

PISMO OKÓLNE 22/2019

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 26.07.2019 r.

w sprawie uchwalenia
„Regulaminu wynagradzania pracowników PWSZ w Nysie”

Podaję do wiadomości treść Uchwały Nr 73/2018/2019 Senatu PWSZ w Nysie z dnia 26.07.2019 roku.

§ 1

Senat uchwala „Regulamin wynagradzania pracowników PWSZ w Nysie”,
stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

§ 3

Z dniem 30 września 2019 r. traci moc Pismo Okólne 36/2017 Rektora PWSZ
w Nysie z dnia 15.12.2017 r.

REKTOR

dr inż. Przemysław Malinowski,
prof. PWSZ w Nysie

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

Obowiązuje od dnia 01.10.2019 r.

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Pracodawcy”, „Uczelni” - należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Nysie.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Ustawie” - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668 z późn. zm.).
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie.

§ 3

1. 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 stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników bibliotecznych, pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą **załącznik nr 2** do Regulaminu;
 - 3) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników administracji, stanowiącą **załącznik nr 3** do Regulaminu;
 - 4) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników obsługi, stanowiącą **załącznik nr 4** do Regulaminu;
 - 5) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, stanowiącą **załącznik nr 5** do Regulaminu;
 - 6) tabelę minimalnych miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich, stanowiącą **załącznik nr 6** do Regulaminu;
 - 7) tabelę minimalnych miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą **załącznik nr 7** do Regulaminu.

Rozdział II

ZASADY I WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ

§ 4

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy oraz kwalifikacjom wymagany przy jej wykonywaniu.
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. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od ustalonego przez obowiązujące przepisy.
4. Do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, nie wlicza się:
 - a) wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - b) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej.
5. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
6. Pracownik ma prawo do otrzymywania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
7. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń i innych świadczeń. Nie dotyczy to wynagrodzeń osób, co do których zastosowanie mają przepisy regulujące udostępnianie informacji publicznej.

§ 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatki zadaniowe są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia wypłacane są z dołu, po dokonaniu rozliczenia pracy.
2. W ostatnich 3 dniach każdego miesiąca dokonuje się wypłaty dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Wynagrodzenia wypłacane z góry, o których mowa w ust. 1, są wypłacane w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenia są wypłacane w następującym po nim pierwszym dniu roboczym.
4. Wypłata za pracę w godzinach nadliczbowych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi odbywa się w dniu wypłaty wynagrodzenia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. Wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach nadwymiarowych realizowanych na studiach stacjonarnych dla nauczycieli akademickich odbywa się raz w roku, nie później niż do 15 lipca.
6. Wypłata wynagrodzenia za godziny zrealizowane na studiach niestacjonarnych dla nauczycieli akademickich odbywa się dwa razy w roku (w miesiącach lutym i lipcu).
7. Na wniosek pracownika wynagrodzenie jest przekazywane na jego rachunek bankowy.

8. Wynagrodzenie wypłacane jest w Kwesturze w budynku Rektoratu przy ul. Armii Krajowej 7, w pokoju nr 3, o ile pracownik nie złoży wniosku o wypłatę wynagrodzenia na wskazany przez niego rachunek bankowy.
9. Zastrzeżenia, co do nieprawidłowości wypłacanego wynagrodzenia, pracownicy wnoszą do Kwestury.

Rozdział III

SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA ORAZ ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 6

1. Na zasadach określonych niniejszym Regulaminem, u Pracodawcy obowiązują następujące stałe składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek za staż pracy.
2. Pracownik może otrzymywać zmienne składniki wynagrodzenia, którymi są:
 - 1) dodatek funkcyjny;
 - 2) dodatek zadaniowy;
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
 - 4) wynagrodzenie dodatkowe;
 - 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych;
 - 6) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - 7) dodatek za pracę w porze nocnej;
 - 8) dodatek za pracę w systemie zmianowym;
 - 9) nagroda Rektora.
3. Osobom uprawnionym przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
 - 1) nagroda jubileuszowa;
 - 2) należności z tytułu podróży służbowej;
 - 3) odprawa emerytalna lub rentowa;
 - 4) odprawa pośmiertna;
 - 5) odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika;
 - 6) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
 - 7) ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych.
4. Pracownikom objętym niniejszym Regulaminem przysługują także wynagrodzenia urlopowe za okres nieobecności w pracy, określone w przepisach powszechnych, jak również świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy.

