

**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 i dodatków funkcyjnych 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 stawek wynagrodzenia zasadniczego i dodatków funkcyjnych pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 4) tabelę miesięcznych stawek 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 nadwymiarowe,

- 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) dodatek jednorazowy
 - i) dodatek okresowy
 - j) dodatek motywacyjny
 - k) dodatek za sprawowanie funkcji społecznego inspektora pracy,
 - l) 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. 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. Wysokość i zasady przyznawania odprawy pośmiertnej członkom rodziny zmarłego pracownika określają przepisy Kodeksu pracy.
4. 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.
5. Pracownikowi oraz innej osobie uprawnionej przysługują świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PRz.

§ 6

1. Wysokość składników indywidualnego wynagrodzenia ustala się w ramach środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe w planie rzeczowo-finansowym uzgadnianym z reprezentatywnymi związkami zawodowymi.
2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
6. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
7. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń i innych świadczeń, z wyłączeniem wynagrodzeń rektora i kwestora.
8. Rektor ustala wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika. Rektor może upoważnić kanclerza do podejmowania decyzji w tych sprawach w odniesieniu do niektórych grup pracowniczych.
9. Wynagrodzenie przysługujące rektorowi ustala minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego na wniosek Rady Uczelni.
10. 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.
11. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wynagrodzenie wypłaca się z dołu za okres jednego miesiąca, w którym pracownik wykonywał pracę.
12. Wynagrodzenie wypłacane jest w następujących terminach:
 - 1) w pierwszym dniu każdego miesiąca, a w przypadku gdy jest to dzień wolny od pracy – w pierwszym dniu roboczym miesiąca dla nauczycieli akademickich;
 - 2) w 28. dniu każdego miesiąca, a w przypadku gdy jest to dzień wolny od pracy - w poprzednim dniu roboczym - dla niebędących nauczycielami akademickimi.Zasiłki wypłacane są w terminach wypłaty wynagrodzeń.
13. 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.
14. 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. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze określone w umowie o pracę lub 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 wymaganych przy jej wykonywaniu.
2. 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.
3. 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.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika niebędącego nauczycielem akademickim ulega podwyższeniu o 10% miesięcznej minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego na dotychczas zajmowanym stanowisku z tytułu uzyskania stopnia naukowego doktora, jeżeli po uzyskaniu stopnia naukowego doktora zostaje nadal zatrudniony w tej samej grupie pracowniczej.

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, poczynając 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) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
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 3500 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 brygadzistą, i kierują pracą tej brygady przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 15% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia zatrudnienia bądź powierzenia funkcji 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.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

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

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych

§ 12

1. Za zajęcia dydaktyczne zrealizowane w ramach godzin nadwymiarowych 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 nadwymiarowych, obowiązują stawki jak na studiach stacjonarnych określone w załączniku nr 11 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych 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, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 poniżej.
4. W przypadku zmiany stanowiska nauczyciela akademickiego w trakcie roku akademickiego, nauczyciel akademicki ma obowiązek rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem i czynności dydaktycznych na poprzednim stanowisku w terminie dwóch tygodni licząc od dnia zmiany stanowiska.
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych wypłacane jest raz w roku. Wynagrodzenie ustala się na podstawie stawek obowiązujących w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w ust. 3 i 4 powyżej.
6. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych nie podlega zmianie w przypadku zmiany stawek określonych w ust. 1, wprowadzonej na Uczelni po dokonaniu przez nauczyciela akademickiego rozliczenia, o którym mowa w ust. 3 i 4 powyżej.

§ 13

1. Za pracę w godzinach nadwymiarowych 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

§ 14

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

§ 15

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej określonej w regulaminie pracy PRZ 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

§ 16

Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie określonej w Regulaminie pracy PRZ 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.

Dodatek ten nie przysługuje w przypadku wprowadzenia zmianowego systemu czasu pracy w związku z sytuacją epidemiczną lub stanem nadzwyczajnym wprowadzonymi decyzjami władz państwowych.

