

*Załącznik do zarządzenia nr 29 /2017
Rektora PO z dnia 21 kwietnia 2017 r.*

Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Opolskiej

Spis treści

1. **Rozdział 1** – Postanowienia ogólne.
2. **Rozdział 2** – Wynagrodzenie zasadnicze i za pracę w godzinach nadwymiarowych.
3. **Rozdział 3** – Dodatkowe wynagrodzenie.
4. **Rozdział 4** – Dodatki do wynagrodzenia.
 - 4.1. Dodatek za staż pracy.
 - 4.2. Dodatek specjalny.
 - 4.3. Dodatek pro jakościowy.
 - 4.4. Dodatek funkcyjny.
 - 4.5. Dodatek za pracę w porze nocnej i w zmianowym systemie czasu pracy.
 - 4.6. Dodatek za prace w godzinach nadliczbowych.
 - 4.7. Dodatek i wynagrodzenie ryczałtowe dla kierowcy.
5. **Rozdział 5** – Nagrody i premie.
6. **Rozdział 6** – Nagrody jubileuszowe, odprawy rentowe i emerytalne, odprawy pośmiertne.
7. **Rozdział 7** – Wynagrodzenie za podróże służbowe.
8. **Rozdział 8** – Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy i wynagrodzenie urlopowe.
9. **Rozdział 9** – Zasady wypłat wynagrodzeń.
10. **Rozdział 10** – Wykaz załączników.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Opolskiej, zwany dalej regulaminem, określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Politechnice Opolskiej z siedzibą w Opolu, zwanej dalej także „Uczelnią”.
2. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, Uczelnia tworzy zakładowy regulamin premiowania, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 02 grudnia 2016 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 2063).

§ 2.

1. Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Politechniki Opolskiej, z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Wynagrodzenie przysługujące rektorowi ustala minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Pracownicy świadczący pracę w ramach projektów finansowanych i współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, są wynagradzani na zasadach zawartych w projektach oraz zgodnie z regulaminami właściwymi dla tych projektów bądź na zasadach zawartych w regulaminie.

§ 3.

Regulamin wynagradzania określa w szczególności:

- 1) wysokość minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego w odniesieniu do poszczególnych stanowisk;
- 2) wysokość i warunki przyznawania:
 - a) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe,
 - b) dodatkowego wynagrodzenia,
 - c) dodatków do wynagrodzenia;
- 3) nagrody, premie, odprawy;
- 4) wykaz podstawowych stanowisk pracy i wymagane kwalifikacje dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 5) składniki wynagrodzenia, które są wypłacane nauczycielowi akademickiemu miesięcznie z góry, z uwzględnieniem zasady, że prawo do wypłacanego z góry wynagrodzenia wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, przy zachowaniu przez pracownika wypłacanego za ten miesiąc wynagrodzenia;
- 6) okresy pracy i inne okresy uprawniające do dodatku za staż pracy.

§ 4.

Ustala się tabele:

- 1) miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych, naukowych i dydaktycznych;

- 2) miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach pracowników dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej;
- 3) miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 4) podstawowych stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników naukowo technicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi;
- 5) kwalifikacji i minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych;
- 6) stanowisk, kwalifikacji i minimalnego zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej;
- 7) stanowisk, kwalifikacji i minimalnego zaszeregowania pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej;
- 8) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze;
- 9) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pełniących funkcje kierownicze dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej oraz dokumentacji i informacji naukowej niebędących nauczycielami akademickimi;
- 10) miesięcznych stawek minimalnych dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze.

Rozdział 2. Wynagrodzenie zasadnicze i za pracę w godzinach ponadwymiarowych

§ 5.

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatek funkcyjny i inne składniki wynagrodzenia pracownika ustala rektor.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego przepisami odrębnymi (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008, z późn. zm.).
3. Wynagrodzenie z dodatkowych środków, o których mowa w art. 151 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą, może przyznać rektorowi na wniosek senatu minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, a pozostałym pracownikom rektor. Zasady podziału tych środków są ustalane z zachowaniem uprawnień związków zawodowych.

§ 6.

Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika (nauczyciela akademickiego oraz pracownika niebędącego nauczycielem akademickim) oraz dodatków określonych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich - przez 156 godzin, biorąc pod uwagę wysokość wynagrodzenia i dodatków określonych stawką miesięczną.

§ 7.

1. Miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego ustalone w załącznikach nr 1-3 do regulaminu, przysługują pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

§ 8.

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych, o których mowa w art. 131 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, nauczyciele akademicki otrzymują wynagrodzenie obliczone według następujących stawek:

Lp.	Stanowisko	Stawka za godzinę obliczeniową, odpowiadającą 45 minutom
1	2	3
1.	Profesor zwyczajny, profesor nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy.	od 1,8 do 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.
2.	Profesor nadzwyczajny posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego.	od 1,8 do 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora nadzwyczajnego posiadającego stopień naukowy doktora habilitowanego, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.
3.	Adiunkt posiadający stopień naukowy doktora, starszy wykładowca.	od 1,8 do 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego adiunkta posiadającego stopień naukowy doktora, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.
4.	Asystent, wykładowca, lektor, instruktor.	od 1,8 do 3,9% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.