Rozdział IV

STAŁE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 7

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Wynagrodzenie zasadnicze stanowi stałą kwotę wynikającą z umowy o pracę lub mianowania, ustaloną na podstawie miesięcznych stawek szeregowania pracownika, zgodnie z *załącznikami 1-5* do Regulaminu.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika ustala Rektor.
3. Wynagrodzenie zasadnicze Rektora ustala Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki na wniosek Rady Uczelni.
4. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się poprzez podzielenie wynagrodzenia zasadniczego, wynikającego z osobistego szeregowania pracownika, przez liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania w danym miesiącu, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich przez liczbę 156. W przypadku potrzeby ustalenia uśrednionej liczby godzin pracy pracownika niebędącego nauczycielem akademickim przyjmuje się jako dzielnik liczbę 168.
5. Wynagrodzenie zasadnicze, określone w *załącznikach nr 1-5* do Regulaminu, przysługuje za pełny wymiar czasu pracy. W razie zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze pracownika oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.

§ 8

Dodatek za staż pracy

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresu uprawniającego do dodatku za staż pracy wlicza się zakończone okresy zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za staż pracy wlicza się także:
 - 1) inne okresy, uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych, jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - 2) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - 3) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
4. Dodatek za staż pracy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego (chorobowy, opiekuńczy, świadczenie rehabilitacyjne).

5. 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.
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 okresy, o których mowa w ust. 2, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 3, 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. 2 i ust. 3, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.

Rozdział V

ZMIENNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 9

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom pełniącym funkcje kierownicze określone w Statucie oraz pracownikom pełniącym funkcje związane z kierowaniem zespołem osób, z tym że zespół nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tym zespołem.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora, określonego w *załączniku nr 1* do Regulaminu, i jest uzależniona od liczby członków zespołu oraz stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego pracownika ustala Rektor.
4. Dodatek funkcyjny Rektora ustala Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki na wniosek Rady Uczelni.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia powierzenia funkcji do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie pełnienia funkcji.
6. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek funkcyjny przysługuje proporcjonalnie do wymiaru etatu.
7. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
8. Dodatek funkcyjny 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.
9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w przypadku zaprzestania pełnienia funkcji, w szczególności w związku z udzieleniem pracownikowi urlopów określonych w trybie art. 130 oraz art. 131 Ustawy, jak również urlopów bezpłatnych.

10. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

§ 10

Dodatek zadaniowy

1. Rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy, może przyznać pracownikowi dodatek zadaniowy.
2. Dodatek zadaniowy może być przyznany z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Rada Uczelni może przyznać Rektorowi dodatek zadaniowy na zasadach, o których mowa w ust. 2.
4. Dodatek zadaniowy przyznaje się jednorazowo lub na czas określony, a w przypadku stałego zwiększenia obowiązków służbowych lub stałego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania – na czas nieokreślony.
5. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
6. Dodatek zadaniowy przyznany na czas określony lub nieokreślony 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.

§ 11

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

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

§ 12

Wynagrodzenie dodatkowe

1. Nauczycielom akademickim przysługuje jednorazowe wynagrodzenie dodatkowe za:
 - 1) kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi;
 - 2) promotorstwo prac dyplomowych;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach programów wymiany międzynarodowej nie rozliczanych w ramach pensum;
 - 4) koordynowanie i sprawowanie opieki nad studentami uczestniczącymi w programach wymiany międzynarodowej;
 - 5) udział w pracach komisji rekrutacyjnej;
 - 6) opracowanie recenzji dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni.

2. Jednorazowe wynagrodzenie dodatkowe przyznawane jest niezależnie od okresu nieobecności pracownika, a tym samym pracownik zachowuje prawo do niego w okresie niezdolności do pracy pracownika z tytułu choroby, a także innych okoliczności uzasadniających wypłatę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych obliczanych w sposób właściwy dla zasiłku chorobowego.
3. Stawki dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, ustala Rektor w drodze zarządzenia.

