

Zarządzenie Nr 53/2020

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

z dnia 28 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników

Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 126 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), art. 77² §6 Kodeksu pracy (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz.1040 z późn. zm.) po dokonaniu uzgodnień ze Związkami Zawodowymi działającymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Z dniem wejścia w życie traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin wynagradzania pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni.

p.o. REKTOR

dr hab. inż. Józef Kania

Załącznik
do Zarządzenia Nr 53/2020
Rektora PWSZ w Tarnowie z dnia 28 maja 2020

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
W TARNOWIE**

Maj, 2020

Spis treści

Rozdział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział II	ZASADY I WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ	3
Rozdział III	WYNAGRODZENIE ZASADNICZE	5
Rozdział IV	DODATEK ZA STAŻ PRACY.....	5
Rozdział V	DODATEK FUNKCYJNY.....	6
Rozdział VI	DODATEK ZADANIOWY	7
Rozdział VII	WYNAGRODZENIE DODATKOWE	8
Rozdział VIII	DODATKOWE WYNAGRODZENIE RADCÓW PRAWNYCH.....	9
Rozdział IX	DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ	9
Rozdział X	DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH	9
Rozdział XI	WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH PONADWYMIAROWYCH.....	10
Rozdział XII	DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE	11
Rozdział XIII	NAGRODY JUBILEUSZOWE.....	11
Rozdział XIV	ODPRAWY I NAGRODY	12
Rozdział XV	WYNAGRODZENIE W OKRESIE URLOPU WYPOCZYNKOWEGO ORAZ ZA CZAS PŁATNYCH URLOPÓW NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO.....	12
Rozdział XVI	WYNAGRODZENIE ZA CZAS URLOPU PRACOWNIKA NIEBĘDĄCEGO NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM	13
Rozdział XVII	WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY	13
Rozdział XVIII	WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W PROJEKTACH/PRZEDSIĘWZIĘCIACH	14
Rozdział XIX	PREMIA DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI.....	14
Rozdział XX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	17



Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.

§ 2

1. Regulamin obowiązuje Pracowników zatrudnionych w Uczelni z wyjątkiem Rektora, którego wynagrodzenie ustala właściwy Minister.
2. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem każdego Pracownika do pracy, zapoznać go z treścią Regulaminu. Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.
3. Pracodawca udostępnia Pracownikowi do wglądu treść Regulaminu poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń przy Dziale Spraw Osobowych oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni. W przypadku konieczności udzielenia dodatkowych wyjaśnień lub interpretacji Pracownik winien zgłosić się do Działu Organizacyjno-Prawnego.

§ 3

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie,
- 2) Pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego oraz pracownika niebędącego nauczycielem akademickim zatrudnionego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie,
- 3) Uczelni – należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie,
- 4) Rektorze – oznacza to Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.
- 5) Regulaminie pracy – należy przez to rozumieć Regulamin pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

§ 4

Na podstawie art. 77² § 1 i 4 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1040 z późn. zm.) oraz art. 126 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 85), zwanej dalej „Ustawą”, w sprawach dotyczących ustalania wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych



z pracą, nieuregulowanych szczegółowo w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają w szczególności przepisy Ustawy, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, Kodeksu pracy, a także innych aktów prawnych.

§ 5

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabelę wymagań kwalifikacyjnych i dodatków funkcyjnych dla kanclerza, kwestora, zastępcy kanclerza i zastępcy kwestora, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) tabelę podstawowych stanowisk pracy, minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 4) tabelę stanowisk pracy, minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników bibliotecznych, pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 5) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu;
- 6) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dyrektora biblioteki stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu;
- 7) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu.

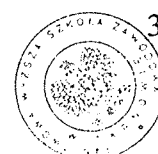
W przypadku określenia w Ustawie wyższych stawek minimalnego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego niż podane w tabelach, o których mowa w § 5, Rektor dostosowuje tabele stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu w taki sposób, aby stawki minimalnego wynagrodzenia były nie niższe, niż określone w wyżej wymienionych przepisach.

