

Zarządzenie nr 65/2017

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 14.12.2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania za pracę i przyznawania świadczeń
związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Medycznym
w Białymstoku

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) oraz §42 ust. 2 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania za pracę i przyznawania świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Tracą moc wszelkie regulacje dotyczące zagadnień ujętych w niniejszym Regulaminie.

§3

1. Regulamin wynagradzania za pracę i przyznawania świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, zostanie podany do wiadomości pracowników poprzez rozesłanie go drogą e-mail i zamieszczenie na tablicy ogłoszeń przy Dziale Spraw Pracowniczych.
2. Regulamin wynagradzania za pracę i przyznawania świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku wchodzi w życie z dniem 01.01.2018r.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski

Załącznik do Zarządzenia nr 65/17

Rektora UMB z dnia 14.12.2017

**Regulamin wynagradzania
za pracę i przyznawania
świadczeń związanych
z pracą dla pracowników
zatrudnionych
w Uniwersytecie Medycznym
w Białymstoku**

grudzień 2017r.

§ 1.

1. Regulamin określa:

- 1) wysokość minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, zwanych dalej "pracownikami", na poszczególnych stanowiskach;
- 2) wysokość i warunki przyznawania pracownikom innych składników wynagrodzenia:
 - a. wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe,
 - b. dodatkowego wynagrodzenia,
 - c. dodatków do wynagrodzenia,
 - d. premii,
 - e. wynagrodzenia uzupełniającego.
- 3) składniki wynagrodzenia, które są wypłacane nauczycielowi akademickiemu miesięcznie z góry;
- 4) wykaz podstawowych stanowisk pracy i wymagania kwalifikacyjne dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 5) przypadki, w których nauczyciel akademicki traci prawo do przyznanego dodatku funkcyjnego;
- 6) okresy pracy i inne okresy uprawniające do dodatku za staż pracy;
- 7) sposób obliczania stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika;
- 8) sposób ustalania i zaliczania godzin pracy, w tym godzin ponadwymiarowych przypadających w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w celu ustalenia wysokości wynagrodzenia przysługującego nauczycielowi akademickiemu w tym okresie;
- 9) zasady premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 10) procedurę określającą zasady powierzania zadań i wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz zatrudniania i wynagradzania osób do zadań związanych z realizacją projektów i zadań finansowanych lub współfinansowanych z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz zwiększania wynagrodzeń z w/w źródeł, zwaną „Procedurą”.

§ 2.

1. Ustala się tabele:

- 1) miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych, naukowych i dydaktycznych, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu;
- 3) podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników naukowo-technicznych, inżynierijsko-technicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi oraz wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, stanowiące załącznik nr 3 do regulaminu;
- 4) stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu,

- 5) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 5 do regulaminu;
- 6) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, a także dla pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 6 do regulaminu;
- 7) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 7 do regulaminu.

§ 3.

1. Pracownikowi będącemu nauczycielem akademickim, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki wynagradzania i dodatki:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek za staż pracy,
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie za:
 - a) pracę w godzinach ponadwymiarowych,
 - b) udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym,
 - c) kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi,
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 6) dodatki specjalne.
2. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki wynagradzania i dodatki:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek za staż pracy,
 - 4) dodatki za pracę:
 - a) w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy,
 - b) w porze nocnej,
 - c) na drugiej zmianie,
 - 5) premia regulaminowa,
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 7) dodatki specjalne.
3. Pracownikowi mogą być przyznane następujące nagrody:
 - 1) nauczycielowi akademickiemu może być przyznana nagroda Rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku,
 - 2) pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznana nagroda Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Zasady i tryb przyznawania nagród Rektora, o których mowa w ust. 3 pkt 1, określa regulamin ustalony przez Senat.
5. Zasady podziału i przyznawania nagród Rektora, o których mowa w ust. 3 pkt 2, określa statut.
6. Pracownikowi, na zasadach określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy, przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
 - 1) nagrody jubileuszowe,

- 2) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
- 3) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- 4) jednorazowe odprawy pieniężne z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
- 5) odprawa pośmiertna dla członków rodziny zmarłego pracownika.

§ 4.

1. Pracownikowi będącemu nauczycielem akademickim za wykonaną pracę przysługuje wynagrodzenie zasadnicze według miesięcznych stawek wynagradzania oraz przewidziane w regulaminie inne składniki wynagrodzenia, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.
2. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska na podstawie uchwały Senatu oraz decyzji kierownika jednostki organizacyjnej określonej w statucie, które według planu zajęć przypadająby w okresie tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.