§ 13

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych

1. Za pracę w godzinach nadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie wynikające z godzinowej stawki za godziny nadwymiarowe.
2. Wysokość godzinowej stawki za godziny nadwymiarowe ustala Rektor.
3. Minimalna godzinowa stawka za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom wynosi 1,8% minimalnego wynagrodzenia, określonego w *załączniku nr 1* do Regulaminu, dla stanowiska, na którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych wypłacane jest wyłącznie za godziny rzeczywiście przepracowane.
5. W celu określenia sposobu ustalania i zaliczania godzin pracy, w tym godzin nadwymiarowych przypadających w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w celu ustalenia wysokości wynagrodzenia przysługującego nauczycielowi akademickiemu w tym okresie postanawia się, co następuje:
 - 1) w czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego, które według planu zajęć przypadłyby w okresie tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem;
 - 2) nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu:
 - a) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego,
 - b) przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopem macierzyńskim, dodatkowym urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim,
 - c) ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego,zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego pensum dydaktycznego, ustalonego dla danego stanowiska w sposób określony w ust. 5 pkt 1, za każdy tydzień nieobecności przypadającej w okresie, w którym w Uczelni są prowadzone zajęcia dydaktyczne.
6. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy ich rozliczenie. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek, dokonanej po ich rozliczeniu.

§ 14

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za pracę w godzinach nadliczbowych – o ile nie otrzymali rekompensaty w postaci dni wolnych – oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta, niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych, przypadających w każdym innym dniu.
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. Na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej dopuszczalne jest wprowadzenie dla pracownika ryczałtu za pracę w godzinach nadliczbowych na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 15

Dodatek za pracę w porze nocnej

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej określonej w Regulaminie pracy w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego w odrębnych przepisach.

§ 16

Dodatek za pracę w systemie zmianowym

Pracownikom zatrudnionym w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie określonej w Regulaminie pracy przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 17

Nagroda Rektora

1. Rektor może przyznać pracownikowi nagrodę za osiągnięcia zawodowe ze środków naliczonych na ten cel zgodnie z art. 145 ust. 2 Ustawy.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród Rektora dla nauczycieli akademickich określa **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.

3. Zasady i tryb przyznawania nagród Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa **załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział VI

ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 18

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownik ma prawo do nagród jubileuszowych z tytułu wieloletniej pracy, w wysokości:
 - 1) za 20 lat pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) za 25 lat pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) za 30 lat pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) za 35 lat pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) za 40 lat pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) za 45 lat pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody, wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
9. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. W razie rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas zaliczeniu pracownikowi upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływa okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej wypłaca się różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
13. Przepisy zawarte w ust. 11 i 12 mają odpowiednio zastosowanie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 19

Należności z tytułu podróży służbowej

Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

§ 20

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Nauczycielowi akademickiemu przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w uczelni stanowiącej jego podstawowe miejsce pracy, wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
3. Pracownik Uczelni, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 21

Odprawa pośmiertna

1. W przypadku śmierci pracownika podczas trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość i zasady przyznawania odprawy pośmiertnej członkom rodziny zmarłego pracownika określają przepisy Kodeksu pracy.

§ 22

Odprawa związana z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika

W razie rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w okolicznościach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1969) pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna na zasadach określonych w tej ustawie.

§ 23

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

Pracownikom przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego na zasadach i w wysokości określonej w aktach wykonawczych wydanych na podstawie Kodeksu pracy.

§ 24

Ryczałt za używanie własnych samochodów do celów służbowych

Na zasadach określonych w odrębnej umowie z pracownikiem można wprowadzić ryczałt za używanie własnych samochodów do celów służbowych.

Rozdział VII

ŚWIADCZENIA PRZYSŁUGUJĄCE W OKRESIE CZASOWEJ NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

§ 25

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby

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

3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego i nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 645 z późn. zm.).
5. Przepisy ust. 1 i 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50. rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50. rok życia.