Rozdział II

ZASADY I WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę w wysokości określonej w umowie o pracę. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej



rodzajowi wykonywanej pracy oraz kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, z uwzględnieniem ilości i jakości świadczonej pracy.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonania pracy Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
3. Pracodawca, na żądanie Pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
4. Pracodawca zakłada i prowadzi odrębnie dla każdego Pracownika imienną listę wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą wynikających z Kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy.
5. Pracodawca jest obowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń i innych świadczeń. Nie dotyczy to wynagrodzeń osób, których wynagrodzenie jest jawne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni.
6. Pracownikowi, który podniósł swoje kwalifikacje zawodowe zgodnie z zajmowanym stanowiskiem lub pełnioną funkcją, Rektor może na wniosek bezpośredniego przełożonego lub samego Pracownika zwiększyć wynagrodzenie zasadnicze.
7. Wysokość wynagrodzenia wszystkich Pracowników ustala Rektor.

§ 7

1. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia określone są w Regulaminie pracy, z uwzględnieniem ust. 2 – 4.
2. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy i dodatek funkcyjny są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia wypłacane są z dołu, po dokonaniu rozliczenia pracy lub zadań.
3. Prawo do wypłaconego z góry wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym, że nauczyciel akademicki zachowuje wypłacone za ten miesiąc wynagrodzenie.
4. 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.

Rozdział III
WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 8

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze za pracę zawarte w umowie o pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także zależne od ilości i jakości świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie Ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
3. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego Pracownika oraz dodatków określonych stawką miesięczną ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich – przez 156 godzin.

Rozdział IV
DODATEK ZA STAŻ PRACY

§ 9

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, o którym mowa w ust. 1, lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub wyższej stawki tego dodatku nastąpiło w ciągu miesiąca, dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Pracownik nabył to prawo.

§ 10

1. Przy ustalaniu okresów pracy, od których zależy prawo Pracownika do dodatku, uwzględnia się:
 - a) zakończone okresy zatrudnienia;

- b) inne okresy, uwzględnione na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - c) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - d) okresy pobytu za granicą, wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę Pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
2. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 1 lit. a, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a w przypadku zatrudnienia za granicą Pracownik potwierdza ten okres stosownym zaświadczeniem, natomiast okresy, o których mowa w ust. 1 lit. b-d – 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. 1, uwzględnia się po przedłożeniu przez Pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
 3. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
 4. Przy ustaleniu 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 ust. 1 pkt 2-4, uwzględnionych u innego pracodawcy.
 5. Dodatek, o którym mowa w § 9 ust. 1, przysługuje Pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział V

DODATEK FUNKCYJNY

§ 11

1. Dodatek funkcyjny przysługuje z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca.

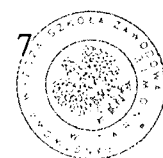
2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby członków zespołu oraz stopnia złożoności zadań.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia powierzenia funkcji, o których mowa w ust. 1, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie pełnienia funkcji lub wykonywania czynności w wysokości obliczonej proporcjonalnie do liczby dni w danym miesiącu kalendarzowym, nie dłużej jednak niż na czas zajmowania stanowiska, z którym wiązało się przyznanie dodatku.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w przypadku zaprzestania pełnienia funkcji, w szczególności w związku z udzieleniem Pracownikowi urlopów określonych w art. 130 i 131 Ustawy, jak również urlopów bezpłatnych.
6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

Rozdział VI

DODATEK ZADANIOWY

§ 12

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek zadaniowy z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
2. Przez zwiększenie obowiązków służbowych należy rozumieć wykonywanie czynności zgodnych z podstawowym zakresem czynności Pracownika.
3. Przez powierzenie dodatkowych zadań należy rozumieć wykonywanie czynności innych niż wynikające z podstawowego zakresu czynności Pracownika.
4. Rektor przyznaje dodatek zadaniowy Pracownikowi za jego zgodą, na wniosek bezpośredniego przełożonego, kierownika projektu /kierownika innego przedsięwzięcia. Wzór wniosku stanowią załączniki nr 9a i 9b do Regulaminu.
5. Dodatek zadaniowy przysługuje w wysokości ustalonej we wniosku o przyznanie dodatku zadaniowego, z tym, że jego wysokość winna wynikać z indywidualnego wynagrodzenia Pracownika oraz – w przypadku projektów i przedsięwzięć - z ich budżetów, z zastrzeżeniem ust 7.



6. Suma wszystkich dodatków zadaniowych oraz wynagrodzeń dodatkowych nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika w okresie zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
7. Wypłata dodatku zadaniowego przysługuje za zadania wykonane.

