

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

### **pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. 2025 poz. 277) oraz ustawy z dnia 20 lipca 2018 r., Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2024 r., poz. 1571), ustala się następujące zasady wynagradzania za pracę i innych świadczeń związanych z pracą:

#### **§ 1**

Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie (zwanej dalej: PANS w Głogowie).

#### **§ 2**

1. Ustala się następujące systemy wynagradzania za pracę:
  - a) wynagrodzenie w stawce miesięcznej.
2. Tabelę stanowisk i wymagań kwalifikacyjnych pracowników administracyjnych i obsługi, zawiera załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Regulamin premiowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Regulamin przyznawania nagród Rektora dla pracowników stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

#### **§ 3**

1. Wysokość minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz ustawa o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Wynagrodzenie brutto pracownika za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od najniższego wynagrodzenia określonego przez ministra właściwego do spraw pracy.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

**§ 4**

1. Pracownikowi, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące podstawowe składniki wynagrodzenia i dodatki do płac:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
  - 2) dodatek za staż pracy;
  - 3) dodatek funkcyjny;
  - 4) dodatki za pracę:
    - a) dodatek z tytułu wykonywania pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych;
    - b) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z 5-cio dniowego tygodnia pracy;
    - c) dodatek za pracę w porze nocnej;
    - d) dodatek zadaniowy;
    - e) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe albo godziny nadliczbowe;
    - f) dodatek za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi;
    - g) dodatkowe świadczenie pieniężne, które może przyznać Rektor w przypadku posiadania wolnych środków finansowych. Przyznanie dodatkowego świadczenia pieniężnego ma charakter uznaniowy, nie ma charakteru roszczeniowego. W przypadku decyzji Rektora o przyznaniu dodatkowego świadczenia pieniężnego, wypłacane jest ono w kwocie równej dla wszystkich pracowników uczelni, zatrudnionych w momencie jego przyznania, przeliczane proporcjonalnie do wymiaru etatu. Dodatkowe świadczenie pieniężne nie jest pomniejszane za czas nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz nie stanowi podstawy naliczenia autorskich kosztów uzyskania przychodu.

Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny, dodatki zadaniowe są pomniejszane o 1/30 za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do

pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny i stanowią podstawę wyliczenia wynagrodzenia za czas choroby lub zasiłku.

2. Pracownikowi przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
  - 1) jednorazowe odprawy pieniężne z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę;
  - 2) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby;
  - 3) odprawa dla pracownika zwolnionego (zgodnie z przepisami);
  - 4) odprawa pośmiertna dla członków rodziny zmarłego pracownika;
  - 5) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej;
  - 6) nagrody jubileuszowe;
  - 7) premia uznaniowa;
  - 8) nagroda;
  - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
  - 10) inne wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności wynikające z przepisów prawa pracy;
  - 11) wynagrodzenie za czas urlopu dla poratowania zdrowia-dotyczy pracowników zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich;
  - 12) świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

## **§ 5**

1. Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, o której mowa w art.1 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Wynagrodzenia nauczycieli akademickich takie jak:
  - wynagrodzenie zasadnicze;
  - dodatek za staż pracy;
  - dodatek funkcyjny;
  - dodatek zadaniowy;
  - wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe albo godziny nadliczbowe;
  - dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych;jak również wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego w całości stanowią podstawę naliczenia autorskich kosztów uzyskania przychodu.

## **§ 6**

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, przysługuje za pracę wynagrodzenie zasadnicze, wynikające ze stawki wynagrodzenia oraz przewidziane w regulaminie inne składniki wynagrodzenia, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.

## **§ 7**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 3-ch latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy następny rok pracy, z tym, że nie może przekroczyć 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
  - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
  - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych, jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
  - 3) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
  - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
- 2a. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy; a okresy, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt.2-4 na podstawie innego dokumentu, potwierdzającego ich odbycie.
- 2b. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
- 2c. 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 § 7 ust. 2 pkt.2-4, uwzględnionych u innego pracodawcy.

3. Udokumentowanie okresu zatrudnienia, od którego zależy przyznanie dodatku za staż pracy, należy do obowiązków pracownika. Obowiązek ten pracownik spełnia poprzez dostarczenie świadectwa pracy do Biura Kadr i Płac.
4. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
5. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku w ciągu miesiąca, dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył te prawo.