Rozdział VIII

ZASADY WYNAGRADZANIA W PROJEKTACH

§ 26

Szczegółowe zasady określające wynagradzanie osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych ustala Rektor, z uwzględnieniem form wynagradzania ujętych w niniejszym Regulaminie.

TABELA

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

Lp.	Grupa stanowisk	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1.	Profesor	6410
2.	Profesor uczelni	5325
3 .	Adiunkt	4680
4.	Wykładowca, asystent, instruktor, lektor	3205

TABELA

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

Lp.	Grupa stanowisk	Wymagania kwalifikacyjne	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1.	Starszy kustosz	10 lat pracy	4400
2.	Kustosz	5 lat pracy	4000
3.	Starszy bibliotekarz	3 lata pracy	3200
4.	Bibliotekarz	-	2800
5.	Młodszy bibliotekarz	-	2250

TABELA

STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
I MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI

Lp.	Grupa stanowisk	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
		Wykształcenie	Liczba lat pracy	
1.	Kancierz	wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	4500
2.	Kwestor	wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	4000
3.	Zastępca Kanclerza	wyższe	6	3800
4.	Kierownik jednostki administracyjnej	wyższe	6	3300
5.	Zastępca kierownika jednostki administracyjnej	wyższe	4	3000
6.	Starszy specjalista ds. administracyjnych	wyższe	3	3000
7.	Specjalista ds. administracyjnych	średnie	-	2800
8.	Starszy specjalista ds. ekonomicznych	wyższe	3	3000
9.	Specjalista ds. ekonomicznych	średnie	-	2800
10.	Starszy specjalista ds. technicznych	wyższe	3	3000
11.	Specjalista ds. technicznych	średnie	-	2800
12.	Starszy specjalista ds. badań	wyższe	3	3000
13.	Specjalista ds. badań	wyższe	-	2800
14.	Laborant	średnie	-	2600

TABELA

**STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
I MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW OBSŁUGI**

Lp.	Grupa stanowisk	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
		Wykształcenie	Liczba lat pracy	
1.	Pracownik gospodarczy	-	-	2250

TABELA

**STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
I MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH**

Lp.	Wymagania kwalifikacyjne	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1.	Robotnicy bez przygotowania zawodowego	2250
2.	Robotnicy przyuczeni, posiadający umiejętności fachowe w zakresie potrzebnym do wykonywania prac o charakterze pomocniczym	2250
3.	Robotnicy wykwalifikowani, posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	2250
4.	Robotnicy posiadający przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej pracy o charakterze złożonym	2450
5.	Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace	2650
6.	Kierowca samochodu – według odrębnych przepisów	2250

TABELA
MINIMALNYCH MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

Lp.	Funkcja	Minimalna stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	Prorektor	2000
2.	Dziekan	1500
3.	Prodziekan	1000
4.	Kierownik Studium	1000
5.	Dyrektor Centrum	500
6.	Kierownik Zakładu	200

TABELA

**MINIMALNYCH MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

Lp.	Funkcja	Minimalna stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	Kancierz	2000
2.	Kwestor	1800
3	Zastępca Kanclerza	1000
3.	Dyrektor biblioteki	500
4.	Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, osoba kierująca zespołem pracowników	200
5.	Zastępca kierownika jednostki organizacyjnej	100

ZASADY I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD REKTORA DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie nalicza środki na nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku w wysokości 2% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.
2. Naliczane środki na nagrody stanowią wyodrębnioną pozycję w planie finansowym Uczelni na dany rok kalendarzowy.

§ 2

Nagrody są przyznawane w następujących kategoriach:

- 1) za osiągnięcia naukowe, artystyczne,
- 2) za osiągnięcia dydaktyczne,
- 3) za działalność organizacyjną na rzecz Uczelni,
- 4) za całokształt dorobku, o którym mowa w pkt 1-2.

