których mowa w ust. 1 i 2, równoważnik pieniężny przysługuje nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy.
6. Za czas niezdolności do pracy związanej z nieumyślnie spowodowanym wypadkiem przy pracy członkom personelu lotniczego i pokładowego, o których mowa w ust. 1 i 2, równoważnik pieniężny przysługuje nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy.
7. W okresie niewykonywania lotów z przyczyn innych niż wymienione w ust. 5 i 6 równoważnik pieniężny nie przysługuje.

#### **§ 35**

Pracownikowi posiadającemu licencję pilota samolotowego, pilota śmigłowcowego, pilota zawodowego I lub II klasy albo licencję mechanika pokładowego oraz członkowi personelu lotniczego przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każde 1000 godzin lotu w wysokości miesięcznego wynagrodzenia obliczonego jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.

## Podwyższenie wynagrodzenia

### § 36

1. Pracownik, który przepracował na Politechnice Rzeszowskiej co najmniej 20 lat, może się ubiegać o podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego w związku z ustaniem stosunku pracy albo w związku z zamiarem przejścia na emeryturę.
2. O podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego, o którym mowa w ust. 1 mogą się ubiegać:
  - 1) mianowani nauczyciele akademicy, zatrudnieni na stanowisku profesora, bezpośrednio przed wygaśnięciem stosunku pracy w związku z ukończeniem 70. roku życia;
  - 2) pozostali mianowani nauczyciele akademicy, bezpośrednio przed wygaśnięciem stosunku pracy w związku z ukończeniem 67. roku życia;
  - 3) nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowisku profesora albo profesora uczelni na podstawie umowy o pracę do czasu ukończenia 70. roku życia, bezpośrednio przed rozwiązaniem stosunku pracy;
  - 4) pozostali nauczyciele akademicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę do czasu ukończenia 67. roku życia, bezpośrednio przed rozwiązaniem stosunku pracy.
3. O podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego mogą się również ubiegać nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, którzy rozwiążą umowę o pracę z powodu przejścia na emeryturę.
4. Podwyższenie wynagrodzenia następuje przez podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego pracownika do 35% minimalnego wynagrodzenia za pracę w przypadku nauczycieli akademickich oraz do 25 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w przypadku pozostałych pracowników, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, ale nie więcej niż do maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego na zajmowanym stanowisku, wskazanej w załącznikach nr 1-5 do Regulaminu.
5. Podwyższenie wynagrodzenia może przyznać rektor na wniosek pracownika, na okres nie dłuższy niż 24 miesiące od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek.
6. Pracownik, któremu przyznane zostało podwyższone wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, nie może ubiegać się o nie ponownie, oraz nie może się ubiegać o jego podwyższenie.

### § 37

Zasady zatrudniania i wynagradzania osób wykonujących pracę w ramach projektów finansowanych ze źródeł innych niż dotacje podmiotowe, w szczególności w projektach finansowanych z funduszy strukturalnych programów Unii Europejskiej regulują przepisy obowiązujące w projektach.

Rektor PRz: *prof. dr hab. inż. Tadeusz Markowski*

**TABELA**  
**PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH**  
**I STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI,**  
**OBSŁUGI, INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH I NAUKOWO-TECHNICZNYCH**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kwota w złotych		
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego	minimalnego dodatku funkcyjnego
1	Kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	5000	10 000	1000
2	Główny księgowy – kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielny	5000	10 000	1000
3	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielny	3300	6 600	600
4	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielny	3300	6 600	600
5	Audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów		2600	5 200	-
6	Dyrektor administracyjny podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	6	3500	7500	500
7	Zastępca dyrektora	wyższe	5	3300	6600	300
8	Kierownik administracyjny podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	4	3000	6000	300



9	Zastępca kierownika administracyjnego podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	3	2600	5200	200
10	Radca prawny	według odrębnych przepisów		2600	5200	-
11	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		2600	5200	-
12	Główny specjalista	wyższe		2600	5200	150
13	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2600	5200	-
14	Starszy specjalista administracyjno-techniczny, ds. inżyniersko-technicznych, ds. technicznych, starszy specjalista ds. administracyjnych, starszy specjalista ds. ekonomiczno-finansowych, starszy specjalista ds. informatyki, starszy specjalista ds. naukowo-technicznych, starszy specjalista ds. zamówień publicznych, ds. systemów audiowizualnych, starszy chemik, starszy elektrotechnik	wyższe	5	2400	4800	150
15	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2300	4600	-
16	Rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów		2200	4400	-
17	Specjalista ds. inżyniersko-technicznych, ds. technicznych, ds. jakości, specjalista ds. administracyjnych, specjalista ds. ekonomiczno-finansowych, specjalista ds. informatyki, specjalista ds. naukowo-technicznych, specjalista ds. zamówień publicznych, ds. centrali i instalacji tele-	wyższe	3	2300	4600	100
		średnie	6			

	fonicznej, ds. infrastruktury lotniskowej, specjalista-;starszy magazynier, administrator obiektu, zastępca administratora obiektu, konstruktor, samodzielny konstruktor, mechatronik, programista, samodzielny chemik, samodzielny fizjoterapeuta					
18	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2200	4400	-
19	Psycholog	wyższe magisterskie		2600	5200	-
20	Starszy referent ds. inżynierijno-technicznych, starszy referent ds. administracyjnych, starszy referent ds. ekonomiczno-finansowych, starszy referent ds. informatyki, starszy referent ds. naukowo-technicznych, starszy referent ds. zamówień publicznych	wyższe	2	2300	4600	-
		średnie	4			
21	Referent ds. inżynierijno-technicznych, referent ds. administracyjnych, referent ds. ekonomiczno-finansowych, referent ds. informatyki, referent ds. naukowo-technicznych, referent ds. zamówień publicznych	wyższe	-	2200	4400	-
		średnie	4			
22	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		2600	5200	200
23	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2600	5200	-
24	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		2500	5000	100
25	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2300	4600	-
26	Inspektor ds. P.POŻ	według odrębnych przepisów		2300	4600	-