2. Godzinowe stawki wynagrodzenia za ponadwymiarowe zajęcia dydaktyczne dla nauczycieli akademickich ustala się i wprowadza zarządzeniem rektora.

§ 9.

1. Wymiar godzin ponadwymiarowych ustala się na podstawie rozliczenia faktycznie przepracowanych godzin.
2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych, przyznaje się po dokonaniu rozliczenia faktycznych godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, z uwzględnieniem zasad wynikających z § 10-11 regulaminu, raz w roku, w terminie 2 miesięcy od zakończeniu roku akademickiego, o ile rektor nie zarządzi rozliczania tych zajęć w krótszych okresach.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustala się na podstawie najwyższej ze stawek obowiązujących w okresie, którego dotyczy rozliczenie pensum dydaktycznego. Wynagrodzenie wypłacone za okresy krótsze niż rok akademicki nie podlega przeliczeniu.

4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek określonych zgodnie z § 8, dokonanej po rozliczeniu.

§ 10.

W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska na podstawie uchwał senatu oraz na podstawie decyzji kierownika jednostki organizacyjnej określonej w statucie, które według planu zajęć przypadająby na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.

§ 11.

Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano zajęć dydaktycznych z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, 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, albo ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą ustalonego dla danego stanowiska rocznego pensum dydaktycznego, o którym mowa w § 10 regulaminu, za każdy tydzień nieobecności przypadającej w okresie, w którym w uczelni są prowadzone zajęcia dydaktyczne.

Rozdział 3. Dodatkowe wynagrodzenie

§ 12.

1. Dziekan, raz w semestrze, może przeznaczyć kwotę 300,00 zł brutto, jako wynagrodzenie za ułożenie planu zajęć dla jednego kierunku studiów, bez rozróżnienia na studia stacjonarne i niestacjonarne. Jeżeli kierunek studiów liczy więcej niż 50 grup studenckich, wynagrodzenie to zwiększa się o kolejne 300,00 zł brutto, za każde kolejne rozpoczęte 50 grup studenckich. Kwota ta stanowi dodatkowe wynagrodzenie i może być ona dowolnie rozdysponowana między nauczycieli akademickich opracowujących plan zajęć.
2. Kierownik Studium Języków Obcych, raz w semestrze, może przyznać kwotę 300,00 zł brutto, jako wynagrodzenie za ułożenie planu zajęć na wszystkich kierunkach na studiach stacjonarnych. Kwota ta może być dowolnie rozdysponowana między pracowników Studium Języków Obcych.
3. Nauczyciel akademicki, który koordynuje plan zajęć dydaktycznych Uczelni może otrzymać, raz w semestrze, wynagrodzenie w wysokości 1.000,00 zł brutto.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, przyznaje rektor, po opracowaniu planu zajęć dydaktycznych. Wypłata wynagrodzenia następuje w terminie dwóch miesięcy od rozpoczęcia semestru, na podstawie pisma dziekana lub kierownika Studium Języków Obcych do Działu Kadr.

§ 13.

1. Dodatkowe wynagrodzenie może być przyznane nauczycielom akademickim za:
 - 1) udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, dwa razy w roku akademickim, po zakończonych rekrutacjach, zgodnie z zarządzeniem rektora;
 - 2) kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi, jednorazowo w danym roku akademickim w wysokości do 65% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta określonego w załączniku nr 1 do regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor na wniosek dziekana;
 - 3) opiekę nad studentami pierwszych lat studiów stacjonarnych oraz opiekunom aktywnie działających studenckich kół naukowych do wysokości 1000,00 zł za rok akademicki. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor na wniosek dziekana.
Wynagrodzenie płatne będzie po zakończeniu roku akademickiego;
 - 4) przeprowadzenie egzaminu doktorskiego w zakresie:
 - a) dyscypliny podstawowej, odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej – 150,00 zł,
 - b) dyscypliny dodatkowej – 150,00 zł,
 - c) języka obcego nowożytnego – 150,00 zł.

Wynagrodzenie płatne będzie ze środków dydaktycznych wydziału przeprowadzającego egzamin doktorski. Wynagrodzenie otrzymuje nauczyciel akademicki powołany przez radę wydziału na egzaminatora przeprowadzającego egzamin doktorski. W przypadku, gdy w egzaminie doktorskim bierze udział dwóch egzaminatorów, wynagrodzenie za egzamin będzie wypłacone każdemu egzaminatorowi. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi pismo dziekana kierowane do Działu Kadr; 5) udział w obozach:

- a) letnim – turnus 7 dniowy:
 - dodatek dla kierownika obozu – 400,00 zł;
- 6) prace tłumaczeniowe i korekty językowe, z języka polskiego na język obcy i odwrotnie, zgodnie z zarządzeniem rektora.
2. Dodatkowe wynagrodzenia mogą być przyznane pracownikom Uczelni za udział w pracach komisji przetargowej, likwidacyjnej, inwentaryzacyjnej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) miesięczne wynagrodzenie dla członków stałych komisji przetargowych biorących udział w przeprowadzeniu procedury przetargowej:
 - a) przewodniczący – 150,00 zł,
 - b) z-ca przewodniczącego – 100,00 zł,
 - c) członek – 75,00 zł;
 - 2) osoby, które wzięły udział w pracach komisji doraźnych w ciągu roku w co najmniej 3 postępowaniach przetargowych mogą uzyskać wynagrodzenie wg uznania do 500,00 zł, na wniosek kierownika Sekcji Zamówień Publicznych, po zakończeniu roku. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor;
 - 3) kierownik Sekcji Zamówień Publicznych może wnioskować o wstrzymanie lub ograniczenie wynagrodzenia w stosunku do członków komisji, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 regulaminu, w przypadku nieuczestniczenia w pracach komisji.
W szczególnych przypadkach może również wnioskować o dodatkowe wynagrodzenie dla członków komisji przetargowych;

- 4) członkowie komisji inwentaryzacyjnej i komisji likwidacyjnej otrzymują wynagrodzenie w wysokości:
 - a) przewodniczący 12,00 zł/godz.,
 - b) członek 10,00 zł/godz.;
- 5) rozliczenie pracy członków komisji inwentaryzacyjnej i komisji likwidacyjnej następuje w okresach półrocznych (do dnia 15 lipca i do dnia 15 stycznia), na podstawie realizacji czasu pracy przedstawionego przez przewodniczącego komisji i potwierdzonego przez kierownika Sekcji ds. Inwentaryzacji i Likwidacji;
- 6) członkowie komisji bezpieczeństwa i higieny pracy mogą otrzymać jednorazowe, roczne wynagrodzenie w wysokości do 200,00 zł. Z wnioskiem o wypłatę wynagrodzenia występuje przewodniczący komisji po przedstawieniu rocznego sprawozdania z pracy komisji. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor.

§ 14.

1. Promotorowi w przewodzie doktorskim, po podjęciu przez radę jednostki organizacyjnej uchwały o nadaniu stopnia naukowego doktora przysługuje wynagrodzenie jednorazowe w wysokości 100% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, określonego w przepisach o wynagradzaniu nauczycieli akademickich, zwanej dalej stawką wynagrodzenia, na podstawie pisma dziekana kierowanego do Działu Kadr.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, może zostać podwyższone o 50 % w przypadku, gdy przewód doktorski dotyczył cudzoziemca i był prowadzony w języku obcym lub osoby niepełnosprawnej, jeżeli rodzaj niepełnosprawności wymaga od promotora posiadania szczególnych kwalifikacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor na wniosek dziekana.
3. Osobom opracowującym recenzje w przewodzie doktorskim lub postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu profesora, przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) za recenzję w przewodzie doktorskim – 34% stawki wynagrodzenia;
 - 2) za recenzję w przewodzie lub postępowaniu habilitacyjnym – 40% stawki wynagrodzenia;
 - 3) za recenzję w postępowaniu o nadanie tytułu profesora – 50 % stawki wynagrodzenia.
4. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia za recenzję w przewodzie doktorskim lub postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu profesora jest jej opracowanie, zgodnie z umową zawartą z jednostką organizacyjną przeprowadzającą przewód doktorski, postępowanie habilitacyjne lub postępowanie o nadanie tytułu profesora.

Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi pismo dziekana kierowane do Działu Kadr.
5. Członkom komisji habilitacyjnej, powołanej w celu przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego, za sporządzenie opinii w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego przysługuje jednorazowe wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) 40% stawki wynagrodzenia – dla przewodniczącego;
 - 2) 35% stawki wynagrodzenia – dla sekretarza;
 - 3) 20% stawki wynagrodzenia – dla członka;
 - 4) 10% stawki wynagrodzenia – dla recenzenta.
6. Osobom przygotowującym na wniosek Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, zwanej dalej Centralną Komisją, opinię, inną niż wymieniona w ust. 5, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 30% stawki wynagrodzenia. Przewodniczący Centralnej Komisji, w przypadku szczególnej złożoności i szerokiego zakresu opinii, o której mowa,

może zwiększyć wynagrodzenie do 50% stawki wynagrodzenia. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia za opinię jest jej opracowanie zgodnie z umową zawartą z Centralną Komisją.

7. Wynagrodzenie dla promotora, wynagrodzenie za recenzje i udział w komisji habilitacyjnej, i za sporządzenie opinii w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego, wypłaca jednostka organizacyjna przeprowadzająca przewód doktorski, postępowanie habilitacyjne lub postępowanie o nadanie tytułu profesora. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi pismo dziekana kierowane do Działu Kadr.
8. Obowiązek wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 7, może przejąć jednostka zatrudniająca osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora lub doktora habilitowanego albo tytułu profesora lub bezpośrednio ta osoba, na zasadach określonych w umowie zawartej z jednostką przeprowadzającą przewód doktorski, postępowanie habilitacyjne lub postępowanie o nadanie tytułu profesora.
9. Promotorowi biorącemu udział w procedurze nadania tytułu honorowego doktora honoris causa Politechniki Opolskiej, po zakończeniu przewodu przysługuje jednorazowe wynagrodzenie w wysokości 100% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi pismo dziekana kierowane do Działu Kadr.
10. Recenzentem opracowującym recenzje w przewodzie prowadzącym do nadania tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej, po zakończeniu przewodu przysługuje jednorazowe wynagrodzenie w wysokości 34% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi pismo dziekana kierowane do Działu Kadr.
11. Nauczycielowi akademickiemu za opracowanie recenzji lub ocenę dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego osoby nieposiadającej tytułu naukowego profesora, tytułu profesora sztuki, stopnia naukowego doktora habilitowanego lub doktora habilitowanego sztuki przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 50% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor na wniosek dziekana.