§ 5.

Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu:

- 1) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego,
 - 2) przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim,
 - 3) 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 uchwale Senatu, za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym w Uczelni są prowadzone zajęcia dydaktyczne.

§ 6.

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych, o których mowa w art. 131 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym, zwanej dalej "ustawą", nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie obliczone według następujących stawek:

Lp.	Stanowisko	Stawka za godzinę obliczeniową, odpowiadającą 45 minutom
1	Profesor zwyczajny, profesor nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy profesora albo tytuł profesora sztuki, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy profesora albo tytuł profesora sztuki	97,02 zł

2	Profesor nadzwyczajny posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki, profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo stopień doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki, docent, adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego albo stopień doktora habilitowanego sztuki	82,89 zł
3	Adiunkt posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki, starszy wykładowca	68,76 zł
4	Asystent, wykładowca, lektor, instruktor	44,10 zł

2. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych na studiach stacjonarnych na kierunku lekarskim prowadzonym w języku angielskim nauczyciel akademicki za jedną godzinę prowadzenia zajęć otrzymuje wynagrodzenie w wysokości brutto:
 - 1) ćwiczeń i seminariów 117 PLN,
 - 2) wykładów 176 PLN.
3. Stawki określone w ust. 2 nie mają zastosowania do nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia z wychowania fizycznego i lektoratu językowego.

§ 7.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, raz w roku, w terminie 2 miesięcy od zakończenia roku akademickiego, o ile Rektor nie zarządzi rozliczania w krótszych okresach.

§ 8.

1. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustala się na podstawie najwyższej ze stawek obowiązujących w okresie, którego dotyczy rozliczenie, o którym mowa w § 7.
2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek określonych w § 6, dokonanej po rozliczeniu, o którym mowa w § 7.

§ 9.

Dodatkowe wynagrodzenie jest przyznawane nauczycielowi akademickiemu za:

- 1) udział w pracach komisji rekrutacyjnej;
- 2) kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi i sprawowanie opieki nad tymi praktykami;
- 3) sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim, opracowanie recenzji i opinii w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu profesora; wynagrodzenie to jest wypłacane zgodnie

z przepisami ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki;

- 4) opracowanie recenzji lub ocenę dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego osoby nieposiadającej tytułu naukowego profesora, profesora sztuki, stopnia naukowego doktora habilitowanego lub doktora habilitowanego sztuki.

§ 10.

1. Nauczycielowi akademickiemu za udział w pracach komisji rekrutacyjnej przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości uzależnionej od liczby kandydatów na studia i funkcji pełnionej w komisji, nieprzekraczającej 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Wysokość wynagrodzenia należnego poszczególnym członkom komisji rekrutacyjnych określa zarządzenie Rektora.

§ 11.

1. Nauczycielowi akademickiemu za kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 65% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Wysokość wynagrodzenia należnego nauczycielom akademickim za kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami określa zarządzenie Rektora.

§ 12.

1. Nauczycielowi akademickiemu za recenzję i promotorstwo w przewodach doktorskich i habilitacyjnych, postępowaniach habilitacyjnych oraz w postępowaniach o nadanie tytułu profesora ustala się następujące stawki wynagrodzenia:
 - 1) dla promotora w przewodzie doktorskim - 5 390,00 zł,
 - 2) za recenzje w przewodzie doktorskim - 1 832,60 zł,
 - 3) za recenzje w postępowaniu habilitacyjnym - 2 156,00 zł,
 - 4) za recenzje w postępowaniu o nadanie tytułu profesora - 2 695,00 zł.
2. Wynagrodzenie dla promotora rozprawy doktorskiej 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 szczególnych kwalifikacji.
3. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest wykonanie czynności wymienionych w ust. 1, zgodnie z zawartą umową i przedłożenie rachunku.
4. 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) dla przewodniczącego - 2 156,00 zł,
 - 2) dla sekretarza - 1 886,50 zł,
 - 3) dla członka - 1 078,00 zł,
 - 4) dla recenzenta - 539,00 zł.