27	Inspektor ochrony danych	według odrębnych przepisów		2300	4600	-
28	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier	średnie	-	2200	4400	-
		zasadnicze zawodowe	2			
29	Inspektor ochrony mienia	średnie	-	2200	4400	-
		podstawowe	2			
30	Starszy mistrz	zasadnicze zawodowe	-	2200	4400	100
31	Mistrz	zasadnicze zawodowe	-	2200	4200	-
32	Pomoc techniczna, laborant i inne stanowiska równorzędne	średnie	-	2200	4200	-
33	Pomoc administracyjna	zasadnicze zawodowe	-	2200	4400	-
		podstawowe	2			
34	Strażnik ochrony mienia	zasadnicze zawodowe	-	2200	4200	-
35	Starszy portier	podstawowe	2	2200	4400	
36	Pracownik gospodarczy	podstawowe	-	2200	4200	-
37	Pomocniczy pracownik obsługi	podstawowe	-	2200	4200	-
43	Kierowca samochodu osobowego – według odrębnych przepisów			2200	5000	-

**TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I STAWEK  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kwota w złotych		
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego	minimalnego dodatku funkcyjnego
1	Dyrektor biblioteki głównej	wyższe magisterskie	-	3500	7000	400
2	Zastępca dyrektora biblioteki głównej	wyższe magisterskie	-	3300	6600	300
3	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece głównej, kierownik biblioteki wydziału lub instytutu	wyższe magisterskie	-	3000	6000	200
4	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece	wyższe magisterskie	-	3000	6000	200
5	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej	10 letni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym	2400	4800	-
		wyższe magisterskie i studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej	10 letni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym			
6	Starszy bibliotekarz	wyższe magisterskie w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej	6 letni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym	2300	4600	
		wyższe magisterskie i studia podyplomowe z zakresu bi-	6 letni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku			

		bliotekoznawstwa i informacji naukowej	bibliotecznym			
	Starszy dokumentalista	średnie	-	2300	4600	-
	Starszy konserwator książki					-
7	Bibliotekarz	wyższe w zakresie bibliotekoznawstwa lub inne wyższe	3 lata pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym	2250	4500	-
		studium bibliotekarskie	6 lat pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym			
	Dokumentalista	średnie	-	2200	4400	
	Konserwator książki					
8	Starszy magazynier biblioteczny	średnie	-	2200	4400	-
9	Starszy technik dokumentalista	średnie	-	2200	4400	-
10	Młodszy bibliotekarz	wyższe lub studium bibliotekarskie	-	2200	4400	-
	Młodszy dokumentalista	średnie	-	2200	4400	-
	Młodszy konserwator książki					
11	Technik dokumentalista	średnie	-	2200	4400	-
12	Magazynier biblioteczny	zasadnicze zawodowe	-	2200	4400	-
13	Technik-konserwator książki	średnie	-	2200	4400	-
14	Młodszy technik dokumentalista	średnie	-	2200	4200	-
	Pomocnik biblioteczny	wykształcenie gimnazjalne	-			-

**TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I STAWEK  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI  
WYDAWNICZEJ I POLIGRAFICZNEJ**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kwota w złotych		
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego	minimalnego dodatku funkcyjnego
1	Kierownik (dyrektor) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, redaktor naczelny	wyższe	5	3000	6000	300
2	Zastępca kierownika (dyrektora) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, zastępca redaktora naczelnego, sekretarz wydawnictwa, kierownik redakcji	wyższe	4	2600	5200	200
	Szef produkcji		6			200
	Starszy redaktor		4			-
3	Kierownik działu: składu, grafiki komputerowej lub komórki równorzędnej	wyższe	4	2300	4600	200
4	Redaktor techniczny	średnie	3	2250	4500	-
5	Redaktor	wyższe	2	2250	4500	-
6	Starszy redaktor-programista	wyższe	2	2250	4500	-
7	Grafik	średnie	1	2200	4400	-
8	Operator składu komputerowego lub grafiki komputerowej	wyższe	-	2200	4400	-
		średnie	2			
9	Informatyk, technolog	wyższe	-	2200	4400	-
10	Kreślacz, korektor	średnie	-	2200	4200	-
11	Księgarz	średnie	-	2200	4200	-
12	Mechanik maszyn poligraficznych		-	2200	4400	-

13	Fotograf, introligator, kopi- sta offsetowy, montażysta offsetowy, naświetlacz składu komputerowego, operator monitora ekran- owego fotoskładu, składacz komputerowego systemu składu	-	2200	4400	-
14	Operator: kserografu, ma- szyn powielających, intro- ligatorskich offsetowych i typograficznych	-	2200	4400	-
15	Pracownik pomocniczy	-	2200	4400	-

**TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I STAWEK  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PERSONELU LOTNICZEGO ZATRUDNIONEGO  
W OŚRODKU KSZTAŁCENIA LOTNICZEGO W JASIONCE**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kwota w złotych			
		wykształcenie (inne wymagania formalne)	liczba lat pracy	minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego	minimalnego dodatku funkcyjnego	
1	Kierownik (dyrektor) Ośrodka Kształcenia Lotniczego	wyższe techniczne o specjalności lotniczej, ekonomiczne albo prawnicze	licencja pilota zawodowego	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	4000	7000	500
2	Zastępca kierownika (dyrektora) Ośrodka Kształcenia Lotniczego	wyższe	licencja pilota zawodowego	5 w lotnictwie, w tym 3 na stanowisku kierowniczym	3500	7000	400
3	Kierownik szkolenia lotniczego	wyższe	licencja pilota zawodowego z uprawnieniami instruktora I klasy	4 w lotnictwie, w tym 2 na stanowisku kierowniczym	3500	7000	400
	Kierownik działu techniki	wyższe	licencja mechanika lotniczego	4 w lotnictwie, w tym 2 na stanowisku kierowniczym			
4	Starszy instruktor pilot	wyższe	licencja pilota zawodowego z uprawnieniami instruktora	3 w lotnictwie jako instruktor	3000	6000	-
5	Instruktor pilot	średnie lub wyższe	licencja pilota zawodowego z uprawnieniami instruktora	-	2600	5600	-