## **§ 8**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługują miesięczne dodatki funkcyjne, z tym, że kierowany przez tych pracowników zespół nie może liczyć mniej niż 5 osoby, łącznie z osobą kierującą.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla danego stanowiska zależy od:
  - 1) stopnia złożoności zadań;
  - 2) liczby podległych pracownikówi nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia podjęcia funkcji kierowniczej do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie jej wykonywania.
4. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 3 miesiące.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku nauczyciela akademickiego w okresie zawieszenia obowiązków.

## **§ 9**

1. Za pracę w warunkach szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych ustala się dodatek:
  - I-go stopnia szkodliwości w wysokości 2%-8% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta wynikającego z tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego,

- II-go stopnia szkodliwości w wysokości 3,3%-10% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta wynikającego z tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego,
- III-go stopnia szkodliwości w wysokości 4,2%-14,3% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta wynikającego z tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego.

2. Zasady i tryb przyznawania dodatków za pracę w warunkach szkodliwych i uciążliwych reguluje zarządzenie Rektora.

#### **§ 10**

1. Zasady wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, wynikające z 5-cio dniowego tygodnia pracy określa Regulamin Pracy Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie, a w sprawach nieuregulowanych Kodeks pracy i Ustawa o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Liczbę (dopuszczalny wymiar) godzin nadliczbowych wykonywanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy określa Regulamin pracy PANS w Głogowie.
3. W przypadku nauczycieli akademickich do ustalenia stawki godzinowej nadgodzin stosuje się dzielnik 156, a w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy dzielnik ustala się proporcjonalnie.

#### **§ 11**

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach.
2. Porę nocną określa Regulamin pracy PANS w Głogowie.

**§ 12**

1. 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.
2. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.

**§ 13**

1. Nauczycielowi akademickiemu za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone zarządzeniem Rektora.

**§ 14**

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, w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Przepis § 14 ust.1 stosuje się odpowiednio do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

**§ 15**

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, trwającej łącznie 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, w wysokości:
  - 1) 80% wynagrodzenia w przypadku niezdolności spowodowanej opieką nad dzieckiem lub członkiem rodziny oraz chorobą pracownika,
  - 2) 100% wynagrodzenia w przypadku niezdolności spowodowanej wypadkiem w drodze do lub z pracy albo chorobą przypadającą w okresie ciąży.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca się za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. 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 w odrębnych przepisach.
4. Przepisy ust. 1 i 3 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.
5. Składniki wynagrodzenia takie jak: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny, dodatek zadaniowy, wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe albo godziny nadliczbowe, dodatki zmianowe stanowią podstawę wymiaru świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny.

## **§ 16**

1. Pracownikowi, z którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
  - 1-miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 2 lata,
  - 2-miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy od 2-ch do 8-miu lat,
  - 3-miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy ponad 8 lat.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

**§ 17**

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy pośmiertnej jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:
  - 1 – miesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
  - 3 – miesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
  - 6 – miesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje małżonkowi oraz innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z funduszu ubezpieczeń społecznych. Odprawę pieniężną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
4. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w pełnej wysokości odpowiedniej kwoty.

**§ 18**

1. Pracownikowi za wieloletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa:
  - 1) za 20 lat pracy- w wymiarze 75% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 2) za 25 lat pracy- w wymiarze 100% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 3) za 30 lat pracy- w wymiarze 150% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 4) za 35 lat pracy- w wymiarze 200% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 5) za 40 lat pracy- w wymiarze 300% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 6) za 45 lat pracy- w wymiarze 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
3. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

4. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
5. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.
6. Pracownik jest obowiązany wykazać swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji.

### **§ 19**

1. W celu ustalenia wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego nauczyciela akademickiego przyjmuje się wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował i dolicza się wynagrodzenie za nadgodziny obliczone na podstawie jego średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu. A stawkę za dzień ze zmiennych składników ustala się stosując dzielnik 251.
2. W celu ustalenia wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim przyjmuje się wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował i dolicza się zmienne składniki wynagrodzenia obliczone na podstawie jego średniego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu. A stawkę za dzień ze zmiennych składników ustala się stosując dzielnik stanowiący sumę przepracowanych godzin w trzymiesięcznym okresie poprzedzającym urlop.
3. Wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności, za którą przysługuje wynagrodzenie (inne niż urlop wypoczynkowy i nieobecność w związku z chorobą

i sprawowaniem opieki nad chorym członkiem rodziny) ustala się na podstawie składników przysługujących w miesiącu danej nieobecności

4. Ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy. Z tym, że stawkę za dzień ze składników stałych ustala się na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

## **§ 20**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi otrzymują wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę płatne, co miesiąc z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Nauczyciele akademicy otrzymują wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę płatne, co miesiąc z góry pierwszego roboczego dnia każdego miesiąca. Prawo to wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym że pracownik zachowuje wypłacone za ten miesiąc wynagrodzenie.
3. Wynagrodzenie oraz wszelkie należności z tytułu umowy o pracę jest wypłacane na konto bankowe wskazane pisemnie pracodawcy przez pracownika zgodnie z zarządzeniem Rektora.