§ 15.

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

§ 16.

1. Pracownikom, których pracownicze obowiązki czasowo zostają zwiększone, może być przyznane dodatkowe wynagrodzenie ryczałtowe, które nie może być większe od wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego na danym stanowisku pracy.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe jest przyznawane przez rektora na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika. Do wniosku należy dołączyć aneks do zakresu czynności pracownika.
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia ryczałtowego jest aneks do mianowania lub umowy o pracę, bądź pisemna decyzja rektora.

4. Wynagrodzenie ryczałtowe przysługuje pracownikowi w danym miesiącu, pod warunkiem wykonania zadań wynikających ze zwiększenia zakresu obowiązków, potwierdzonych obecnością w pracy. Wynagrodzenie to nie jest pomniejszane za czas choroby, urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, a także koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny w związku z powyższym nie wchodzi w skład podstawy wynagrodzenia chorobowego oraz wyżej wymienionych zasiłków.

Rozdział 4. Dodatki do wynagrodzenia

4.1. Dodatek za staż pracy

§ 17.

1. Pracownikom Uczelni przysługuje dodatek za staż pracy.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek 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.

§ 18.

W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony oraz innych okresów, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2-4, uwzględnionych u innego pracodawcy.

§ 19.

1. Przy ustalaniu okresów pracy, od których zależy prawo pracownika do dodatku, o którym mowa w § 17 ust. 1 regulaminu, uwzględnia się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - 3) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych;
 - 4) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych.
2. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 – na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie, z tym

że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.

§ 20.

1. Dodatek, o którym mowa w § 17 ust. 1 regulaminu, przysługuje pracownikowi za dni, za które 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 otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Pracownikowi Uczelni 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.
3. Dodatek za staż pracy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

4.2. Dodatek specjalny

§ 21.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków pracowniczych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter lub warunki wykonywania pracy rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej będącej miejscem pracy pracownika, może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w przypadku stałego zwiększenia obowiązków pracowniczych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter lub warunki wykonywania pracy - również na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym łączna ich kwota nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek specjalny może być podwyższony w przypadkach, o których mowa w art. 130 ust. 4 lub art. 131 ust. 2 Ustawy, łącznie do wysokości nieprzekraczającej 20% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. Łączna kwota przyznanych dodatków specjalnych w części przekraczającej kwotę 10% wynagrodzenia zasadniczego pracownika może być pokrywana wyłącznie ze źródeł innych niż określone w art. 94 ust. 1 Ustawy.
6. Dodatek specjalny 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.

4.3. Dodatek projakościowy

§ 22.

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w podstawowej jednostce organizacyjnej uczelni, która otrzymała dotację podmiotową na dofinansowanie zadań projakościowych, o której mowa w art. 94b ust. 1 pkt 1-2 i ust. 1a Ustawy, może zostać przyznany dodatek do wynagrodzenia.
2. Dodatek do wynagrodzenia przyznaje się na czas określony i wypłaca w ramach środków, o których mowa w art. 94b ust. 1 pkt 1-2 i ust. 1a Ustawy, przy czym jego wysokość nie może przekroczyć 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4.4. Dodatek funkcyjny

§ 23.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, z tym że zespół nie może liczyć mniej niż trzy osoby, łącznie z osobą kierującą tym zespołem. Określony wyżej próg ilościowy zespołu nie znajduje zastosowania do nauczycieli akademickich i radcy prawnego.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje radcy prawnemu zatrudnionemu na podstawie stosunku pracy, niezależnie od kierowania zespołem pracowników, zgodnie z art. 22⁴ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233, z późn. zm.).
3. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od liczby pracowników i studentów kierowanej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków zawodowych.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia, w którym pracownik rozpoczął pełnienie funkcji kierowniczej do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie jej wykonywania.
6. Prawo do dodatku funkcyjnego za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownik zachowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.
7. Inspektorowi nadzoru inwestorskiego przysługuje dodatek funkcyjny za czas wykonywania czynności w ramach nadzoru inwestorskiego.

§ 24.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych opisanych w tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do regulaminu, którzy dodatkowo organizują i kierują pracą brygady składającej się co najmniej z 5 osób, łącznie z brygadystą, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego, wynikającego z osobistego zaszeregowania. Wysokość dodatku określa kierownik jednostki organizacyjnej, któremu brygadysta podlega, w zależności od stopnia trudności i złożoności powierzonych mu pracy oraz związanej z tym odpowiedzialności za wyniki pracy brygady.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również osobom zatrudnionym na stanowiskach porządkowych pomieszczeń dydaktycznych i pracowników gospodarczych.

4.5. Dodatek za pracę w porze nocnej i w zmianowym systemie czasu pracy

§ 25.