6	Kierownik sekcji technicznej	średnie lub wyższe	licencja mechanika lotniczego obsługi lub napraw	4 w lotnictwie, w tym 2 na stanowisku samodzielnym	2600	5600	200
7	Mechanik lotniczy obsługi technicznej	średnie	licencja mechanika lotniczego obsługi lub napraw	1 w lotnictwie	2400	4800	-
8	Mechanik praktykant	zasadnicze zawodowe	-	-	2200	4200	-

**TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI  
AKADEMICKICH**

Lp.	Stanowisko	Stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	Profesor	6640 – 13000
2	Profesor uczelni posiadający stopień naukowy dr. hab.	5550 – 11000
3	Profesor uczelni posiadający stopień naukowy dr.	5320 – 9500
4	Adiunkt	4910 – 9000
5	Asystent	3435 – 6000
6	Lektor	3435 – 6000

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA NAUCZYCIELI  
AKADEMICKICH PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE**

Lp.	Stanowisko/pełniona funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1	Prorektor	4170 – 6000
2	Dziekan	3000 – 4500
3	Prodziekan	2100–3000
4	Kierownik katedry	400 – 600
5	Kierownik zakładu	200 – 400
6	Kierownik jednostki międzywydziałowej	200 – 400
7	Dyrektor jednostki międzywydziałowej	400 – 600
8	Kierownik szkoły doktorskiej	1000–1500
9	Dyrektor instytutu	1500 – 3500
10	Przewodniczący rady dyscypliny	500 – 3000
11	Przewodniczący konwentu profesorów	100 – 300

JM Rektor  
Politechniki Rzeszowskiej  
poprzez Dział Kadr

WNIOSEK z dnia .....

Wnioskuje o przyznanie dodatkowej premii indywidualnej dla niżej wymienionych pracowników .....

Lp.	Nazwisko i imię, stanowisko służbowe	Dodatkowa premia indywidualna w %	Kwota miesięczna premii w zł	Proponowany okres wypłaty		Skutki finansowe brutto za cały okres wypłaty premii w zł
				od	do	
1						
2						
3						
4						
5						

1. Zakres wykonanych prac i zadań uzasadniających podwyższenie premii:

(data i podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

2. Opinia:

(data i podpis prorektora/dziekana/kanclerza/dyrektora OKL)

\*niepotrzebne skreślić

3. Potwierdzenie dodatniego wyniku finansowego wydziału/jednostki organizacyjnej/pionu Uczelni.

(data i podpis kvestora)

Zatwierdzam:

(data i podpis rektora)

JM Rektor  
Politechniki Rzeszowskiej  
poprzez Dział Kadr

WNIOSEK z dnia.....

Wnioskuje o pozbawienie/obniżenie o .....% (słownie:%)  
premię Regulaminową dla pracownika: .....  
zatrudnionego na stanowisku: .....  
w jednostce organizacyjnej: .....  
na okres od: ..... 20 ..... roku do: ..... 20..... roku.

1. Uzasadnienie:

(data i podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

2. Opinia:

(data i podpis prorektora/dziekana/kancelerza/dyrektora OKL)

3. Informacja Działu Kadr

(informacja dot. potwierdzenia zatrudnienia pracownika od dnia, stanowiska, nałożonych karach porządkowych).

(data i podpis pracownika Działu Kadr)

\*niepotrzebne skreślić

**WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA ZA KIEROWANIE PRAKTYKAMI LUB  
SPRAWOWANIE OPIEKI NAD PRAKTYKAMI**

Pełniona w komisji funkcja/liczba osób	Procent stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora
Wydziałowy kierownik praktyk	
do 250 osób	do 25 %
od 251 do 500 osób	do 35 %
501 osób i powyżej	do 40 %
Opiekun praktyk	
do 250 osób	do 25 %
od 251 do 500 osób	do 35 %
501 osób i powyżej	do 40 %

**WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA ZA UDZIAŁ W PRACACH KOMISJI  
REKRUTACYJNEJ**

Pełniona w komisji funkcja/liczba kandydatów	Procent stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora
przewodniczący	
do 2500 kandydatów	do 30 %
od 2501 do 5000 kandydatów	do 40 %
5001 kandydatów i powyżej	do 50 %
sekretarz	
do 2500 kandydatów	do 30 %
od 2501 do 5000 kandydatów	do 40 %
5001 kandydatów i powyżej	do 50 %
członek	
do 2500 kandydatów	do 20 %
od 2501 do 5000 kandydatów	do 30 %
5001 kandydatów i powyżej	do 40 %



**STAWKI ZA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE ZREALIZOWANE W RAMACH  
GODZIN PONADWYMIAROWYCH**

Stanowisko	Stawka za jedną godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Profesor	116,00	174,00
Profesor uczelni	96,00	144,00
Adiunkt	85,00	127,50
Asystent, lektor	58,00	87,00

**STAWKI ZA PRACĘ W GODZINACH PONADWYMIAROWYCH NA ODPLATNYCH  
STUDIACH PODYPLOMOWYCH, KURSACH I SZKOLENIACH**

Stanowisko	Stawka za jedną godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom
Profesor	116,00 – 390,00
Profesor uczelni	96,00 – 330,00
Adiunkt	85,00 – 280,00
Asystent, lektor	58,00 – 190,00

**ZASADY OBLICZANIA GODZIN DYDAKTYCZNYCH OBOWIĄZUJĄCE PRZY  
USTALANIU WYNAGRODZENIA ZA CZYNNOŚCI DYDAKTYCZNE ZWIĄZANE  
Z REALIZACJĄ PROCESU DYDAKTYCZNEGO NA ODPLATNYCH STUDIACH  
PODYPLOMOWYCH, KURSACH I SZKOLENIACH**

Lp.	Czynności związane z realizacją procesu dydaktycznego	Zasady obliczania godzin dydaktycznych
1.	Opieka nad wykonywaniem pracy końcowej przez uczestnika studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia	max 2 godz. za jednego uczestnika studiów podyplomowych
2.	Recenzowanie oraz opieka nad wykonywaniem pracy końcowej przez uczestnika studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia	max 0,5 godz. za jednego uczestnika
3.	Przeprowadzenie egzaminu końcowego na studiach podyplomowych, kursie lub szkoleniu	max 1 godz. za sześciu egzaminowanych uczestników
4.	Przeprowadzenie przez Studium Języków Obcych egzaminu z języka obcego niewynikającego z programu studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Nauk Inżynieryjno-Technicznych	zgodnie z decyzją kierownika Studium Języków Obcych

## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD REKTORA DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH OBOWIĄZUJĄCE OD 2020 R.**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród rektora, zwanych dalej „nagrodami” dotyczą czynnych nauczycieli akademickich zatrudnionych na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, zwanej dalej „Uczelnią” na podstawie mianowania lub umowy o pracę.