Rozdział VII

WYNAGRODZENIE DODATKOWE

§ 13

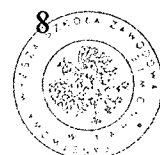
1. Wynagrodzenie dodatkowe jest przyznawane nauczycielom akademickim za:
 - a) udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym,
 - b) kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi.
2. Nauczycielowi akademickiemu za udział w pracach komisji rekrutacyjnej przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości uzależnionej od liczby kandydatów na studia i funkcji pełnionej w komisji, nieprzekraczającej 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu, z zastrzeżeniem pkt.5.
3. Nauczycielowi akademickiemu za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 65% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta określone w załączniku nr 1 do Regulaminu, z zastrzeżeniem pkt.5.
4. Zasady ustalania dodatkowego wynagrodzenia określa Rektor w odrębnym zarządzeniu.
5. Suma wszystkich wynagrodzeń dodatkowych i dodatków zadaniowych nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika w okresie zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań

Rozdział VIII

DODATKOWE WYNAGRODZENIE RADCÓW PRAWNYCH

§ 14

Radca prawny otrzymuje wynagrodzenie dodatkowe w wysokości nie niższej niż 65% kosztów zastępstwa procesowego zasadzonego na rzecz Uczelni lub przyznanych w ugodzie sądowej, postępowaniu polubownym, arbitrażu zagranicznym lub postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej.



Rozdział IX
DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 15

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego Pracownika.

Rozdział X
DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH

§ 16

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - w nocy,
 - w niedziele i święta, niebędące dla Pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - w dniu wolnym od pracy udzielonym Pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - b) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych, przypadających w każdym innym dniu, niż określony w pkt. a).
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które Pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust.1.
3. Podstawą obliczania dodatków określonych w ust. 1 jest wynagrodzenie zasadnicze Pracownika.
4. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy
5. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie

może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

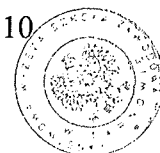
6. W przypadkach określonych w § 4 i 5 pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

Rozdział XI

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH PONADWYMIAROWYCH

§ 17

1. Nauczycielowi akademickiemu za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych przysługuje wynagrodzenie określone zarządzeniem Rektora.
2. Wzór wniosku w sprawie powierzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w danym roku akademickim określono w załączniku nr 12 do Regulaminu.
3. Wzór sprawozdania z wykonania zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim określono w załącznikach nr 13 i 14 do Regulaminu.
4. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z jego pensum dydaktycznego, które według planu zajęć przypadająby na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.
5. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim albo ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą ustalonego dla danego stanowiska rocznego pensum dydaktycznego, za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym prowadzone są u Pracodawcy zajęcia dydaktyczne.
6. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się, po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem z uwzględnieniem zasad wynikających z ust. 4 i 5, raz w roku w terminie 2 miesięcy od zakończenia roku akademickiego. Rektor może zarządzić krótsze okresy rozliczeniowe.



7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oblicza się w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie pensum dydaktycznego za dany rok akademicki, na podstawie stawek ustalonych zarządzeniem Rektora.
8. Wynagrodzenie za godziny przepracowane na studiach niestacjonarnych wypłaca się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych po zakończonym semestrze dwa razy w danym roku akademickim, w terminach ustalonych zarządzeniem Rektora.
9. Wynagrodzenie za godziny przepracowane na studiach niestacjonarnych oblicza się w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie na podstawie stawek ustalonych zarządzeniem Rektora.

Rozdział XII

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§ 18

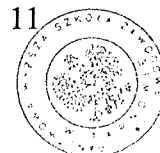
Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym Pracowników jednostek sfery budżetowej.

Rozdział XIII

NAGRODY JUBILEUSZOWE

§ 19

1. Pracownik ma prawo do nagrody jubileuszowej z tytułu wieloletniej pracy, w wysokości:
 - a) za 20 lat pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - b) za 25 lat pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - c) za 30 lat pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - d) za 35 lat pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - e) za 40 lat pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
 - f) za 45 lat pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego Pracownika do nagrody jubileuszowej zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.



4. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody 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.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, Pracownikowi Uczelni, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Rozdział XIV

ODPRAWY I NAGRODY

§ 20

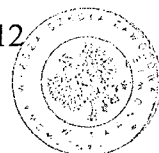
1. Pracownik przechodzący na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy ma prawo do jednorazowej odprawy w Uczelni stanowiącej jego podstawowe miejsce pracy w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Pracownik Uczelni, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
3. Nauczyciele akademicki oraz pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi mogą otrzymać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody Rektora.
4. Uczelnia nalicza środki na nagrody Rektora w wysokości:
 - a) 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich,
 - b) 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

Rozdział XV

WYNAGRODZENIE W OKRESIE URLOPU WYPOCZYNKOWEGO ORAZ ZA CZAS PŁATNYCH URLOPÓW NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

§ 21

Wynagrodzenie nauczyciela akademickiego w okresie urlopu wypoczynkowego oraz za czas płatnych urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 Ustawy, jest obliczane i wypłacane na zasadach określonych w Ustawie.