§ 3

Nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich za osiągnięcia wymienione w § 2 uzyskane w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku są przyznawane za:

- 1) uzyskanie stopni naukowych i tytułów naukowych,
- 2) oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe i artystyczne udokumentowane:
 - a) publikacjami naukowymi mającymi istotny wpływ na stan wiedzy i kierunki dalszych badań,
 - b) pracami konstrukcyjnymi, technologicznymi i projektowymi, charakteryzującymi się nowatorskim, naukowym podejściem do problemu lub wyróżniającymi się pracami artystycznymi,
- 3) kształcenie kadr naukowych potwierdzone podejmowaniem zainicjowanej problematyki badawczej przez innych pracowników nauki, pełnienie funkcji promotora, konsultanta i opiniodawcy innych prac naukowych lub artystycznych oraz kierowanie młodą kadrą w zakresie dyscyplin artystycznych,
- 4) konkretne przedsięwzięcia, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia i poziomu prac dyplomowych,
- 5) autorstwo lub współautorstwo wyróżniających się podręczników, skryptów, przewodników metodycznych, nowoczesnych metod nauczania lub programów nauczania,
- 6) opracowanie wniosków projektów badawczych, które uzyskały wsparcie finansowe z instytucji krajowych lub zagranicznych,
- 7) organizację konferencji i seminariów naukowych o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym.

§ 4

1. Rektor, w ramach środków przydzielanych mu do dyspozycji, przyznaje nauczycielom akademickim nagrody indywidualne lub zespołowe I, II, III stopnia.
2. Wysokość nagrody ustala się w relacji do minimalnej stawki wynagrodzenia profesora, określonego przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki, obowiązującego na dzień 31 stycznia roku, w którym zostaje przyznana nagroda.
3. Wysokość nagrody indywidualnej:

I stopnia	- nie więcej niż półtorej stawki,
II stopnia	- nie więcej niż jedna stawka,
III stopnia	- nie więcej niż połowa stawki,

określonej w ust. 2.
4. Wysokość nagrody zespołowej:

I stopnia	- nie więcej niż trzykrotność stawki,
II stopnia	- nie więcej niż dwukrotność stawki,
III stopnia	- nie więcej niż jedna stawka,

określonej w ust. 2.
5. Wysokość nagrody za całokształt dorobku ustala Rektor.
6. W ramach przyznanej nagrody zespołowej, podział pomiędzy członków zespołu uzależniony jest od wkładu pracy poszczególnych osób z tym, że wysokość nagrody przypadającej na jednego członka zespołu nie może przekroczyć wysokości nagrody indywidualnej.
7. Nauczyciel akademicki może otrzymać w danym roku kalendarzowym jedną nagrodę.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie nagród zespołowych i indywidualnych składają kierownicy jednostek organizacyjnych do Działu Spraw Osobowych w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 marca każdego roku.
2. Rektor może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy.

§ 6

1. Wnioski o nagrodę Rektora, o których mowa w niniejszym Regulaminie, opiniuje Komisja ds. Nagród i Odznaczeń powołana przez Rektora.
2. Rektor podejmuje decyzję o przyznaniu nagrody nauczycielom akademickim, biorąc pod uwagę opinię Komisji.
3. Nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich wypłacane są z okazji przypadającej w dniu 1 czerwca rocznicy utworzenia PWSZ w Nysie.
4. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda Rektora, otrzymuje oryginał dyplomu, a kopię dyplomu umieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 7

W danym roku akademickim nauczycielowi akademickiemu z tego samego tytułu może być przyznana jedna nagroda indywidualna lub zespołowa – Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego albo Rektora.

Zasady szczególne

§ 8

1. Fundusz przeznaczony na nagrody Rektora jest podzielony pomiędzy jednostki organizacyjne proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich, a co najmniej 10% funduszu pozostawia się jako rezerwę Rektora, w wysokości określonej corocznie przez Rektora. Wnioski jednostek organizacyjnych nie powinny sumarycznie przekraczać wyznaczonych limitów wynikających z tego podziału.