#### **§ 2**

1. Tworzy się Fundusz nagród rektora dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na Uczelni w wysokości 2% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.
2. Fundusz nagród rektora, pomniejszony o przewidywane środki na nagrody za uzyskanie tytułu lub stopnia naukowego, nagrody za publikacje z listy MNiSW (100, 140 i 200 pkt), monografie (80 i 200 pkt), patenty, wdrożenia patentu będącego własnością lub współwłasnością Politechniki Rzeszowskiej oraz nagrody przyznane przez rektora z własnej inicjatywy, dzieli się wstępnie na wydziały i jednostki międzywydziałowe w proporcjach wynikających z ich udziału w planowanych rocznych wynagrodzeniach osobowych nauczycieli akademickich.
3. Zaleca się, aby do 25% przydzielonych środków, o których mowa w ust. 2 była przeznaczona na nagrody za wyróżniające się osiągnięcia dydaktyczne.
4. Wnioski o nagrody pozytywnie zaopiniowane przez konwent profesorów wydziału rozszerzony o reprezentantów związków zawodowych lub właściwego prorektora nie mogą przekraczać 130% przydzielonych środków.
5. Fundusz nagród rektora powinien być wykorzystany w całości w danym roku kalendarzowym.

### **Rodzaje i wysokość nagród**

#### **§ 3**

1. Nauczyciele akademicy mogą otrzymać nagrody za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku.
2. Nagrody dla nauczycieli akademickich przyznawane są przez rektora za:
  - 1) oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe, w szczególności:
    - a) publikacje naukowe, mające istotny wpływ na stan wiedzy i kierunki dalszych badań,
    - b) badania naukowe, prace konstrukcyjne, technologiczne i projektowe, odznaczające się nowatorskim podejściem do problemu;
  - 2) uzyskanie tytułu lub stopnia naukowego;
  - 3) kształcenie kadr naukowych, potwierdzone podejmowaniem przez innych pracowników nauki zainicjowanej problematyki badawczej;
  - 4) autorstwo lub współautorstwo wyróżniających się podręczników, skryptów, przewodników metodycznych;
  - 5) wyjątkowe osiągnięcia organizacyjne na rzecz Uczelni;

- 6) całokształt dorobku.
3. Rektor przy przyznawaniu nagród posiłkuje się opinią właściwej senackiej komisji, zwanej dalej „komisją”.

#### § 4

1. Nagrody przyznaje się w następujących kategoriach:
  - 1) za osiągnięcia naukowe;
  - 2) za osiągnięcia dydaktyczne;
  - 3) za osiągnięcia organizacyjne;
  - 4) za całokształt dorobku.
2. W każdej kategorii rektor przyznaje nagrody indywidualne i zespołowe I, II i III stopnia w zależności od oceny osiągnięć oraz w kategorii osiągnięć naukowych za uzyskanie tytułu lub stopnia naukowego.
3. Nagrody za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne dotyczą osiągnięć uzyskanych w poprzednim roku kalendarzowym.
4. Nagroda za całokształt dorobku ma charakter indywidualny i może być przyznana tylko raz w okresie zatrudnienia na Uczelni, po upływie, co najmniej 30 lat pracy w szkolnictwie wyższym.

#### § 5

1. Nagrodę może otrzymać nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy oraz który zarówno w momencie powstawania osiągnięcia, będącego podstawą wniosku o nagrodę jak i w momencie rozpatrywania wniosku jest zatrudniony na Uczelni.
2. W przypadku wniosków o nagrody za publikacje naukowe lub dydaktyczne wymagane jest wykazanie afiliacji Politechniki Rzeszowskiej na pierwszym miejscu. W przypadku, gdy wydawca z zasady nie umieszcza afiliacji, wymagane jest stosowne oświadczenie autora.
3. W danym roku można otrzymać tylko jedną nagrodę finansową za to samo osiągnięcie: ministra albo rektora.
4. Nauczyciel akademicki może w jednym roku otrzymać tylko jedną nagrodę w danej kategorii, wyłączając nagrody za publikacje grupy listy MNiSW (100, 140 i 200 pkt), monografie (80 i 200 pkt), skrypty akademickie, podręczniki akademickie, patenty, wdrożenia patentu będącego własnością lub współwłasnością Politechniki Rzeszowskiej.

#### § 6

1. Wysokość nagrody ustala się do dnia 30 maja roku, w którym przyznaje się nagrodę.
2. Wysokość nagrody zależy od jej charakteru i stopnia wynosi:
  - 1) nagroda indywidualna:
    - a) I stopnia – 15 000,00 PLN,
    - b) II stopnia – 10 000,00 PLN,
    - c) III stopnia – 5 000,00 PLN;
  - 2) nagroda zespołowa:
    - a) I stopnia – do 20 000,00 PLN,
    - b) II stopnia – do 15 000,00 PLN,
    - c) III stopnia – do 10 000,00 PLN;