## **§ 21**

Należności pracowników z tytułu podróży służbowych regulują odrębne przepisy.

## **§ 22**

Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wypłacane są i realizowane na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

## **§ 23**

1. Wszelkie zmiany regulaminu wynagrodzenia dokonywane są w formie pisemnej i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń znajdującej się na parterze w budynku „A” w siedzibie Uczelni.
2. W przypadku wątpliwości co do ważności poszczególnych zapisów regulaminu wynagradzania pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie, pierwszeństwo w stosowaniu mają unormowania ustawy prawo

o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeks pracy a także przepisy wykonawcze do ww. aktów.

**§ 24**

Pracownik przed dopuszczeniem do pracy, zostaje zapoznany z regulaminem wynagradzania przez Biuro Kadr i Płac. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

**§ 25**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracownikom, z mocą obowiązywania od 01.10.2026 r.

**Tabela**  
**stanowisk i wymagań kwalifikacyjnych pracowników administracji i obsługi**

| Lp. | Stanowisko                                                                                                              | Wymagania kwalifikacyjne |                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                         | Wykształcenie            | Liczba lat pracy                                      |
| -1- | -2-                                                                                                                     | -3-                      | -4-                                                   |
| 1.  | Kwestor, kanclerz                                                                                                       | wyższe                   | 8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielny |
| 2.  | Kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej;<br>Dyrektor<br>Zastępca dyrektora<br>Główny Specjalista | wyższe                   | 7                                                     |
| 3.  | Administrator sieci                                                                                                     | wyższe                   | 5                                                     |
| 4.  | Starszy specjalista;<br>Starszy informatyk;<br>Starszy bibliotekarz                                                     | wyższe                   | 5                                                     |
| 5.  | Specjalista;<br>Informatyk;<br>Bibliotekarz                                                                             | wyższe                   | 3                                                     |
|     |                                                                                                                         | średnie                  | 8                                                     |
| 6.  | Starszy referent;<br>Młodszy informatyk;<br>Młodszy bibliotekarz                                                        | wyższe                   | ---                                                   |
|     |                                                                                                                         | średnie                  | 4                                                     |
| 7.  | Referent                                                                                                                | średnie                  | ---                                                   |
| 8.  | Starszy portier;                                                                                                        | podstawowe               | 4                                                     |
| 9.  | Portier<br>Konserwator<br>Pracownik gospodarczy                                                                         | podstawowe               | ---                                                   |

**Regulamin Premiowania  
pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie  
niebędących nauczycielami akademickimi**

**§ 1**

W ramach posiadanego przez PANS w Głogowie limitu na wynagrodzenia osobowe biorąc za podstawę płace zasadnicze pracowników podlegających premiowaniu oraz ustalony wskaźnik procentowy wynoszący 30% tworzy się fundusz premiowy na tzw. premie uznaniowe.

**§ 2**

Wysokość premii uzależniona jest od oceny wykonania przez pracowników obowiązków i zadań służbowych, szczegółowo określonych w § 6 niniejszego regulaminu, w poszczególnych kwartałach.

**§ 3**

Wysokość premii wynosi do 30 % iloczynu płacy zasadniczej i trzech kolejnych miesięcy kwartału, za który ma być przyznana premia i nie jest ona pomniejszana 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 pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

**§ 4**

1. Wnioski o przyznanie tzw. premii uznaniowej składają bezpośredni przełożeni lub Rektor w ramach kwoty funduszu premiowego za okres premiowania, wynikający z przemnożenia wynagrodzeń zasadniczych pracowników przez ustalony wskaźnik procentowy. Wnioski powinny zawierać uzasadnienie.

2. Ostateczna decyzję o przyznaniu premii podejmuje Rektor, a w przypadku jego nieobecności Prorektor.

## **§ 5**

1. Wnioski o przyznanie tzw. premii uznaniowej należy składać na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu w dziale finansowym do 15 dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu kwartału, natomiast za IV kwartał, wnioski składane są do 5 grudnia.
2. Premia wypłacana jest po ostatnim miesiącu kwartału lub w przypadku IV kwartału do dnia 31 grudnia.