Rozdział XVI

WYNAGRODZENIE ZA CZAS URLOPU PRACOWNIKA NIEBĘDĄCEGO NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM

§ 22

Wynagrodzenie za czas urlopu pracownika niebędącego nauczycielem akademickim jest obliczane i wypłacane na zasadach określonych w Kodeksie pracy i innych przepisach.

Rozdział XVII

WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

§ 23

1. Za czas niezdolności do pracy wskutek:
 - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną;
 - b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy;
 - c) choroby przypadającej w czasie ciąży;
 - d) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek lub narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek lub narządów,

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

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.
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 odrębnymi przepisami.
5. Przepisy ust. 1 i 4 w części dotyczącej Pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym Pracownik ukończył 50 rok życia.

Rozdział XVIII

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W PROJEKTACH/PRZEDSIĘWZIĘCIACH

§ 24

1. Kierownika projektu/przedsięwzięcia powołuje Rektor. Wzór powołania stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
2. Za kierowanie projektem/przedsięwzięciem Pracownikowi przysługuje dodatek zadaniowy w wysokości wynikającej z budżetu/kosztorysu projektu/przedsięwzięcia, i uzgodniony z Rektorem lub inną osobą posiadającą pełnomocnictwo Rektora.
3. Do wynagradzania pracowników, którym zwiększono obowiązki służbowe lub powierzono wykonywanie dodatkowych obowiązków w związku z realizacją projektów lub przedsięwzięć finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 365 pkt 1, 2, 4 i 5 oraz w art. 459 Ustawy stosuje się przepisy niniejszego regulaminu oraz wymogi i wytyczne programu, z którego finansowany jest projekt lub postanowienia umów dotyczących realizacji projektów.
4. Do wynagradzania pracowników, którzy zostali zatrudnieni w związku z realizacją projektów lub przedsięwzięć finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 365 pkt 1, 2, 4 i 5 oraz w art. 459 Ustawy stosuje się przepisy niniejszego regulaminu oraz wymogi i wytyczne programu, z którego finansowany jest projekt lub postanowienia umów dotyczących realizacji projektów.
5. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1, 2 oraz składniki pochodne od tych wynagrodzeń objęte są planem rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy.
6. Potwierdzenie wykonania zadania w projekcie/przedsięwzięciu następuje poprzez wypełnienie karty czasu pracy, jeśli takie są wymogi projektu/przedsięwzięcia w obszarze kosztów bezpośrednich (wzór karty czasu pracy stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu) lub poprzez inną, pisemną formę potwierdzenia wykonania zadania przez bezpośredniego przełożonego, merytorycznie nadzorującego to zadanie.

Rozdział XIX

PREMIA DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI

AKADEMICKIMI

§ 25

1. W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie tworzy się fundusz premiiowy dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w wysokości 25% wynagrodzeń zasadniczych tej grupy pracowników.

2. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim ma prawo do premii:
 - a) regulaminowej – indywidualna premia regulaminowa dla Pracowników objętych Regulaminem wynosi 15% zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego, wynikającego z osobistego zaszeregowania Pracownika po spełnieniu obowiązków wyszczególnionych w Regulaminie pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie,
 - b) uznaniowej – premia ma charakter uznaniowy w zależności od oceny pracy Pracownika przez bezpośredniego przełożonego,
3. Fundusz premiowy przeznacza się:
 - a) 60% funduszu na premie regulaminowe, tj. 15% wynagrodzenia zasadniczego tej grupy pracowników,
 - b) 40% funduszu na premie uznaniowe, tj. 10% wynagrodzenia zasadniczego tej grupy pracowników.
4. Fundusz premiowy niewykorzystany w danym miesiącu / kwartale przechodzi na następny okres rozliczeniowy, lecz niewykorzystany w danym roku nie przechodzi na rok następny. Środki finansowe niewykorzystane na premię regulaminową z przyczyn określonych w ust. 5 powiększają fundusz premiowy na premie uznaniowe.
5. Premia regulaminowa (15%) wypłacana jest okresowo w okresach miesięcznych z dołu natomiast premia uznaniowa (10%) wypłacana jest okresowo w okresach kwartalnych z dołu. Premia regulaminowa jest wypłacana proporcjonalnie do wypłaconego wynagrodzenia pomniejszonego o nieobecność z powodu choroby, macierzyństwa oraz sprawowania osobistej opieki nad chorym dzieckiem lub innym członkiem rodziny.
6. Premia regulaminowa i premia uznaniowa są składnikami wynagrodzenia Pracownika, który wchodzi do podstawy obliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłku chorobowego i opiekuńczego.