- 3) nagroda za publikacje indeksowane z listy MNiSW i monografie (80 i 200 pkt.), dla autorów będących pracownikami Politechniki Rzeszowskiej zgłaszających publikację podział jest przeprowadzony zgodnie z deklaracją autorów, udział autorów spoza PRz jest sumowany i dzielony jako równe udziały dla autorów z PRz:
  - a) nagroda za publikacje o liczbie punktów 100 – 3000,00 PLN,
  - b) nagroda za publikacje o liczbie punktów 140 – 3500,00 PLN,
  - c) nagroda za publikacje o liczbie punktów 200 – 4000,00 PLN,
  - d) nagroda za monografię o liczbie punktów 80 – 1000,00 PLN,
  - e) nagroda za monografię o liczbie punktów 200 – 5000,00 PLN;
- 4) w przypadku, gdy uczelnia nie finansowała kosztów związanych z wydaniem publikacji przyznaje się nagrodę w wysokości 150% nagrody wymienionej w pkt 3;
- 5) nagroda za uzyskany patent i wdrożenie przemysłowe patentu:
  - a) nagroda za uzyskany patent (dokument z UP) – 2000,00 PLN,
  - b) za wdrożenie patentu będącego własnością lub współwłasnością Politechniki Rzeszowskiej – 3000,00 PLN.
3. Wnioski o nagrody za publikacje w czasopismach indeksowanych z listy MNiSW oraz nagrody za uzyskany patent składa się oddzielnie dla każdej publikacji kwalifikowanej w określonej dyscyplinie i uzyskanego patentu, stąd nie obowiązuje tu zastrzeżenie, że można otrzymać tylko jedną nagrodę rektora w roku.
4. Nie można wykazywać tych samych publikacji we wniosku o nagrody za publikacje w czasopismach indeksowanych listy MNiSW oraz nagrody za uzyskany patent we wniosku o nagrodę indywidualną i zespołową za osiągnięcia naukowe.
5. Wysokość nagrody zaokrągla się w dół do pełnych 10 zł.
6. Wysokość nagrody zespołowej nie może być mniejsza niż 75% jej stawki maksymalnej.
7. Wysokość nagrody przypadająca na jednego członka zespołu nie może być mniejsza niż 10% jej wysokości i nie może być większa niż wysokość nagrody indywidualnej takiego samego stopnia z wyłączeniem nagród za publikacje i nagród za patent, gdzie wysokość nagrody określana jest procentowo przez zespół autorski.
8. Dziekan kierując wnioski do konwentu profesorów wydziału rozszerzonego o reprezentantów związków zawodowych stosuje w przypadku nagród zespołowych do wstępnych obliczeń kwotę w wysokości 100% stawki, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
9. Komisja każdego roku ustala w głosowaniu jawnym stawki poszczególnych nagród.

### **Tryb postępowania**

#### **§ 7**

1. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć:
  - 1) bezpośredni przełożony;
  - 2) dziekan;
  - 3) rektor, prorektor – w stosunku do osób realizujących zakres spraw na rzecz Uczelni podległych bezpośrednio rektorowi lub prorektorowi.
2. Rektor może przyznać nagrody nauczycielom akademickim z własnej inicjatywy, informując o tym komisję i związki zawodowe działające na PRz w terminie do 30 maja.
3. Prorektor składa wnioski o nagrodę, o której mowa w ust. 1 pkt 3 bezpośrednio do rektora.
4. Wnioski o przyznanie nagród opiniuje odpowiednio konwent profesorów wydziału rozszerzonego o reprezentantów związków zawodowych, pełniący nadzór prorektor z wyłączeniem nagród za publikacje indeksowane z listy MNiSW, patenty i wdrożenia patentów.

5. Wnioski o nagrodę za publikacje indeksowane, patenty i wdrożenia patentów wnioskodawcy przekazują do dziekanatów odpowiednich wydziałów. Kompletne zestawienie wszystkich wniosków zostaje przekazane do Sekcji ds. Rozwoju Naukowego i Ewaluacji.
6. Dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej sprawdza wnioski pod względem formalnym i odpowiada za ich przygotowanie zgodnie z niniejszymi szczegółowymi zasadami.
7. Do wniosku o nagrodę zespołową wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć pisemne oświadczenie współautorów, określające udział każdego z nich we wspólnym osiągnięciu zgodne z podziałem zadeklarowanym w zgłoszeniu publikacji do wydawnictwa lub wyciągiem z systemu rejestracji dorobku naukowego w PRz. W przypadku braku oświadczenia obowiązuje podział zadeklarowany w dorobku naukowym.
8. Wnioski o nagrody powinny zawierać w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko kandydata lub skład osobowy zespołu;
  - 2) opis osiągnięcia przedstawianego do nagrody;
  - 3) rodzaj proponowanej nagrody;
  - 4) stopień proponowanej nagrody;
  - 5) merytoryczne uzasadnienie.
9. Ustala się następujące wzory wniosków o nagrody rektora:
  - 1) wzór wniosku o nagrodę indywidualną stanowi załącznik nr 2;
  - 2) wzór wniosku o nagrodę zespołową stanowi załącznik nr 3;
  - 3) wzór wniosku o nagrodę za publikację w czasopiśmie indeksowanym z listy MNiSW stanowi załącznik nr 4;
  - 4) wzór wniosku o nagrodę za uzyskany patent stanowi załącznik nr 5;
  - 5) wzór wniosku o nagrodę za wdrożenie patentu stanowi załącznik nr 6.
10. Sekcja ds. Rozwoju Naukowego i Ewaluacji sprawdza wnioski pod względem formalnym, wzywa do uzupełnienia braków oraz zapewnia obsługę administracyjną komisji.

## § 8

1. Po zaopiniowaniu przez konwent profesorów wydziału rozszerzony o reprezentantów związków zawodowych wniosków o nagrody dziekan sporządza listę rankingową z wynikami głosowania. W przypadku jednostek międzywydziałowych listę rankingową sporządza kierownik jednostki.
2. Lista rankingowa obejmuje kolejno:
  - 1) wnioski o nagrody I stopnia do wysokości 25% przydzielonych środków (ilość wniosków zaokrąglą się w górę do pełnych wartości);
  - 2) pozostałe wnioski.
3. Lista rankingowa wraz z wnioskami przesyłana jest w terminie do 30 czerwca do Sekcji ds. Rozwoju Naukowego i Ewaluacji. Wzór listy rankingowej stanowi załącznik nr 7.
4. W osobnej grupie poza listą rankingową znajdują się wnioski o nagrodę rektora za uzyskanie tytułu lub stopnia naukowego oraz wnioski o nagrodę za publikacje indeksowane z listy MNiSW, patenty i wdrożenie patentów.