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie czasu pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, dla których praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu czasu pracy.

4.6. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 26.

Za pracę w godzinach nadliczbowych, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dni powszednie oraz w niedzielę i święta będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
- 2) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w godzinach nadliczbowych w niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

4.7. Dodatek i wynagrodzenie ryczałtowe kierowcy

§ 27.

1. Kierowcy, z wyjątkiem kierowcy samochodu osobowego, za powierzone mu dodatkowe czynności nie wchodzące w zakres jego normalnych obowiązków, przysługuje dodatek w wysokości nie przekraczającej 60% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania, określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, za wykonywanie poszczególnych czynności ustala na wniosek kanclerza rektor, uwzględniając rodzaj czynności i ich uciążliwość.

§ 28.

1. Kierowcom samochodów osobowych może być przyznane wynagrodzenie ryczałtowe, obejmujące poszczególne składniki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych oraz za pracę w godzinach nocnych, premie i inne składniki, uwzględniające liczbę godzin przypadających do przepracowania w okresie jednego miesiąca w przypadkach, gdy faktyczny czas pracy tych kierowców w poszczególnych miesiącach nie ulega wahaniom i odpowiada przeciętnej liczbie godzin przyjętej do obliczenia wynagrodzenia.
2. Kwota wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 powinna być ustalona w oparciu o stawkę wynikającą z kategorii osobistego zaszeregowania kierowcy.

Rozdział 5. Nagrody i premie

§ 29.

1. Nauczyciele akademicki mogą otrzymywać za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku, nagrody rektora i nagrody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora określa regulamin uchwalony przez senat.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora. Zasady podziału i przyznawania tych nagród określa Statut Politechniki Opolskiej.

§ 30.

1. W ramach funduszu wynagrodzeń osobowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach konserwatorów, niezależnie od funduszu premiowego, tworzy się fundusz kierownika Działu Gospodarczo-Technicznego, nadzorującego bezpośrednio pracę konserwatorów, w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego konserwatorów, z przeznaczeniem na premię, za:
 - 1) dyspozycyjność, o każdej porze dnia i nocy w momencie wystąpienia awarii;
 - 2) dyspozycyjność w niedziele i święta;
 - 3) dojazd własnym samochodem na miejsce awarii - bez możliwości refundacji;
 - 4) przedterminowe wykonanie zadań związanych z przygotowaniem Uczelni do prowadzenia działalności, o której mowa w art. 13 Ustawy.
2. Jednorazowa premia z funduszu kierownika Działu Gospodarczo-Technicznego, o którym mowa w ust.1, nie może być niższa niż 150,00 zł.
3. Kierownik Działu Gospodarczo-Technicznego odpowiada za prawidłowe wyliczenie funduszu, o którym mowa w ust. 1, oraz za merytoryczną kontrolę wykorzystania funduszu w okresie rocznym.
4. W ramach funduszu wynagrodzeń osobowych pracowników Uczelnianego Ośrodka Informatycznego, niezależnie od funduszu premiowego, tworzy się fundusz kierownika Uczelnianego Ośrodka Informatycznego, w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego pracowników tej jednostki, z przeznaczeniem na premię, za:
 - 1) dyspozycyjność o każdej porze dnia i nocy w momencie wystąpienia awarii;
 - 2) dyspozycyjność w niedzielę i święta;
 - 3) dojazd własnym samochodem w miejsce awarii - bez możliwości refundacji;
 - 4) przedterminowe wykonanie zadań związanych z przygotowaniem Uczelni do prowadzenia działalności o której mowa w art. 13 Ustawy.
5. Jednorazowa premia z funduszu kierownika Uczelnianego Ośrodka Informatycznego, o którym mowa w ust. 4, nie może być niższa niż 150,00 zł.
6. Kierownik Uczelnianego Ośrodka Informatycznego odpowiada za prawidłowe wyliczenie funduszu, o którym mowa w ust. 4, oraz za merytoryczną kontrolę wykorzystania funduszu w okresie rocznym.

§ 31.

1. Pracownikom, niebędącym nauczycielami akademickimi może być przyznana premia, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
2. Premia, o której mowa w ust. 1, jest przyznawana zgodnie z regulaminem premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Politechnice Opolskiej, ustalonym, przez rektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, stanowiącym załącznik nr 11 do regulaminu.

Rozdział 6. Nagrody jubileuszowe, odprawy rentowe i emerytalne, odprawy pośmiertne

§ 32.

Za wieloletnią pracę pracownik otrzymuje nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w Ustawie.

§ 33.

Pracownicy Uczelni przechodzący na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy mają prawo do jednorazowej odprawy w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni miesiąc zatrudnienia.

§ 34.

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania, po jego rozwiązaniu, zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach i wysokości określonej w art. 93 Kodeksu pracy.

Rozdział 7. Wynagrodzenie za podróże służbowe

§ 35.

Należności pracowników z tytułu podróży służbowych reguluje:

- 1) Rozporządzenie 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).

Rozdział 8. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy i wynagrodzenie urlopowe

§ 36.

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu dwunastu

miesiący poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeśli zatrudnienie trwało krócej, to przeciętne wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących w okresie urlopu wypoczynkowego.

2. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego wypłacane jest na zasadach określonych w art. 172 Kodeksu pracy.
3. Pracownicy Uczelni zachowują prawo do wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży, a także poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów, pracownicy Uczelni zachowują prawo do wynagrodzenia i zasiłku chorobowego obliczonego na zasadach przewidzianych w art. 92 Kodeksu pracy, z tym że prawo do dodatku funkcyjnego nauczyciele akademicy zachowują przez okres nie przekraczający 3 miesięcy.

Rozdział 9. Zasady wypłat wynagrodzeń

§ 37.

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek projakościowy i dodatek za prowadzenie zajęć w języku obcym są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia wypłacane są z dołu, po dokonaniu rozliczenia pracy lub zadań.
2. Prawo do wypłaconego z góry wynagrodzenia wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym że pracownik zachowuje wynagrodzenie wypłacone za ten miesiąc.
3. Składniki 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, to składniki te wypłacane są w następującym po tym dniu pierwszym dniu roboczym.

Rozdział 10. Wykaz załączników

1. **Załącznik nr 1** – Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych, naukowych i dydaktycznych.
2. **Załącznik nr 2** – Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach pracowników dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej.
3. **Załącznik nr 3** – Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
4. **Załącznik nr 4** – Tabela podstawowych stanowisk, kwalifikacji i minimalnego zaszeregowania pracowników naukowo-technicznych, inżynierijnotechnicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi.
5. **Załącznik nr 5** – Tabela kwalifikacji i minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.

6. **Załącznik nr 6** – Tabela stanowisk, kwalifikacji i minimalnego zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej.
7. **Załącznik nr 7** – Tabela stanowisk, kwalifikacji i minimalnego zaszeregowania pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej.
8. **Załącznik nr 8** – Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze.
9. **Załącznik nr 9** – Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pełniących funkcje kierownicze dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej oraz dla pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej niebędących nauczycielami akademickimi.
10. **Załącznik nr 10** – Tabela miesięcznych minimalnych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze.
11. **Załącznik nr 11** – Regulamin premiowania pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi.

Miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych, naukowych i dydaktycznych

Lp.	Grupa stanowisk	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	profesorów	profesor zwyczajny	5390,00
		profesor nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy albo tytuł w zakresie sztuki, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy albo tytuł w zakresie sztuki	5025,00
		profesor nadzwyczajny posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo stopień doktora habilitowanego lub doktora w zakresie sztuki, profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo stopień doktora habilitowanego lub doktora w zakresie sztuki	4605,00
2	docentów, adiunktów i starszych wykładowców	docent, adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego albo stopień doktora habilitowanego w zakresie sztuki	4305,00
		adiunkt posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora w zakresie sztuki, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora w zakresie sztuki	3820,00
		starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki	3025,00
3	asystentów, wykładowców, lektorów i instruktorów	asystent	2450,00
		wykładowca, lektor, instruktor	2375,00

Miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach pracowników dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej

Lp.	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	Starszy kustosz dyplomowany, starszy dokumentalista dyplomowany	3306,00
2	Kustosz dyplomowany, dokumentalista dyplomowany	2870,00
3	Adiunkt biblioteczny, adiunkt dokumentacji i informacji naukowej	2659,00
4	Asystent biblioteczny, asystent dokumentacji i informacji naukowej	2152,00

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników
niebędących nauczycielami akademickimi**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1340,00
II	1375,00
III	1470,00
IV	1525,00
V	1585,00
VI	1645,00
VII	1720,00
VIII	1835,00
IX	1960,00
X	2075,00
XI	2200,00
XII	2330,00
XIII	2750,00
XIV	3615,00

Podstawowe stanowiska, kwalifikacje i minimalne zaszerogowania pracowników naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria minimalnego	
		wykształcenie	liczba lat pracy	zaszerogowania	dotatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	6
1.	Kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stan. kierow.	X	5
2.	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stan. kierow. lub samodzielnym	IX	4
3.	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stan. kierow. lub samodzieln.	IX	4
4.	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stan. kierow. lub samodzielnym	VIII	3
4a.	Audytor wewnętrzny	wg odrębnych przepisów		VII	2
5.	Kierownik administracyjny (dyrektor) podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	6	VIII	3
6.	Zastępca kierownika administracyjnego (dyrektora) podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	5	VI	2
7.	Radca prawny	wg odrębnych przepisów		VII	2
8.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	wg odrębnych przepisów		VII	1
9.	Główny specjalista, kierownik działu, osiedla akademickiego lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, administrator sieci, asystent rektora	wyższe	5	VII	2
10.	Główny specjalista bhp lub ppoż.	wg odrębnych przepisów		VII	2
11.	Starszy specjalista naukowo-techniczny, starszy specjalista inżynieryjno-techniczny, starszy specjalista w zakresie prac finansowych lub ekonomicznych albo związanych z: dydaktyką, badaniami, informatyką, administracją; zastępca kierownika działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej; kierownik domu studenckiego, dyrygent, kustosz muzealny	wyższe	5	VI	2
12.	Starszy specjalista bhp lub ppoż.	wg odrębnych przepisów		VI	2