§ 26

1. Pracownik może być pozbawiony premii w szczególności za:
 - a) niewykonywanie lub nienależyte wykonanie powierzonych zadań;
 - b) nieprzestrzeganie Regulaminu pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie i ustalonego porządku pracy;
 - c) z innych uzasadnionych przyczyn.

2. Brak prawa do części lub całości premii regulaminowej z przesłanek wynikających z ust. 1 stwierdza Rektor na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
3. O przyczynach pozbawienia prawa do części lub całości premii regulaminowej wynikających z ust.1 Pracownik zostaje powiadomiony na piśmie wraz z uzasadnieniem.
4. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o pozbawieniu całości lub części premii.
5. Rektor w ciągu 14 dni powiadamia na piśmie z uzasadnieniem Pracownika o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania. Kopia decyzji Rektora uwzględniająca odwołanie przekazywana jest bezpośrednio do Kwestury i stanowi podstawę wypłaty potrąconej premii przy najbliższej wypłacie wynagrodzeń osobowych.

§ 27

1. Decyzję w sprawie przyznania premii uznaniowej podejmuje Rektor.
2. Z wnioskiem o przyznanie premii uznaniowej dla podległych Pracowników występuje bezpośredni przełożony pracownika.

§ 28

1. Premię wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym jej kwota nie może przekroczyć 80% sumy miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika.
2. Premie dla Pracowników wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem.

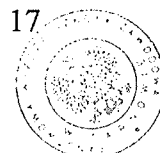
Rozdział XX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Treść Regulaminu wynagradzania została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przepisy Kodeksu pracy i aktów wykonawczych.
4. Do dodatków specjalnych, które zostały przyznane Pracownikowi przed dniem wejścia w życie Regulaminu na okres przypadający również po tej dacie, stosuje się postanowienia dotychczasowe.

5. Do dodatków funkcyjnych, które zostały przyznane Pracownikowi przed dniem wejścia w życie Regulaminu na okres przypadający również po tej dacie, stosuje się postanowienia dotychczasowe.
6. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go Pracownikom do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. poprzez wywieszenie treści Regulaminu wynagradzania na tablicy ogłoszeń przy Dziale Spraw Osobowych oraz zamieszczenie go w informatycznym systemie ogólnodostępnym dla Pracowników.
7. Zmiany w Regulaminie następują w tym samym trybie co jego ustalenie.
8. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin ustanowiony Zarządzeniem nr 11/2017 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 13 kwietnia 2017 r. w sprawie zmian w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie wprowadzonym Zarządzeniem Nr 24/2010 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej z dnia 9 kwietnia 2010 r. z późn. zm. i ogłoszenia tekstu jednolitego.



Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

**TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH
NA STANOWISKACH DYDAKTYCZNYCH I BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH**

Lp.	Grupa stanowisko	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	profesor (profesor zwyczajny)	według rozporządzenia	6 410,00
2	profesor uczelni, profesor wizytujący, (profesor nadzwyczajny)	83% wynagrodzenia profesora	5 320,00
3	adiunkt, docent, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki	73% wynagrodzenia profesora	4 680,00
4	starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki, asystent, wykładowca, lektor, instruktor	50% wynagrodzenia profesora	3 205,00



Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

**TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I DODATKÓW FUNKCYJNYCH
DLA KANCLERZA, KWESTORA, ZASTĘPCY KANCLERZA I ZASTĘPCY KWESTORA**

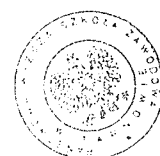
Lp.	Funkcje kierownicze	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria dodatku funkcyjnego
		wykształcenie	liczba lat pracy	
1	Kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	5-8
2	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	4-7
3	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	4-7
4	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	3-6