2. Zaleca się wyróżnianie, przez wnioskowanie o nagrody, za osiągnięcia dydaktyczne, a w szczególności: opracowanie podręczników dydaktycznych, skryptów, nowych stanowisk laboratoryjnych, itp.
3. Wnioski o nagrodę Rektora składa Kierownik jednostki organizacyjnej.
4. Wnioski o nagrody Rektora powinny być sporządzane według wzorów, stanowiących *Załączniki 1 i 2*.
5. Do wniosku o nagrodę Rektora należy dołączyć:
 - streszczenie pracy lub opis osiągnięcia będącego przedmiotem wniosku, nieprzekraczający 1 strony maszynopisu,
 - opinię Kierownika jednostki organizacyjnej.
6. Po zaopiniowaniu przez Komisję ds. Nagród i Odznaczeń lista osób przedstawionych do nagród Rektora (bez proponowanej wysokości kwot nagrody) powinna być podana do publicznej wiadomości. Ewentualne odwołania przyjmuje Kierownik jednostki organizacyjnej w ciągu 7 dni od ogłoszenia listy.
7. Wnioski, zgodnie z wzorami podanymi w *Załącznikach 1 i 2*, należy składać w Dziale Spraw Osobowych w terminie do dnia 15 marca każdego roku.
8. Podstawą wniosku o nagrodę **za osiągnięcia naukowe, artystyczne** powinny być istotne osiągnięcia kandydata opublikowane lub wdrożone do praktyki w ciągu roku poprzedzającego rok wystąpienia z wnioskiem. Wnioski te powinny zawierać informację, czy wnioskowana do nagrody praca stanowi element wieloletniej pracy naukowej kandydata. Zgłoszona do nagrody Rektora praca doktorska musi być obroniona w roku, za który przyznaje się nagrody.
9. Wnioski dotyczące nagród **za osiągnięcia naukowe w zakresie kształcenia kadr** należy uzasadnić, wymieniając:
 - tytuły zakończonych i obronionych prac doktorskich i nazwiska osób, których kandydat był promotorem, z zaznaczeniem prac nagrodzonych lub wyróżnionych, a także nagrodzonych nagrodą Rektora,
 - nazwiska osób, które w toku bezpośredniej współpracy z kandydatem uzyskały stopnie naukowe doktora habilitowanego, lub tytuły naukowe, z podaniem miejsc ich aktualnego zatrudnienia,
 - dane dotyczące wzorowego kierowania seminariami naukowymi i studiami doktoranckimi.
10. Wnioski o przyznanie nagród **za osiągnięcia dydaktyczne** powinny dotyczyć konkretnych osiągnięć kandydata, do których zaliczyć należy m.in.:
 - aktywny udział w realizacji procesu dydaktycznego i stosowanie nowoczesnych metod nauczania, a także uzyskanie wyróżnień w konkursach dydaktycznych, prowadzenie wykładów popularno-naukowych, itp.,
 - opracowanie programów studiów dla nowych kierunków i specjalności, przygotowanie wniosków o nadanie uprawnień do prowadzenia studiów,
 - opracowanie i realizację nowych laboratoriów dydaktycznych, opracowanie lub stosowanie nowoczesnych pomocy dydaktycznych, przewodników metodycznych itd., pozytywnie ocenianych w zakresie ich poziomu i przydatności w procesie dydaktycznym,
 - wyróżniające się inicjatywy i aktywność opiekuna grupy studenckiej, roku studiów, praktyk, domu studenckiego, klubu studenckiego, itp. oraz współpraca w tym zakresie z organizacjami studenckimi,
 - twórczy udział w rozwoju studenckiego ruchu naukowego, opieka nad kołem naukowym lub inną formą studenckiego ruchu naukowego (np. studencko-asystenckim zespołem naukowo-badawczym), udział w organizacji obozów naukowo-badawczych, itp. (podać konkretne osiągnięcia kół naukowych lub innych form studenckiego ruchu naukowego), opieka nad studentami studiującymi według indywidualnych programów, o ile uzyskali oni wyróżniające się wyniki w studiach,
 - twórczy wkład w przygotowanie i doskonalenie pedagogiczne młodej kadry naukowej,
 - uzyskanie wyróżnień i nagród przez studentów i nauczycieli akademickich za prace, których opiekunem był kandydat.