Dodatek jednorazowy

§ 17

1. Rektor przyznaje pracownikowi dodatek jednorazowy za:

- 1) sprawowanie funkcji promotora, promotora pomocniczego i recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, doktora Honoris Causa oraz bycie członkiem komisji habilitacyjnej, Stawkę dodatku jednorazowego określają odpowiednio ustawa oraz odrębne przepisy:
 - stawka dodatku jednorazowego promotora wynosi 83%, wynagrodzenia zasadniczego profesora,
 - promotora pomocniczego - 50% wynagrodzenia zasadniczego profesora.
Dodatek jednorazowy wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany.
 - stawka dodatku jednorazowego recenzenta wynosi w postępowaniu w sprawie nadania:
 - stopnia doktora - 27% wynagrodzenia zasadniczego profesora,
 - stopnia doktora habilitowanego - 33% wynagrodzenia zasadniczego profesora,

- tytułu profesora - 40% wynagrodzenia zasadniczego profesora.
 - stawka dodatku jednorazowego członka komisji habilitacyjnej wynosi 17% wynagrodzenia zasadniczego profesora, a w przypadku gdy pełni on funkcję jej przewodniczącego lub sekretarza - 33% wynagrodzenia zasadniczego profesora. Dodatek jednorazowy wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia.
- 2) kierowanie praktykami na wydziale oraz kierowanie praktykami na kierunku przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatek jednorazowy w wysokości nieprzekraczającej 40 % stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora określonego odrębnymi przepisami.
 - łączne kierowanie praktykami na wydziale oraz na kierunku wymaga zgody Rektora.
 - dodatek jednorazowy, o którym mowa przyznaje Rektor na wniosek dziekana, odpowiednio do liczby osób i pełnionej funkcji, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu.
 - wypłata dodatku jednorazowego dokonywana jest raz w roku po zakończeniu roku akademickiego i złożeniu odpowiednio w dziekanacie wydziału i w Dziale Kształcenia kompletu wymaganych dokumentów.
 - 3) udział w pracach komisji rekrutacyjnej zwanej dalej „komisją” przysługuje dodatek jednorazowy, w wysokości uzależnionej od liczby kandydatów i funkcji pełnionej w komisji, nieprzekraczającej 50% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora, określonego odrębnymi przepisami.
 - w przypadku, gdy komisja przeprowadza równocześnie rekrutację na studia stacjonarne i niestacjonarne, wysokość dodatku jednorazowego jest ustalana uwzględniając łączną liczbę kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne.
 - w przypadku, gdy komisja przeprowadza rekrutację podstawową i rekrutację uzupełniającą, wysokość dodatku jednorazowego jest ustalana uwzględniając łączną liczbę kandydatów uczestniczących w obu rekrutacjach.
 - wysokość dodatku jednorazowego 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.
 - dodatek jednorazowy 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.
 - wypłata dodatku jednorazowego 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.
 - dodatek jednorazowy 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.
 - 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.
 - 4) układanie planów zajęć na jednym kierunku studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych w danym semestrze przysługuje pracownikowi każdorazowo kwota 300 zł wypłacana jeden raz na semestr.
2. Rektor może przyznać pracownikowi dodatek jednorazowy w przypadku wykonywania przez pracownika obowiązków, wynikających z zawartych przez Uczelnię umów o realizację projektów

finansowanych w całości lub części ze źródeł zewnętrznych w ramach środków danego projektu zgodnie z założeniami projektu.

- dodatek jednorazowy przyznawany jest w postaci kwotowej. W zależności od charakteru, wymogów projektu może zostać określony jako iloczyn stawki godzinowej lub dziennej liczby przepracowanych na rzecz projektu godzin lub dni.
3. Dodatek jednorazowy wypłaca się jednorazowo po wykonaniu przez pracownika obowiązków pracowniczych.
 4. Łączna kwota dodatków jednorazowych nie może przekroczyć 100 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika w ciągu roku kalendarzowego.
 5. Wniosek o przyznanie pracownikowi dodatku jednorazowego może złożyć właściwy kierownik/dziekan/dyrektor/kwestor/kanclerz/prorektor.