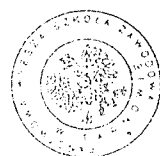
Załącznik nr 3 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

TABELA PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY, MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO ORAZ WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW NAUKOWO-TECHNICZNYCH, INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH, ADMINISTRACYJNYCH, EKONOMICZNYCH I OBSŁUGI

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Kategoria dodatku funkcyjnego
		wykształcenie	liczba lat pracy		
1	Koordynator administracyjny, ekonomiczny (zależnie od potrzeb)	wyższe	3		3-6
2	Doradca zawodowy	wg odrębnych przepisów		2 800,00	–
3	Audytor wewnętrzny	wg odrębnych przepisów		3 200,00	2-6
4	Dyrektor komórki organizacyjnej	wyższe	6	3 000,00	3-6
5	Kierownik administracyjny podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	6	3 000,00	3-6
6	Zastępca kierownika administracyjnego podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	5	2 800,00	2-5
7	Radca prawny	wg odrębnych przepisów		3 500,00	2-6
8	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	wg odrębnych przepisów		2 900,00	1-3
9	Pełnomocnik Rektora	wyższe	5	2 900,00	1-3
10	Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych	wyższe	2	2 900,00	–
11	Specjalista ds. kancelarii tajnej	wyższe	5	2 800,00	–
12	Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej; administrator sieci	wyższe	5	2 750,00	2-6
13	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		2 750,00	2-6
14	Kierownik domu studenckiego	wyższe	5	3 000,00	2-6
15	Starszy specjalista naukowo-techniczny, starszy specjalista inżyniersko-techniczny, starszy specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań lub informatyki, specjalista ds. jakości kształcenia, starszy specjalista ds. publikacji i wydawnictw, starszy specjalista ds. promocji oraz inne wg potrzeb	wyższe	5	2 750,00	2-6



16	Rzecznik prasowy	wyższe	5	2 900,00	–
17	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		2 900,00	2-6
18	Rzecznik patentowy				2-6
19	Specjalista naukowo-techniczny, specjalista inżynieryjno-techniczny, specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań, informatyki lub organizacji produkcji; starszy mistrz, zastępca kierownika domu studenckiego, specjalista ds. publikacji i wydawnictw oraz inne wg potrzeb	wyższe	3	2 700,00	1-4
		średnie	8		
20	Starszy asystent, asystent: Rektora, Prorektorów, Kanclerza i inne wg potrzeb	wyższe	4	2 800,00	–
		średnie			
21	Specjalista ds. zamówień publicznych i zaopatrzenia	wyższe	2	2 800,00	–
22	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		2 800,00	1-4
23	Starszy (lub samodzielny): referent techniczny, ds. telekomunikacji i systemów audiowizualnych, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, fizyk, chemik, matematyk i inne stanowiska równorzędne, mechanik, technolog, konstruktor, mistrz, poligraf i inne wg potrzeb	wyższe	–	2 600,00	–
		średnie	4		
24	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	wg odrębnych przepisów		2 600,00	1-2
25	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			2 600,00	–
26	Inspektor nadzoru inwestorskiego			2 600,00	1
27	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy			2 600,00	–
28	Ratownik wodny			2 800,00	–
29	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier i inne wg potrzeb	średnie	–	2 600,00	–
		zasadnicze zawodowe	2		
30	Inspektor ochrony mienia	średnie	–	2 600,00	–
		podstawowe	2		
31	Pomoc techniczna, administracyjna, laborant i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze	–	2 600,00	–
32	Pedel, pracownik gospodarczy, starszy woźny, starszy portier, dozorca, strażnik ochrony mienia, ogrodnik i inne wg potrzeb	podstawowe	–	2 600,00	–
33	Pomocniczy pracownik administracji lub obsługi	podstawowe	–	2 600,00	–
34	Technik elektryk	średnie techniczne	uprawnienia SEP	2 600,00	–
35	Starszy recepcjonista, recepcjonista	średnie		2 600,00	–



Załącznik nr 4 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

**TABELA STANOWISK PRACY, MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO ORAZ WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH,
PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
		wykształcenie	liczba lat pracy	
1	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie kierunkowe lub uzupełniające	10 w bibliotece naukowej	2 750,00
2	Starszy bibliotekarz	wyższe	7	2 720,00
3	Bibliotekarz	średnie	5	2 690,00
4	Starszy magazynier biblioteczny	średnie	–	2 660,00
5	Młodszy bibliotekarz	średnie	–	2 660,00
6	Magazynier biblioteczny	zasadnicze zawodowe	–	2 600,00