13.	Rzecznik patentowy	wg odrębnych przepisów		VI	2
14.	Specjalista naukowo-techniczny, specjalista inżyniersko-techniczny, specjalista w zakresie prac finansowych lub ekonomicznych albo związanych z dydaktyką, badaniami, informatyką, administracją, organizacją produkcji; starszy mistrz, zastępca kierownika domu studenckiego, chórmistrz	wyższe	3	V	1
		średnie	8		
15.	Specjalista bhp lub ppoż.	wg odrębnych przepisów		V	1
16.	Kierownik sekcji, dziekanatu, sekretariatu	wyższe	3	V	1
17.	Starszy (lub samodzielny); referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, fizyk, matematyk i inne stanowiska równorzędne, mechanik, technolog, konstruktor, mistrz, główny kasjer	wyższe	-	IV	-
		średnie	4		
18.	Starszy inspektor bhp lub ppoż.	wg odrębnych przepisów		IV	-
19.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	wg odrębnych przepisów		IV	1
20.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	wg odrębnych przepisów		IV	1
21.	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier	średnie	-	II	-
		zasadnicze zawodowe	2		
22.	Inspektor bhp lub ppoż.	wg odrębnych przepisów		IV	-
23.	Inspektor ochrony mienia	średnie	-	II	-
		podstawowe	2		
24.	Pomoc techniczna, administracyjna, laborant i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze	-	I	-
25.	Pedel, pracownik gospodarczy, starszy portier, dozorca, strażnik ochrony mienia, recepcjonista	podstawowe	-	I	-
26.	Pomocniczy pracownik administracyjny lub obsługi, porządkowa pomieszczeń dydaktycznych, starsza pokojowa	podstawowe	-	I	-

*Rektor, w szczególnych przypadkach może odstąpić od wymagań kwalifikacyjnych dotyczących liczby lat pracy oraz kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego.

Kwalifikacje i minimalne zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych

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

**Stanowiska, kwalifikacje i minimalne zaszeregowania pracowników bibliotecznych
oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Kategoria minimalnego zaszeregowania
1	Kustosz biblioteczny	wykształcenie wyższe magisterskie	VI
2	Starszy bibliotekarz	wykształcenie średnie	IV
	Starszy dokumentalista		
	Starszy konserwator książki		
3	Bibliotekarz	wykształcenie średnie	III
	Dokumentalista		
	Konserwator książki		
4	Starszy magazynier biblioteczny	wykształcenie średnie	III
5	Starszy technik dokumentalista	wykształcenie średnie	III
6	Młodszy bibliotekarz	wykształcenie średnie	II
	Młodszy dokumentalista		
	Młodszy konserwator książki		
7	Technik dokumentalista	wykształcenie średnie	II
8	Magazynier biblioteczny	wykształcenie zasadnicze zawodowe	II
9	Technik -konserwator książki	wykształcenie średnie	I
10	Młodszy technik dokumentalista	wykształcenie średnie	I
	Pomocnik biblioteczny	wykształcenie gimnazjalne	

**Stanowiska, kwalifikacje i minimalne zaszeregowania pracowników działalności
wydawniczej i poligraficznej**

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		Kategoria minimalnego	
		wykształcenie	liczba lat pracy	zaszeregowania	dotatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	6
1.	Kierownik (dyrektor) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, redaktor naczelny	wyższe	5	V	3
2.	Zastępca kierownika (dyrektora) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, zastępca redaktora naczelnego, sekretarz wydawnictwa, kierownik redakcji	wyższe	4	IV	2
	Szef produkcji		6		2
	Starszy redaktor		4		-
3.	Redaktor	wyższe	2	III	-
4.	Kierownik działu: składu, grafiki komputerowej lub komórki równorzędnej	wyższe	4	IV	1
5.	Redaktor techniczny	średnie	3	III	-
6.	Grafik	średnie	1	III	-
7.	Operator składu komputerowego lub grafiki komputerowej	wyższe	-	II	-
		średnie	2		
8.	Informatyk, technolog	wyższe	-	IV	-
9.	Kreślacz, korektor	średnie	-	II	-
10.	Księgarz	średnie	-	II	-
11.	Mechanik maszyn poligraficznych			I	-
13.	Fotograf, intrologator, kopista offsetowy, montażysta offsetowy, naświetlacz składu komputerowego, operator monitora ekranowego fotoskładu, składacz komputerowego systemu składu	kwalifikacje wymagane przy zaszeregowaniu pracowników do poszczególnych kategorii wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 5 (lp. 1-5) do niniejszego regulaminu		II	-
14.	Operator maszyn powielających, kserografu, intrologatorskich offsetowych, typograficznych			I	-
15.	Pracownik pomocniczy			I	-

**Miesięczne stawki dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących
funkcje kierownicze**

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1	2	3
1.	Rektor uczelni, która posiada co najmniej cztery uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora,	4690,00 - 6910,00
2.	Prorektor uczelni, która posiada co najmniej cztery uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora	2870,00 - 4170,00
3.	Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni (dziekan)	1000,00 - 2980,00
4.	Zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni, Dyrektor (kierownik) jednostki organizacyjnej wydziału (katedry, instytutu wewnątrzwydziałowego) lub innej jednostki, kierownik studium języków obcych, kierownik studiów doktoranckich. Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki organizacyjnej wydziału lub innej jednostki, zastępca kierownika studium języków obcych.	200,00 – 2260,00
5.	Pełnomocnik rektora	200,00 – 1500,00
6.	Sekretarz studiów doktoranckich	200,00 – 500,00
7.	Kierownik zespołu lektorów - SJO	150,00 - 300,00