11. W przypadku, gdy podstawą przyznania nagrody jest **autorstwo lub współautorstwo wyróżniającego się podręcznika lub skryptu**, do wniosku dołączyć należy recenzje zebrane w toku procesu wydawniczego lub opinie co najmniej dwóch specjalistów (z tytułem lub stopniem naukowym dra hab.) z danej dziedziny – nie mogą to być recenzje lub opinie napisane na prośbę autora podręcznika lub skryptu. W uzasadnieniu do wniosku należy wskazać, w jakim zakresie podręcznik lub skrypt odpowiada lub jest zbliżony do obowiązujących planów i programów studiów. Należy zgłaszać wnioski dotyczące pierwszego wydania podręczników i skryptów. Zgłoszenie wniosku o przyznanie nagrody dla autora(ów) pozycji wznowionej może mieć miejsce jedynie wówczas, gdy zostały wprowadzone istotne zmiany i uzupełnienia, które należy w uzasadnieniu wniosku szczegółowo scharakteryzować. W takim przypadku należy wskazać, czy poprzednie wydanie(a) było(y) wyróżnione nagrodą (jeżeli tak, to kiedy i którego stopnia).
12. Podstawą do wystąpienia o nagrodę mogą być również istotne przedsięwzięcia organizacyjne, które spowodowały wyraźną poprawę warunków pracy dydaktycznej Uczelni, przyczyniły się do wydatnej poprawy wyników kształcenia i poziomu prac dyplomowych w jednostkach Uczelni.
13. Dla przygotowywanych wniosków o przyznanie nagród zespołowych obowiązują wszystkie omówione wyżej kryteria szczegółowe, a ponadto należy wykazać faktycznie zespołowy charakter pracy zakończonej realizacją wspólnego dzieła. We wniosku należy wymienić wszystkie osoby uczestniczące w pracy, bez względu na miejsce ich zatrudnienia, z tym, że wniosek o przyznanie nagrody powinien dotyczyć jedynie głównych wykonawców i dokładnie informować o miejscu zatrudnienia osób niebędących nauczycielami akademickimi PWSZ w Nysie. Wniosek powinien zawierać proponowany podział procentowy wnioskowanej nagrody pomiędzy członków zespołu będących nauczycielami akademickimi Uczelni, jednak w wysokości nie mniejszej niż 10% dla jednej osoby. Współwykonawcom, niezatrudnionym w Uczelni, wykazuje się 0% udziału w nagrodzie. W przypadku zgłoszenia tej samej osoby zarówno do nagrody indywidualnej jak i zespołowej należy ten fakt zaznaczyć w obydwu wnioskach.

.....
/nazwa jednostki organizacyjnej Uczelni/

WNIOSEK
o przyznanie indywidualnej nagrody Rektora PWSZ w Nysie
stopnia
za rok

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody indywidualnej za osiągnięcia w kategoriach/za:

.....

.....
/Tytuł pracy, podręcznika, skryptu, innego osiągnięcia naukowego, dydaktycznego lub artystycznego/

1. Tytuł i stopień naukowy, nazwisko i imię

.....

2. Zajmowane stanowisko

.....

3. Informacja, czy osoba, której wniosek dotyczy, kandyduje do nagrody Rektora z innego tytułu

.....

4. Krótkie uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....
/pieczęć i podpis wnioskodawcy/

Załączniki:

.....
/nazwa jednostki organizacyjnej Uczelni/

WNIOSEK

o przyznanie zespołowej nagrody Rektora PWSZ w Nysie

stopnia

za rok

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody zespołowej za osiągnięcia w kategorii:

.....

.....
/tytuł pracy, podręcznika, skryptu, innego osiągnięcia naukowego, dydaktycznego lub artystycznego/

Lp.	Nazwisko i imię tytuł i stopień naukowy	Stanowisko	Specjalność naukowa	Główne miejsce pracy w Uczelni (poza Uczelnią)	Wymiar zajęć w Uczelni	Udział w nagrodzie w %

Krótkie uzasadnienie wniosku:

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

.....
/pieczęć i podpis wnioskodawcy/

Załączniki:

ZASADY I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD REKTORA DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

§ 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie nalicza środki na nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w wysokości 1% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Naliczane środki na nagrody stanowią wyodrębnioną pozycję w planie finansowym Uczelni na dany rok kalendarzowy.
3. W ramach utworzonego funduszu wydziela się kwotę pozostającą w dyspozycji Rektora w wysokości nieprzekraczającej 10% środków funduszu. Rektor może w całości przeznaczyć ją na nagrody za osiągnięcia dla szczególnie wyróżniających się pracowników niebędących nauczycielami akademickimi lub przekazać do podziału.