Załącznik nr 5 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

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

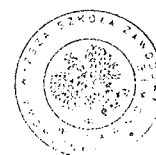
Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1	Rektor uczelni zawodowej	wg art. 140 Ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce	
2	Prorektor uczelni zawodowej	1 500,00	4 200,00
3	Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni (dziekan)	750,00	2 100,00
4	Zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni (prodziekan), dyrektor międzyuczelnianego instytutu (zakładu, ośrodka), dyrektor centrum uczelniano-przemysłowego, zastępca dyrektora międzyuczelnianego instytutu (zakładu, ośrodka), zastępca dyrektora instytutu na prawach wydziału, zastępca dyrektora centrum uczelniano-przemysłowego, dyrektor (kierownik) jednostki organizacyjnej wydziału lub innej jednostki, zastępca dyrektora (kierownika) jednostki organizacyjnej wydziału lub innej jednostki	400,00	1 200,00



Załącznik nr 6 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DYREKTORA BIBLIOTEKI**

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1	Dyrektor biblioteki	460,00	2 620,00



Załącznik nr 7 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI
PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE**

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1	1	120,00	500,00
2	2	140,00	550,00
3	3	170,00	600,00
4	4	220,00	670,00
5	5	300,00	780,00
6	6	500,00	1 000,00
7	7	1 000,00	2 000,00
8	8	1 500,00	3 000,00



Załącznik nr 8 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły
Zawodowej
w Tarnowie

.....
Imię i nazwisko pracownika

Oświadczenie o zaliczeniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy

Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w więcej niż jednym stosunku pracy, a okresy uprawniające mnie do dodatku stażowego zostały/nie zostały* uwzględnione u innego pracodawcy.

Proszę o zaliczenie do mojego stażu pracy następujących okresów:

1. zakończonych okresów zatrudnienia potwierdzonych świadectwem pracy:

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

2. innych okresów uwzględnionych na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze:

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

3. okresów asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych:

.....

4. okresów pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o skierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych, szkoleniowych:

.....

Ilość załączników

.....
Data i podpis pracownika

*niepotrzebne skreślić



.....
data

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO

Wnioskuje o przyznanie dodatku zadaniowego z tytułu:

czasowego zwiększenia obowiązków służbowych* czasowego powierzenia dodatkowych zadań*
ze względu na charakter pracy* warunki wykonywania pracy*

Pani/Panu*.....
zatrudnionej/zatrudnionemu* w
(nazwa jednostki organizacyjnej Uczelni)

Obowiązki do realizacji:

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

(należy wykazać/wymienić zakres obowiązków/zadań, podać liczbę godzin do realizacji)

w okresie od dnia roku do dnia roku

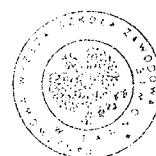
Proponuję dodatek zadaniowy w wysokości PLN brutto (słownie
złotych:

.....)

.....
Bezpośredni przełożony

.....
Kwestor

.....
Rektor



.....
data

**WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO
W RAMACH PROJEKTU/PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Wnioskuje o przyznanie dodatku zadaniowego w ramach projektu/przedsięwzięcia z tytułu:
czasowego zwiększenia obowiązków służbowych* czasowego powierzenia dodatkowych zadań*
ze względu na charakter pracy* warunki wykonywania pracy*

.....
Nazwa projektu/przedsięwzięcia (dotyczy finansowania ze źródeł zewnętrznych)*

.....
Nazwa instytucji finansującej oraz numer umowy regulującej realizację ww. projektu/przedsięwzięcia
(dotyczy finansowania ze źródeł zewnętrznych)*

Pani/Panu*
zatrudnionej/zatrudnionemu* w
(nazwa jednostki organizacyjnej Uczelni)

Obowiązki do realizacji:
.....
.....
.....
(należy wykazać/wymienić zakres obowiązków/zadań, podać liczbę godzin do realizacji – jeśli była podana we wniosku aplikacyjnym)

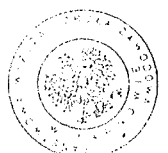
w okresie od dnia roku do dnia roku
Proponuję dodatek zadaniowy w ramach projektu/przedsięwzięcia w wysokości
PLN brutto (słownie złotych:)
Podstawą przyznania wynagrodzenia są zapisy w budżecie szczegółowym projektu/przedsięwzięcia*.
W przypadku kilku dodatków zadaniowych w ramach projektu/przedsięwzięcia należy wskazać zadanie i kwotę.