Dodatek okresowy

§ 18

1. Rektor może przyznać pracownikowi dodatek okresowy w przypadku wykonywania przez pracownika obowiązków, wynikających z zawartych przez Uczelnię umów o realizację projektów finansowanych w całości lub części ze źródeł zewnętrznych w ramach środków danego projektu zgodnie z założeniami projektu Dodatek okresowy przyznawany jest w postaci kwotowej. W zależności od charakteru, wymogów projektu może zostać określony jako iloczyn stawki godzinowej lub dziennej liczby przepracowanych na rzecz projektu godzin lub dni.
2. Dodatek okresowy powinien być przyznany przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków.
3. Dodatek okresowy ulega pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby, a także innych okoliczności uzasadniających wypłatę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych obliczanych w sposób właściwy dla zasiłku chorobowego i zgodnie z zasadami projektu.
4. Łączna kwota dodatków okresowych nie może przekroczyć 100 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika w ciągu roku kalendarzowego
5. Dodatek okresowy nie może być przyznany za zadania lub czynności za które pracownik otrzymuje inny składnik wynagrodzenia.
6. Wniosek o przyznanie pracownikowi dodatku okresowego może złożyć właściwy kierownik/dziekan/dyrektor/kwestor/kanclerz/prorektor.

Dodatek motywacyjny

§ 19

1. W zależności od możliwości finansowych Uczelni pracownikowi będącemu nauczycielem akademickim może zostać przyznany dodatek motywacyjny.
2. Szczegółowe zasady i tryb przyznania dodatku motywacyjnego jak również sposób ustalania wysokości dodatku oraz termin ich wypłaty określa odrębny regulamin.

Dodatek społecznego inspektora pracy

§ 20

Spółicznemu 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.

Premie

§ 21

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. Premia regulaminowa przysługuje w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 pkt 1).
4. W uzasadnionych przypadkach rektor może ustalić zmianę wysokości procentowego wskaźnika premii regulaminowej w określonym czasie/roku stosownie do oceny możliwości finansowych Uczelni w danym okresie/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 oraz o pozbawienie, obniżenie premii regulaminowej 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 dodatkowej premii indywidualnej dla kanclerza, kvestora, ich zastępców, dyrektora OKL i kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych rektorowi, podejmuje bezpośrednio rektor.
11. Wnioski, o który 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.

§ 22

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim odchodzącemu na emeryturę albo rentę przyznaje się jednorazowo tzw. premię emerytalną albo rentową – za długoletnią, sumienną pracę na Uczelni.
2. Pracownikom o których mowa w ust. 1 odchodzącym na emeryturę albo rentę, niezależnie od premii, o której mowa w § 21 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– ustalanej 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 2020, poz. 2207 z późn. zm.), obowiązującej w dniu odejścia na emeryturę albo rentę.

3. Pracownik, który otrzymał premię emerytalną albo rentową nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Warunki obniżenia i pozbawienia premii regulaminowej

§ 23

1. 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.
2. Znaczące obniżenie lub pozbawienie premii z przyczyn określonych w ust. 1 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.
3. Stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub przebywanie w stanie nietrzeźwości w miejscu pracy powoduje pozbawienie premii Regulaminowej na okres do 6 miesięcy.
4. Z wnioskiem o obniżenie albo pozbawienie premii do rektora, występuje kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej danego pracownika oraz osoby wymienione w § 21 ust. 9. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
5. Rektor podejmuje decyzję o pozbawieniu lub obniżeniu premii zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w ust. 5 lub z własnej inicjatywy.
6. Decyzję o obniżeniu albo pozbawieniu premii regulaminowej z przyczyn określonych w ust. 1 i 3 przekazuje się niezwłocznie na piśmie do wiadomości pracownika, który w terminie 7 dni od jej otrzymania może złożyć odwołanie do rektora.
7. Odwołanie od decyzji, o której mowa w ust. 6, 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.
8. Obniżenie lub pozbawienie premii nie stanowi kary w świetle przepisów Kodeksu pracy lub Regulaminu pracy Politechniki Rzeszowskiej.
9. 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.
10. Oceny pracy poszczególnych pracowników dokonują kierownicy jednostek organizacyjnych zatrudniający danego pracownika.
11. 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 jubileuszowa

§ 24

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 obliczania 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.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 25

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

Odprawa emerytalna i rentowa

§ 26

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

§ 27

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 2021 r. poz. 1133 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

§ 28

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 miesiące.
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.