## § 9

1. Wnioski za uzyskanie tytułu lub stopnia naukowego nie podlegają zaopiniowaniu przez komisję.
2. Nagrody za uzyskanie tytułu lub stopnia naukowego, rektor przyznaje przyjmując założeńie, że osiągnięcia te uprawniają do otrzymania nagrody indywidualnej:

- 1) nagroda za uzyskanie stopnia doktora – 7 000,00 PLN;
- 2) nagroda za uzyskanie stopnia doktora habilitowanego – 15 000,00 PLN;
- 3) nagroda za uzyskanie tytułu profesora – 25 000,00 PLN.

## **§ 10**

1. Wnioski o nagrody podlegają zaopiniowaniu przez komisję, która wyraża swoją opinię na posiedzeniu w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu.
2. Ostateczną listę zawierającą kolejno wnioski o nagrody zaopiniowane przez komisję oraz pozostałe wnioski o nagrody według pozycji w rankingu ustalonym odpowiednio przez dziekana lub prorektora przyznane do wyczerpania środków przydzielonych jednostce przewodniczący komisji przedstawia rektorowi. Przed podjęciem ostatecznej decyzji przez rektora o przyznaniu nagrody i jej stopniu rektor informuje związki zawodowe działające w PRz o wynikach przeprowadzonej procedury.
3. Komisja powinna dążyć w miarę możliwości do minimalizowania przepływów finansowych między poszczególnymi wydziałami i jednostkami.

## **§ 11**

1. Przy ocenie wniosków o nagrody za osiągnięcia naukowe I stopnia komisja bierze pod uwagę przede wszystkim:
  - 1) autorstwo co najmniej 1 publikacji o wartości min. 40 pkt. z wykazu czasopism MNiSW obowiązującego na dzień 31 grudnia roku podlegającego ocenie, lub
  - 2) autorstwo monografii naukowej, lub
  - 3) uzyskanie patentu, lub
  - 4) komercjalizację wyników badań w tym sprzedaż licencji opartej o przyznany patent, wdrożenie patentu lub zgłoszenie patentowe powstałe w wyniku prac prowadzonych na rzecz PRz.
2. Przy ocenie osiągnięć naukowych komisja może posługiwać się pomocniczo punktowym Systemem Oceny Dorobku Naukowego obowiązującym na Uczelni.
3. Przy ocenie osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych można także uwzględniać osiągnięcia na rzecz promocji Uczelni, kierowanie projektami międzynarodowymi z programu HORYZONT 2020 oraz szczególne osiągnięcia w zakresie współpracy z przemysłem i otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz komercjalizacji wyników badań.

## **§ 12**

1. Nagrody mogą być wręczane na nadzwyczajnym posiedzeniu Senatu w terminie ustalonym przez rektora.
2. Lista osób nagrodzonych wraz ze stopniem nagrody będzie podana do wiadomości publicznej w wyznaczonym miejscu odpowiednio na wydziale lub w jednostce międzywydziałowej.
3. Laureat nagrody rektora otrzymuje dyplom, kopię dyplomu włącza się do akt osobowych.



Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza

Rok złożenia wniosku:	Karta wniosku o przyznanie indywidualnej nagrody rektora	Nr
<b>WNIOSEK</b>		
Zgodnie ze <i>Szczegółowymi zasadami i trybem przyznawania nagród rektora dla nauczycieli akademickich obowiązującymi od 2020 r.</i> na Politechnice Rzeszowskiej wnioskuję o przyznanie:  <b>indywidualnej nagrody rektora</b> ..... stopnia dla .....		
za niżej wymienione osiągnięcia <b>naukowe, dydaktyczne, organizacyjne*</b> uzyskane w roku ..... lub za <b>całokształt dorobku</b> <sup>1)</sup> :		
<sup>1)</sup> Proszę podać zwięzłą nazwę osiągnięć, za które wnioskowana jest nagroda – tytuł wniosku		
<u>Uzasadnienie wniosku:</u>		
Data.....  ..... podpis wnioskodawcy		
<u>Wykaz załączników</u> <sup>2)</sup> :		
<sup>2)</sup> Do wniosku o nagrodę za osiągnięcia naukowe należy załączyć: a) wykaz opublikowanych prac lub osiągnięć praktycznych wraz z punktacją i informacją o faktycznym udziale autora, b) oryginały lub kopie pierwszych stron artykułów wraz z informacją o nazwie czasopisma, wydawcy, numerze ISSN, roku opublikowania, numerze tomu lub/i woluminu, zakresie stron, a w przypadku wydawnictw książkowy również kopię okładki i stopki wydawniczej z numerem ISBN. Załączone prace powinny być oznaczone etykietą z numerem pozycji wg sporządzonego wykazu. W przypadku rozdziałów w monografiach zaznaczyć właściwy rozdział.		

\* niepotrzebne skreślić

Opinia konwentu profesorów/ prorektora:

- a) wniosek zaopiniowany **pozytywnie / negatywnie\***
- b) kwalifikacja rodzaju nagrody:  
za osiągnięcia **naukowe / dydaktyczne / organizacyjne / za całokształt \***
- c) rekomendowany stopień nagrody: .....
- d) preferowana kolejność w rankingu pozytywnie zaopiniowanych wniosków  
(bez podziału na kategorie): .....
- e) proponowana kwota nagrody: .....
- f) uwagi:

Data .....

.....

podpis dziekana

Opinia Senackiej Komisji ds. Nagród i Odznaczeń:

- a) wniosek zaopiniowany **pozytywnie / negatywnie\***
- b) kwalifikacja rodzaju nagrody:  
za osiągnięcia **naukowe / dydaktyczne / organizacyjne / za całokształt\***
- c) rekomendowany stopień nagrody: .....
- d) proponowana kwota nagrody: .....
- e) uwagi:

Data .....

.....

podpis przewodniczącego Komisji

Decyzja rektora

Przyznaję nagrodę\* ..... stopnia w wysokości .....

Oddalam wniosek\*

Data .....