.....
Podać nazwę zadania /numer pozycji budżetowej/lub koszty pośrednie

.....
Kierownik projektu/przedsięwzięcia Kwestor

.....
Osoba ds. budżetu w projekcie/przedsięwzięciu* Rektor

* Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 10 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

Powołanie kierownika projektu/przedsięwzięcia*

Niniejszym powołuję Panią/Pana
na kierownika projektu/przedsięwzięcia* pn.....
.....
realizowanego w okresie.....
w ramach....., powierzam
następujące obowiązki i czynię odpowiedzialnym za koordynację działań w zakresie:

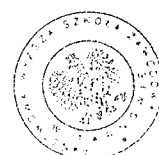
Wymienić zakres obowiązków kierownika projektu

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

Ja niżej podpisany/a przyjmuję powierzone mi obowiązki oraz oświadczam, że będę wykonywać je rzetelnie zachowując wszystkie wymagania.

.....
(data, podpis kierownika projektu)

* Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 11 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

Karta czasu pracy w projekcie/przedsięwzięciu*/wzór

Imię i nazwisko osoby wypełniającej kartę

Stanowisko/charakter zatrudnienia

Tytuł projektu/przedsięwzięcia*

Numer umowy

Za miesiąc roku.....

Dzień	Godziny	Miejsce pracy	Opis czynności
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

.....
Data, podpis osoby wypełniającej kartę

.....
Data, podpis Kierownika projektu/przedsięwzięcia*/**

* Niepotrzebne skreślić

**Potwierdzenie dla działań prowadzonych w projekcie przez Kierownika projektu akceptuje Rektor lub inna osoba posiadająca pełnomocnictwo Rektora

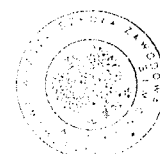
Oświadczenie osoby realizującej zadania projektowe

Oświadczam, że moje łączne zaangażowanie zawodowe (wynikające ze stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania, o których mowa w rozdziale 6.16 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS 2014-2020, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami) zarówno w realizację wszystkich projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności, jak i działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Wnioskodawcy oraz innych podmiotów, nie przekracza **276 godzin** miesięcznie.

Zobowiązuję się jednocześnie do nie przekraczania ww. miesięcznego limitu godzin w okresie mojego zaangażowania zawodowego do projektu.

.....
data

.....
podpis osoby wypełniającej kartę



Załącznik Nr 12 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

Tarnów, dnia 20..... r.

**JM Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Tarnowie**

WNIOSEK

w sprawie powierzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych

Na podstawie art. 127 ust. 7 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85) wnoszę o powierzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych

dla Pana/Pani*

realizującego/realizującej* zajęcia dydaktyczne w Wydziale.....

w Katedrze/Studium*.....

na kierunku.....

na specjalności.....

w ramach studiów stacjonarnych**

w wymiarze do godzin dydaktycznych***

w okresie od dnia..... do dnia.....

Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem JM Rektora PWSZ w Tarnowie

Wyrażam zgodę na prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze wyżej określonym.

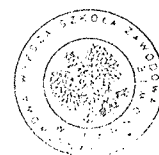
.....
data i podpis pracownika

.....
podpis Kierownik Katedry /Studium/

.....
podpis Dziekana Wydziału/Prorektora

.....
akceptacja JM Rektora

*Niepotrzebne skreślić ; **Wpisać łączną liczbę godzin zajęć dydaktycznych; *** Wpisać wymiar pensum



Tytuł/stopień Imię i nazwisko

1. Wymiar etatu:
2. Stanowisko:
3. Wymiar pensum:
4. Zniżka:
5. Pensum po zniżce:

- Zmiany od dnia
- poz. 1.
 - poz. 2.
 - poz. 3.
 - poz. 4.
 - poz. 5.

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANYCH ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W ROKU AKADEMICKIM**

.....

SEMESTR

KIERUNEK/ SPECJALNOŚĆ	NAZWA PRZEDMIOTU	ROK STUDIÓW	RODZAJ ZAJĘĆ ¹	WYKONANE W RAMACH PENSUM		GODZINY ZREALIZOWANE NA STUDIACH NIESTACJONARNYCH	UWAGI ³
				St. stacjonarne	St. niestacjonarne ²		
RAZEM SEMESTR							
RAZEM:							