§ 29

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.

Nagroda rektora

§ 30

1. Pracownicy Uczelni 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. Wysokość środków na nagrody dla pracowników będących nauczycielami akademickimi nalicza się w wysokości 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich;
5. Zasady podziału środków przeznaczonych na nagrody dla pracowników są ustalane z reprezentatywnymi związkami zawodowymi działającymi na Uczelni.
6. 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.
7. Nagroda rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi może być przyznana za przejawianie inicjatywy w pracy, za podnoszenie efektywności i jakości pracy, za rzetelne, sumienne, terminowe wykonywanie powierzonych zadań wynikających z zakresu czynności oraz obowiązków pracowniczych określonych w Kodeksie pracy i Regulaminie pracy Politechniki Rzeszowskiej.
8. Nagrody, o których mowa w ust. 6 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 nie byli karani karą regulaminową.
9. Nagrody dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi są wypłacane raz w roku do dnia 31 października każdego roku.
10. Nagroda rektora dla nauczycieli akademickich może być przyznana za znaczące osiągnięcia w działalności naukowej, dydaktycznej, wdrożeniowej, organizacyjnej lub za całokształt dorobku. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, jak również sposób ustalania wysokości nagród oraz termin ich wypłaty określa odrębny regulamin.
11. Wysokość nagród, o których mowa w ust. 1 nie ulega pomniejszeniu z tytułu pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy albo zasiłku chorobowego.
12. Zasady podziału środków przeznaczonych na nagrody dla pracowników są ustalane z reprezentatywnymi związkami zawodowymi działającymi na Uczelni.

Podwyższenie wynagrodzenia

§ 31

1. Pracownikowi, który przepracował na Politechnice Rzeszowskiej co najmniej 20 lat i wystąpi do Rektora z wnioskiem o rozwiązanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, wskazując termin jego rozwiązania, może zostać podwyższone wynagrodzenie zasadnicze.
2. Podwyższenie wynagrodzenia następuje przez podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego pracownika do 25 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i do 35% minimalnego wynagrodzenia za pracę dla nauczycieli akademickich ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, ale nie więcej niż do maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego na zajmowanym stanowisku, wskazanej w załącznikach nr 1-5 do Regulaminu.
3. 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.

4. 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.

§ 32

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.

TABELA
PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
I STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI,
OBŚLUGI, 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	5160	13932	1000
2	Główny księgowy – kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	5160	13932	1000
3	Zastępca kanclerza	Wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	3460	9342	600
4	Zastępca kwestora	Wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	3460	9342	600
5	Dyrektor administracyjny podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	Wyższe	6	3660	9882	500
6	Zastępca dyrektora	Wyższe	5	3460	9342	300
7	Kierownik administracyjny podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	Wyższe	4	3160	8532	300

8	Zastępca kierownika administracyjnego podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	Wyższe	3	2760	7452	200
9	Radca prawny	według odrębnych przepisów		2760	7452	-
10	Audytór wewnętrzny	według odrębnych przepisów		2760	7452	-
11	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		2760	7452	-
12	Główny specjalista	Wyższe		2760	7452	150
13	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2760	7452	-
14	Starszy specjalista ds. administracyjno-technicznych, ds. inżynieryjno-technicznych, ds. technicznych, ds. administracyjnych, ds. ekonomiczno-finansowych, ds. informatyki, ds. naukowo-technicznych, ds. zamówień publicznych, ds. systemów audiowizualnych, starszy chemik, starszy elektrotechnik	Wyższe	5	2610	7047	150
15	Starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2560	6912	-
16	Rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów		2510	6777	-
17	Specjalista ds. inżynieryjno-technicznych, ds. technicznych, ds. jakości, ds. administracyjnych, ds. ekonomiczno-finansowych, ds. informatyki, ds. naukowo-technicznych, ds. zamówień publicznych, ds. centrali i instalacji	Wyższe	3	2560	6912	100
		Średnie	6			