.....

podpis rektora

\* niepotrzebne skreślić

Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza

Rok złożenia wniosku:	Wniosek o przyznanie zespołowej nagrody rektora	Nr
<p style="text-align: center;"><b>WNIOSEK</b></p> <p>Zgodnie ze <i>Szczegółowymi zasadami i trybem przyznawania nagród rektora dla nauczycieli akademickich obowiązującymi od 2020 r.</i> na Politechnice Rzeszowskiej wnioskuję o przyznanie:</p> <p style="text-align: center;"><b>zespołowej nagrody rektora</b> ..... stopnia</p> <p>dla zespołu pracującego pod kierownictwem .....</p> <p>za niżej wymienione osiągnięcia <b>naukowe, dydaktyczne, organizacyjne*</b> uzyskane w roku .....</p> <p>1):</p> <p>1) Proszę podać zwięzłą nazwę osiągnięć, za które wnioskowana jest nagroda – tytuł wniosku</p>		
<p><u>Uzasadnienie wniosku:</u></p>          <p>Data.....</p> <p style="text-align: right;">..... podpis wnioskodawcy</p>		
<p><u>Wykaz załączników</u> <sup>2)</sup>:</p>          <p>2) Do wniosku o nagrodę za osiągnięcia naukowe należy załączyć:</p> <p>a) wykaz opublikowanych prac lub osiągnięć praktycznych wraz z punktacją i informacją o faktycznym udziale autorów,</p> <p>b) oryginały lub kopie pierwszych stron artykułów wraz z informacją o nazwie czasopisma, wydawcy, numerze ISSN, roku opublikowania, numerze tomu lub/i woluminu, zakresie stron, a w przypadku wydawnictw książkowy również kopię okładki i stopki wydawniczej z numerem ISBN. Załączone prace powinny być oznaczone etykietą z numerem pozycji wg sporządzonego wykazu. W przypadku rozdziałów w monografiach zaznaczyć właściwy rozdział.</p>		

\* niepotrzebne skreślić

Opinia konwentu profesorów/ prorektora:

- a) wniosek zaopiniowany **pozytywnie / negatywnie\***
- b) kwalifikacja rodzaju nagrody:  
za osiągnięcia **naukowe / dydaktyczne/ organizacyjne\***
- c) rekomendowany stopień nagrody: .....
- d) preferowana kolejność w rankingu pozytywnie zaopiniowanych wniosków  
(bez podziału na kategorie): .....
- e) proponowana kwota nagrody: .....
- f) uwagi:

Data .....

.....

podpis dziekana/ prorektora

Opinia Senackiej Komisji ds. Nagród i Odznaczeń:

- a) wniosek zaopiniowany **pozytywnie/negatywnie\***
- b) kwalifikacja rodzaju nagrody:  
za osiągnięcia **naukowe / dydaktyczne / organizacyjne\***
- c) rekomendowany stopień nagrody: .....
- d) proponowana kwota nagrody: .....
- e) uwagi:

Data.....

.....

podpis przewodniczącego Komisji

Decyzja rektora

Przyznaję nagrodę\* ..... stopnia w wysokości .....

Oddalam wniosek\*

Data.....

.....

podpis rektora

**Deklaracja udziału autorów w osiągnięciu przedstawianym do zespołowej nagrody rektora**

Lp.	Imię i nazwisko	Udział procentowy	Podpis	Proponowana kwota* (PLN)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Data .....

.....  
podpis kierownika zespołu

Rok złożenia wniosku:	<b>Karta wniosku o przyznanie nagrody rektora za publikację z listy MNiSW</b>	Nr
<b>WNIOSEK</b>		
Zgodnie ze <i>Szczegółowymi zasadami i trybem przyznawania nagród rektora dla nauczycieli akademickich obowiązującymi od 2020 r.</i> na Politechnice Rzeszowskiej wnioskuję o przyznanie:		
<b>nagrody rektora</b>		
dla .....		
za niżej wymienioną publikację z listy MNiSW w roku ..... <sup>1)</sup> :		
<sup>1)</sup> Proszę podać tytuł publikacji i nazwę czasopisma – tytuł wniosku		
<u>Uzasadnienie wniosku:</u>		
Data.....		
..... podpis wnioskodawcy		
<u>Wykaz załączników</u> <sup>2)</sup> :		
<sup>2)</sup> Do wniosku o nagrodę za publikację należy załączyć:		
a) informacją o faktycznym udziale autora,		
b) oryginały lub kopie pierwszych stron artykułów wraz z informacją o nazwie czasopisma, wydawcy, roku opublikowania.		

Opinia Senackiej Komisji ds. Nagród i Odznaczeń:

- a) wniosek zaopiniowany **pozytywnie / negatywnie\***
- b) proponowana kwota nagrody: .....
- c) uwagi:

Data.....

.....  
podpis przewodniczącego Komisji

Decyzja rektora

Przyznaję nagrodę\* w wysokości .....

Oddalam wniosek\*

Data.....

.....  
podpis rektora

Rok złożenia wniosku:	Karta wniosku o przyznanie nagrody rektora za uzyskany patent	Nr
<p><b>WNIOSEK</b></p> <p>Zgodnie ze <i>Szczegółowymi zasadami i trybem przyznawania nagród rektora dla nauczycieli akademickich obowiązującymi od 2020 r.</i> na Politechnice Rzeszowskiej wnioskuję o przyznanie:</p> <p><b>nagrody rektora .....</b></p> <p>dla .....</p> <p>za uzyskany patent w roku ..... <sup>1)</sup>:</p> <p><small><sup>1)</sup> Proszę podać zwięzłą nazwę osiągnięć, za które wnioskowana jest nagroda – tytuł wniosku</small></p>		
<p><u>Uzasadnienie wniosku:</u></p> <p>Data.....</p> <p style="text-align: right;">..... podpis wnioskodawcy</p>		
<p><u>Wykaz załączników <sup>2)</sup>:</u></p> <p><small><sup>2)</sup> Do wniosku o nagrodę za uzyskany patent należy załączyć oryginał lub kopię dokumentu patentowego wydanego przez Urząd Patentowy.</small></p>		



Opinia Senackiej Komisji ds. Nagród i Odznaczeń:

- a) wniosek zaopiniowany **pozytywnie / negatywnie\***
- b) proponowana kwota nagrody: .....
- c) uwagi:

Data.....

.....  
podpis Przewodniczącego Komisji

Decyzja rektora

Przyznaję nagrodę\* w wysokości .....

Oddalam wniosek\*

Data.....