## **§ 6**

1. Premia uznaniowa może być przyznana pracownikowi za:
  - 1) wykonanie dodatkowej pracy przydzielonej przez pracodawcę, wymagającej znacznego nakładu pracy;
  - 2) zwiększony zakres pracy w związku z zastępstwem pracownika nieobecnego w pracy lub nieobsadzenia wolnego stanowiska;
  - 3) szczególną kreatywność w wykonywaniu zadań i obowiązków.

## **§ 7**

Obniżenie lub pozbawienie premii nie stanowi kary w świetle przepisów regulaminu pracy oraz kodeksu pracy i może mieć miejsce niezależnie od udzielenia pracownikowi kar porządkowych.

## **§ 8**

Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

## **§ 9**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

## **Wzór wniosku o przyznanie premii uznaniowej**

| <b>Lp.</b> | <b>Imię i nazwisko</b> | <b>Wysokość<br/>wynagrodzenia<br/>zasadniczego</b> | <b>Wysokość<br/>premii</b> |             | <b>Uzasadnienie</b> |
|------------|------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|-------------|---------------------|
|            |                        |                                                    | <b>w %</b>                 | <b>w zł</b> |                     |
|            |                        |                                                    |                            |             |                     |
|            |                        |                                                    |                            |             |                     |
|            |                        |                                                    |                            |             |                     |
|            |                        |                                                    |                            |             |                     |

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego lub rektora)

.....  
( podpis Dyrektora Centrum Finansów i Administracji)

Zatwierdzam

.....  
(podpis Rektor)

## **Regulamin przyznawania nagród Rektora dla pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie**

### **§ 1**

Nauczyciele akademicki w PANS w Głogowie mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku.

### **§ 2**

Środki na nagrody Rektora, o których mowa w §1, naliczane są w wysokości 2% planowanych przez PANS rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.

### **§ 3**

Nagrody za osiągnięcia naukowe mogą być przyznane za:

- a) wyróżniające się rozprawy habilitacyjne lub doktorskie,
- b) publikacje w formie prac zwartych (traktaty, monografie, studia, rozprawy),
- c) artykuły, publikowane referaty ważne i twórcze w danej dyscyplinie naukowej,
- d) organizowanie konferencji naukowych o zasięgu krajowym i zagranicznym.

### **§ 4**

Nagrody za osiągnięcia dydaktyczne lub organizacyjne mogą być przyznawane za:

- a) konkretne przedsięwzięcia, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia i poziomu pracy dyplomowych,
- b) opracowanie lub stosowanie aktywnych metod kształcenia,
- c) stosowanie nowoczesnych lub nowatorskich środków dydaktycznych,
- d) organizację i realizację pracowni, laboratoriów dydaktycznych.

## **§ 5**

Rektor może przyznać nagrodę nauczycielowi akademickiemu za jego całokształt dorobku naukowego.

## **§ 6**

1. Rektor przyznaje nauczycielom akademickim nagrody indywidualne i zespołowe I, II i III stopnia za osiągnięcia, o których mowa w §3,4 i 5.
2. Wysokość nagrody ustala się przy zastosowaniu mnożnika minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego profesora określonego w rozporządzeniu w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej, obowiązującego w dniu 30.czerwca roku, w którym przyznano nagrodę, zwaną dalej „stawką”.
3. Wysokość nagrody indywidualnej:
  - a) I stopnia – jest równa jednej stawce,
  - b) II stopnia – wynosi dwie trzecie stawki,
  - c) III stopnia – wynosi jedną trzecią stawki.
4. Wysokość nagrody zespołowej:
  - a) I stopnia – wynosi dwukrotność stawki,
  - b) II stopnia – wynosi jedną stawkę ,
  - c) III stopnia – wynosi połowę stawki
5. Wysokość nagrody ustaloną według zasad określonych w ust. 3 i 4 zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych.
6. W przypadku nagrody zespołowej część nagrody przypadająca na jednego członka zespołu nie może przekraczać wysokości nagrody indywidualnej.

## **§ 7**

Rektor przyznaje nagrody, o których mowa w § 3 i 4:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na wniosek Dyrektora Instytutu po zaopiniowaniu ich przez Radę Instytutu.

## **§ 8**

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi PANS w Głogowie mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.

## **§ 9**

Środki na nagrody Rektora, o których mowa w §8, naliczane są w wysokości 1% planowanych przez PANS rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

## **§ 10**

Rektor przyznaje nagrody, o których mowa w §8 z własnej inicjatywy,

## **§ 11**

Nagrody Rektora, o których mowa w §1 i §8 przyznawane są nie częściej niż raz w roku.