	telefonicznej, 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		2510	6777	-
19	Psycholog	wyższe magisterskie		2760	7452	-
20	Starszy referent ds. inżynieryjno-technicznych, ds. administracyjnych, ds. ekonomiczno-finansowych, ds. informatyki, ds. naukowo-technicznych, ds. zamówień publicznych	Wyższe	2	2560	6912	-
		Średnie	4			
21	Referent ds. inżynieryjno-technicznych, ds. administracyjnych, ds. ekonomiczno-finansowych, ds. informatyki, ds. naukowo-technicznych, ds. zamówień publicznych	Wyższe	-	2510	6777	-
		Średnie	4			
22	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		2760	7452	200
23	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2760	7452	-
24	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		2660	7182	100
25	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		2560	6912	-
26	Inspektor ds. P.POŻ	według odrębnych przepisów		2560	6912	-
27	Inspektor ochrony danych	według odrębnych przepisów		2560	6912	-
28		Średnie	-	2510	6777	-

	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier	zasadnicze zawodowe	2			
29	Inspektor ochrony mienia	Średnie	-	2510	6777	-
		Podstawowe	2			
30	Starszy mistrz	zasadnicze zawodowe	-	2510	6777	100
31	Mistrz	zasadnicze zawodowe	-	2510	6777	-
32	Pomoc techniczna, laborant i inne stanowiska równorzędne	Średnie	-	2510	6777	-
33	Pomoc administracyjna	zasadnicze zawodowe	-	2510	6777	-
		Podstawowe	2			
34	Strażnik ochrony mienia	zasadnicze zawodowe	-	2510	6777	-
35	Starszy portier	Podstawowe	2	2510	6777	
36	Pracownik gospodarczy	Podstawowe	-	2510	6777	-
37	Pomocniczy pracownik obsługi	Podstawowe	-	2510	6777	-
43	Kierowca samochodu osobowego – według odrębnych przepisów			2510	6777	-

**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	wyższe magisterskie	6	3660	9882	400
2	Zastępca dyrektora biblioteki	wyższe magisterskie	6	3460	9342	300
3	Kierownik działu (sekcji) w bibliotece	wyższe magisterskie	3	3160	8532	200
4	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej	10-letni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym	2610	7047	-
		wyższe magisterskie i studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej	10-letni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym			
		wyższe magisterskie	20-letni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym			
5	Starszy bibliotekarz	wyższe magisterskie w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej	6-letni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym	2610	7047	-
		wyższe magisterskie i	6-letni staż pracy w bibliotece			

		studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej	naukowej na stanowisku bibliotecznym			
		wyższe magisterskie	15-letni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym			
6	Bibliotekarz	wyższe	3-letni staż pracy w bibliotece naukowej na stanowisku bibliotecznym	2560	6912	-
7	Młodszy bibliotekarz	wyższe	-	2510	6777	-

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

L P	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kwota w złotych		
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	maksymal- nego wynagrodzenia zasadniczego	minimalne go dodatku funkcyjnego
1	Kierownik (dyrektor) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, redaktor naczelny	wyższe mgr	6-letni staż pracy w redakcji	3160	8532	300
2	Zastępca kierownika (dyrektora) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, zastępca redaktora naczelnego, sekretarz wydawnictwa, kierownik redakcji	wyższe mgr	4-letni staż pracy w redakcji	2760	7452	200
3	Szef drukarni	Wyższe	6-letni staż pracy w drukarni	2760	7452	200
4	Starszy redaktor	wyższe mgr (filologia polska, dziennikarstwo)	4-letni staż pracy w redakcji	2760	7452	-
5	Redaktor	wyższe mgr (filologia polska, dziennikarstwo)	-	2560	6912	-
6	Starszy redaktor techniczny – programista	Wyższe	4-letni staż pracy w redakcji	2560	6912	-
7	Redaktor techniczny – programista	Średnie	-	2560	6912	-
8	Grafik	Średnie	-	2510	6777	-
9	Informatyk, technolog	wyższe (informatyka)	-	2510	6777	-
10	Starszy specjalista ds. finansowo-księgowych	wyższe (ekonomia, finanse)	3-letni staż pracy	2510	6777	
11	Specjalista administracyjny	Średnie	-	2510	6777	