**Miesięczne stawki dodatku funkcyjnego dla pełniących funkcje kierownicze
dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji
i informacji naukowej oraz dla pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji
i informacji naukowej niebędących nauczycielami akademickimi**

Lp.	Funkcja	Stawki dodatku funkcyjnego
1	2	3
1.	Dyrektor biblioteki głównej	460,00 – 2620,00
2.	Zastępca dyrektora biblioteki głównej	90,00 – 1910,00
3.	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece głównej, kierownik biblioteki wydziału lub instytutu, kierownik wydziałowego lub instytutowego ośrodka informacji naukowej	85,00 – 570,00
	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece lub ośrodku informacji naukowej	

Miesięczne stawki dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze

Lp.	Kategoria	Stawka minimalnego dodatku funkcyjnego w złotych
1	2	3
1	1.	85,00
2	2.	90,00
3	3.	115,00
4	4.	135,00
5	5.	200,00
6	6.	260,00
7	7.	460,00
8	8.	900,00

REGULAMIN
premiowania pracowników Uczelni niebędących nauczycielami
akademickimi

I. Postanowienia ogólne

Regulamin premiowania pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, zwany dalej regulaminem premiowania, określa zasady przyznawania premii pracownikom Uczelni niebędącym nauczycielami akademickimi, zwanych dalej pracownikami i zasady jej wypłacania.

II. Zasady tworzenia regulaminu premiowania dla pracowników

§ 1.

W ramach środków pieniężnych zaplanowanych w danym roku budżetowym na wypłatę wynagrodzeń osobowych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, wyodrębnia się środki z przeznaczeniem na premie dla pracowników Uczelni.

§ 2.

Wysokość środków, o których mowa w § 1 regulaminu premiowania, nie ma charakteru stałego i może być zmieniana w zależności od możliwości finansowych Uczelni, jakie pozostają po zabezpieczeniu podstawowych potrzeb pracowników w zakresie wynagrodzeń osobowych wynikających z ich osobistego zaszeregowania.

§ 3.

Dyrektor Działu Kadr odpowiada za prawidłowe wyliczenie środków pieniężnych przeznaczonych na premie dla pracowników oraz za merytoryczną kontrolę wykorzystania tych środków.

III. Przyznawanie premii i zasady ich wypłacania

§ 4.

1. W Uczelni premia dla pracowników ma charakter uznaniowy.
2. Przyznanie premii zależy od swobodnego uznania pracodawcy.
3. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę premii, chyba że premia została już przyznana pracownikowi.

§ 5.

Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych, proporcjonalnie do otrzymanego wynagrodzenia przez pracownika, pomniejszonego o usprawiedliwione okresy nieobecności pracownika w pracy.

§ 6.

Premia jest składnikiem wynagrodzenia pracownika, który wchodzi do podstawy obliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłku chorobowego i opiekuńczego.

§ 7.

Regulamin premiowania nie określa warunków, od spełnienia których uzależniona jest wypłata premii.

§ 8.

Premię wypłaca się w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego w wysokości:

- 1) do 50% dla - kanclerza, zastępcy kanclerza;
- 2) do 20% dla - kierowców;
- robotników wykonujących zadania związane z pracami dydaktycznymi i badawczymi, robotników poligrafii i robotników konserwatorów;
- 3) do 10% dla pozostałych pracowników.

§ 9.

Premia, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, za dany miesiąc, może być zwiększona do 100% wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika (np. za wyróżnienie się w procesie świadczenia pracy, za prace nad bilansem Uczelni, reorganizację lub uruchomienie pracowni dydaktycznej), na pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, zaakceptowany przez rektora.

§ 10.

Decyzję o przyznaniu premii do wysokości określonej w § 8 regulaminu premiowania, na wniosek bezpośredniego przełożonego, podejmuje:

- 1) rektor dla: kanclerza, zastępców kanclerza, pracowników pionu rektora, pracowników wydziałów na wniosek dziekana, pracowników Studium Języków Obcych, na wniosek kierownika Studium;
- 2) prorektorzy - dla pracowników podległych im pionów;
- 3) kanclerz dla: pracowników podległego mu pionu oraz dla pracowników zatrudnionych w jednostkach centralnych Uczelni.

IV. Ustalenia końcowe

§ 11.

1. Wnioski o przyznanie premii sporządza się według wzoru załączonego do niniejszego regulaminu premiowania.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, składać należy w Dziale Kadr, w terminie do dnia 18 każdego miesiąca.

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej Uczelni)

Opole, dnia

Wniosek premiowy

Na podstawie załącznika nr 11 do regulaminu, wnoszę o przyznanie premii, dla niżej wymienionych pracowników:

Nr ew.	Nazwisko i imię	Wysokość premii w procentach	Uwagi

.....
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni)

Zatwierdzam