§ 2

Nagrody Rektora są przyznawane raz w roku za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej z roku poprzedniego.

§ 3

1. Fundusz przeznaczony na nagrody Rektora jest podzielony pomiędzy jednostki organizacyjne proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w nich pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Wnioski jednostek organizacyjnych nie powinny sumarycznie przekraczać wyznaczonych limitów wynikających z tego podziału.
2. Wnioski o przyznanie nagród składają kierownicy komórek organizacyjnych Uczelni poprzez bezpośredniego przełożonego Kanclerzowi w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 marca każdego roku. Kanclerz przekazuje wnioski, wraz z proponowanymi kwotami nagród, do zaopiniowania Komisji ds. Nagród i Odznaczeń.

§ 4

Nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi mają charakter uznaniowy i są przyznawane za:

- a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych przydatnych na danym stanowisku pracy (studia, kursy, szkolenia),
- b) wykonywanie konkretnych zadań znacznie wykraczających poza zakres zwykłych obowiązków służbowych (opisać jakich),
- c) wykonywanie zadań o szczególnie istotnym dla Uczelni znaczeniu (opinie zewnętrznych komisji takich jak: Polska Komisja Akredytacyjna, inne),
- d) stosowanie nowych, korzystnych rozwiązań podnoszących jakość i efektywność pracy,
- e) wykonywanie z własnej inicjatywy ważnych zadań na rzecz Uczelni, wykazujących dbałość o jej wizerunek,
- f) terminowość realizacji zadań i dokładność wykonywanej pracy,
- g) wyróżniające się wykonywanie ogółu obowiązków służbowych wynikających z zakresu czynności pracownika.

§ 5

1. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom pozostającym w zatrudnieniu w PWSZ w Nysie co najmniej jeden rok, za który przysługuje nagroda.
2. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie objętym nagrodą był nieobecny w pracy przez okres powyżej 3 miesięcy (chorobowe, urlop wychowawczy i bezpłatny).
3. Pracownicy, którzy zostali ukarani karami dyscyplinarnymi, nie mogą być nagradzani przed upływem roku od daty ukarania.
4. Przyznając nagrodę, uwzględnia się specyfikę pracy na danym stanowisku.
5. Zasłużonym pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, kończącym pracę w Uczelni w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, mogą być przyznane nagrody za całokształt pracy w Uczelni. Wysokość nagrody określa Rektor.

§ 6

1. Rektor z własnej inicjatywy, w terminie innym niż określony w § 3, podając uzasadnienie, może przyznać nagrodę dla każdego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim w ramach środków, o których mowa w § 1 pkt 3.
2. Rektor z własnej inicjatywy przyznaje nagrodę Kanclerzowi Uczelni.

§ 7

1. Wysokość nagrody dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi nie może przekroczyć 50% minimalnej stawki wynagrodzenia profesora, określonego przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki, obowiązującego na dzień 31 stycznia roku, w którym zostaje przyznana nagroda.
2. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może otrzymać w danym roku kalendarzowym tylko jedną nagrodę.
3. Pismo gratulacyjne o przyznaniu nagrody jest umieszczone w aktach osobowych pracownika.
4. Wniosek o nagrodę należy sporządzać wg wzoru stanowiącego załącznik 1.
5. Nagrody Rektora PWSZ w Nysie dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wypłacane są z okazji przypadającej w dniu 1 czerwca rocznicy utworzenia PWSZ w Nysie.

.....
(komórka organizacyjna)

.....
(data)

WNIOSEK

o przyznanie nagrody indywidualnej
Rektora PWSZ w Nysie

dla

.....
(nazwisko i imię, nazwa komórki organizacyjnej - stanowisko)

Propozycja wysokości kwoty nagrody: (słownie:)

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)