.....  
podpis rektora

Rok złożenia wniosku:	Karta wniosku o przyznanie nagrody rektora za wdrożenie patentu	Nr
<p style="text-align: center;"><b>WNIOSEK</b></p> <p>Zgodnie ze <i>Szczegółowymi zasadami i trybem przyznawania nagród rektora dla nauczycieli akademickich obowiązującymi od 2020 r.</i> na Politechnice Rzeszowskiej</p> <p style="text-align: center;">wnioskuję o przyznanie:</p> <p style="text-align: center;"><b>nagrody rektora .....</b></p> <p style="text-align: center;">dla .....</p> <p>za wdrożenie patentu będącego własnością lub współwłasnością Politechniki Rzeszowskiej w roku .....<sup>1)</sup>:</p> <p><small><sup>1)</sup> Proszę podać zwięzłą nazwę osiągnięć, za które wnioskowana jest nagroda – tytuł wniosku</small></p>		
<p><u>Uzasadnienie wniosku:</u></p> <p>Data.....</p> <p style="text-align: right;">..... podpis wnioskodawcy</p>		
<p><u>Wykaz załączników<sup>2)</sup>:</u></p> <p><small><sup>2)</sup> Do wniosku o nagrodę za wdrożenie patentu należy załączyć kopię umowy o sprzedaży patentu lub udzieleniu licencji .</small></p>		

Opinia Senackiej Komisji ds. Nagród i Odznaczeń:

a) wniosek zaopiniowany **pozytywnie / negatywnie\***

b) uwagi:

Data.....

.....  
podpis przewodniczącego Komisji

Decyzja rektora

Przyznaję nagrodę\* w wysokości .....

Oddalam wniosek\*

Data.....

.....  
podpis rektora

**LISTA RANKINGOWA**  
wniosków o nagrody JM Rektora za osiągnięcia uzyskane w ..... roku

Lp.	Imię i nazwisko	Rodzaj nagrody (indywidualna/ zespołowa)	Kategoria (naukowa/ dydaktyczna/ organizacyjna)	Stopień nagrody	Kwota	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
					Suma:	

**WYSOKOŚĆ DODATKU MOTYWACYJNEGO**

Stopień	Wysokość
I	500,00
II	300,00
III	200,00

## **KRYTERIA PRYZNAWANIA DODATKU MOTYWACYJNEGO**

1. Dodatek motywacyjny przyznawany jest za osiągnięcia dydaktyczne i organizacyjne dla grupy dydaktyków, a naukowe, dydaktyczne i organizacyjne dla pozostałych grup nauczycieli akademickich. Osiągnięcia te mogą obejmować:

- 1) osiągnięcia naukowe:
  - a) publikacje w czasopismach naukowych,
  - b) monografie oraz rozdziały w monografiach naukowych,
  - c) patenty i wdrożenia,
  - d) dorobek artystyczny,
  - e) projekty badawcze,
  - f) udział w konferencjach naukowych,
  - g) udział w stażach naukowych,
  - h) nagrody i wyróżnienia,
  - i) kształcenie kadry - promotorstwo,
  - j) kształcenie kadry - recenzje,
  - k) inne osiągnięcia naukowe;
- 2) osiągnięcia dydaktyczne:
  - a) liczba wypromowanych studentów,
  - b) podnoszenie własnych kwalifikacji,
  - c) podręczniki lub skrypty,
  - d) nowe metody lub materiały dydaktyczne,
  - e) opracowanie programu/syllabusu nowego przedmiotu/ modułu,
  - f) opieka nad kołem naukowym,
  - g) prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym,
  - h) nagrody dydaktyczne,
  - i) inne osiągnięcia dydaktyczne;
- 3) osiągnięcia organizacyjne:
  - a) funkcje pełnione w PRz (z wyboru, z powołania, inne powierzone),
  - b) organizacja konkursów i olimpiad,
  - c) działania na rzecz promocji PRz,
  - d) organizacja nauki,
  - e) przynależność z wyboru do akademii i organizacji naukowych,
  - f) członkostwo z wyboru w komitetach naukowych PAN,
  - g) udział w pracach instytucji centralnych,
  - h) organizacja konferencji naukowych,
  - i) udział w komitetach redakcyjnych, działalność w towarzystwach naukowych,
  - j) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym:
    - działania na rzecz otoczenia społeczno-gospodarczego,
    - uzyskane uprawnienia eksperckie, certyfikaty itp.,
  - k) inne osiągnięcia organizacyjne.

2. Przewodniczący konwentu profesorów wydziału/kierownik jednostki powołuje zespół ds. rocznego wynagrodzenia motywacyjnego.
3. Zespół, o którym mowa w pkt 2, liczy przynajmniej 3 członków. Pracom zespołu, w odniesieniu do wydziałów przewodniczy przewodniczący konwentu, a w pozostałych przypadkach kierownik jednostki.
4. W posiedzeniach poszczególnych zespołów uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających na Uczelni.
5. Powołane w poszczególnych jednostkach zespoły uwzględniając specyfikę danej jednostki ustalają klasyfikację osiągnięć wymienionych w pkt 1 poprzez nadanie im odpowiednich wag i po zatwierdzeniu przez konwent w przypadku wydziałów lub prorektora ds. kształcenia w przypadku pozostałych jednostek przekazują je rektorowi. Rektor upublicznia reguły zawarte w klasyfikacjach przed okresem branym pod uwagę w przyznawaniu dodatku motywacyjnego.
6. Pracownicy składają do 1 lutego informacje o swoich osiągnięciach uzyskanych w roku ubiegłym.
7. Prawo do rocznego wynagrodzenia motywacyjnego nie przysługuje nauczycielom akademickim, którzy:
  - a) otrzymali negatywną ocenę okresową,
  - b) zostali prawomocnie ukarani karą dyscyplinarną.
8. Dziekani w przypadku wydziałów i kierownicy jednostek organizacyjnych w pozostałych przypadkach na podstawie informacji złożonej przez pracowników sporządzają listę kandydatów do rocznego wynagrodzenia motywacyjnego i przekazują je do Działu Kadr w terminie do 10 lutego danego roku.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu rocznego wynagrodzenia motywacyjnego podejmuje rektor po przedstawieniu uzasadnienia decyzji reprezentatywnym związkom zawodowym działającym na Uczelni.