12	Mechanik maszyn poligraficznych		-	2510	6777	-
13	Introligator		-	2510	6777	-
14	Operator maszyn powielających, maszyn offsetowych		-	2510	6777	-
15	Pracownik pomocniczy		-	2510	6777	-

**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	4160	11232	500
2	Zastępca kierownika (dyrektora) Ośrodka Kształcenia Lotniczego	wyższe	licencja pilota zawodowego	5 w lotnictwie, w tym 3 na stanowisku kierowniczym	3660	9882	400
3	Kierownik szkolenia lotniczego	wyższe	licencja pilota zawodowego z uprawnieniami instruktora I klasy	4 w lotnictwie, w tym 2 na stanowisku kierowniczym	3660	9882	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	3160	8532	-
5	Instruktor pilot	średnie lub wyższe	licencja pilota zawodowego z uprawnieniami instruktora	-	2760	7452	-

6	Kierownik sekcji technicznej	średnie lub wyższe	licencja mechanika lotniczego obsługi lub napraw	4 w lotnictwie, w tym 2 na stanowisku samodzielnym	2760	7452	200
7	Mechanik lotniczy obsługi technicznej	średnie	licencja mechanika lotniczego obsługi lub napraw	1 w lotnictwie	2560	6912	-
8	Mechanik praktykant	zasadnicze zawodowe	-	-	2510	6777	-

**TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI
AKADEMICKICH**

Lp.	Stanowisko	Stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	Profesor	6410 – 17307
2	Profesor uczelni posiadający stopień naukowy dr. hab.	5350 - 14445
3	Profesor uczelni posiadający stopień naukowy dr.	5120 – 13824
4	Adiunkt	4680 – 12636
5	Asystent	3205 – 8654
6	Lektor	3205 – 8654

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

Lp.	Stanowisko/pełniona funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych		
1	Prorektor	4000 – 4294		
2	Dziekan	3000 – 3800		
3	Prodziekan	2100–2800		
4	Kierownik katedry	500	Stan ksiąg inwentarzowych > 3 mln zł	Stan zatrudnienia 15 osób i więcej
			+ 200	+100
5	Kierownik zakładu	400	Stan ksiąg inwentarzowych > 3 mln zł	Stan zatrudnienia 15 osób i więcej
			+ 200	+100
6	Kierownik jednostki międzywydziałowej	200 – 400		
7	Dyrektor jednostki międzywydziałowej	400 – 600		
8	Kierownik szkoły doktorskiej	1000–1500		
9	Przewodniczący rady dyscypliny	500 – 3000		

*Załącznik nr 7 do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza*

JM Rektor
Politechniki Rzeszowskiej
poprzez
Dział Spraw Osobowych

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 premier w zł	Proponowany okres wyłaty		Skutki finansowe brutto za cały okres wyłaty premier 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 Spraw Osobowych

WNIOSEK z dnia.....

Wnioskuje o pozbawienie/obniżenie* o%(słownie: %)
Dodatkowej premii indywidualnej 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/kanclerza/dyrektora OKL)

3. Informacja Działu Spraw Osobowych

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

(data i podpis pracownika Działu Spraw Osobowych)

*Niepotrzebne skreślić

WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA ZA KIEROWANIE 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 %
Kierownik praktyk dla kierunku	
do 250 osób łącznie dla kierunków	do 25 %, 28% na kier. praktycznym
od 251 do 500 osób ...	do 35 %, 38
501 osób i powyżej ...	do 40 % 43 ...

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

Pelniona w komisji funkcja/liczba kandydatów	Procent stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora
Przewodniczący	
do 1500 kandydatów	do 30 %
od 1501 do 4000 kandydatów	do 40 %
4001 kandydatów i powyżej	do 50 %
Sekretarz	
do 1500 kandydatów	do 30 %
od 1501 do 4000 kandydatów	do 40 %
4001 kandydatów i powyżej	do 50 %
Członek	
do 1500 kandydatów	do 20 %
od 1501 do 4000 kandydatów	do 30 %
4001 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 PODYPŁOMOWYCH, 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 CZYNNOSCI 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 pracy końcowej 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