§ 13.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu, z tym że zespół kierowany przez pracowników wymienionych w tabeli A w lp. 5 oraz 10-16 załącznika nr 3 do regulaminu nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tym zespołem z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego kierowników jednostek naukowo-dydaktycznych oraz naukowych ustala Rektor, biorąc pod uwagę liczbę nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce lub szczególnie charakter wykonywanych w jednostce zadań. Wysokość dodatku ustalana jest na okres pełnienia funkcji.
3. Inspektorowi nadzoru inwestorskiego przysługuje dodatek funkcyjny za czas wykonywania czynności w ramach nadzoru inwestorskiego.
4. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych, o których mowa w tabeli B załącznika nr 3 do regulaminu, którzy dodatkowo organizują pracę brygady składającej się co najmniej z 5 osób, łącznie z brygadzistą i kierują pracą tej brygady przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.
5. Rektor, w uzasadnionych przypadkach, może podjąć decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego pracownikowi kierującemu zespołem, pomimo niespełnienia wymogu związanego z liczebnością zespołu.
6. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem więcej niż jedną jednostką organizacyjną, można przyznać dodatki funkcyjne za kierowanie poszczególnymi jednostkami.

§ 14.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia zatrudnienia na stanowiskach, o których mowa w § 13 ust. 1, albo wykonywania czynności, o których mowa w § 13 ust. 3 lub 4, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
2. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

§ 15.

1. Pracownikowi, na zasadach określonych w ustawie, przysługuje dodatek za staż pracy.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
 - 1) pierwszego dnia miesiąca - dodatek przysługuje za ten miesiąc;
 - 2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca - dodatek przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.

§ 16.

1. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - 3) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
 - 5) okres pobierania zasiłku macierzyńskiego, o ile po jego upływie nastąpiło ponowne zatrudnienie w Uczelni,
 - 6) okres odbywania studiów doktoranckich nie dłuższy niż 4 lata w przypadku uzyskania stopnia doktora w trakcie zatrudnienia w Uczelni.
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 - 6 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.
3. 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.

§ 17.

1. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
2. 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 § 16 ust. 1 pkt 2-6 uwzględnionych u innego pracodawcy.

§ 18.

1. Z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania pracownikowi mogą zostać przyznane dodatki specjalne.
2. Dodatki specjalne przyznaje się 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.
3. Dodatki specjalne wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym łączna ich kwota nie może przekroczyć 200% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. W przypadku pracowników, którzy otrzymują dwa dodatki funkcyjne, podstawę naliczenia stanowi wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek funkcyjny w wyższej kwocie.

5. Kwota przyznanych dodatków specjalnych może być dodatkowo podwyższona 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.
6. Łączna kwota przyznanych dodatków specjalnych w części przekraczającej 10% wynagrodzenia zasadniczego pracownika może być finansowana wyłącznie ze źródeł innych niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy.

§ 19.

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 2 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 2 ustawy, przy czym jego wysokość nie może przekroczyć 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 20.

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 od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

§ 21.

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może zostać przyznana premia w wysokości uzależnionej od stopnia i sposobu realizacji zadań wykonywanych przez tego pracownika.
2. Premia jest przyznawana zgodnie z zakładowym regulaminem premiowania, ustalonym przez Rektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi stanowiącym załącznik nr 8 do regulaminu.

§ 22.

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

§ 23.

Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora (wyjazdy krajowe) i uchwale Senatu (wyjazdy zagraniczne).

§ 24.

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. 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. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 8. 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.
 9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu, pracownikowi upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
 10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres 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 – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
 11. Przepisy zawarte w ust. 9 i 10 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.

§ 25.

1. Procedura określająca zasady powierzania zadań i wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz zatrudniania i wynagradzania osób do zadań związanych z realizacją projektów i zadań finansowanych lub współfinansowanych z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz zwiększania wynagrodzeń z w/w źródeł stanowi załącznik nr 9 do regulaminu.

2. W przypadku, gdy wytyczne programu, w którym realizowany jest dany projekt ustalają inne zasady wynagradzania, rozliczania i dokumentowania pracy wykonywanej na rzecz projektu, wytyczne te mają pierwszeństwo przed postanowieniami regulaminu.
3. Przy ustalaniu pracownikowi wynagrodzenia finansowanego ze źródeł zewnętrznych należy kierować się wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach programu, w którym realizowany jest dany projekt oraz przestrzegać zasady racjonalnej gospodarki finansowej Uczelni.
4. Wynagrodzenie personelu projektu może odbiegać od wynagrodzeń stosowanych w Uczelni w przypadku gdy zakres czynności, odpowiedzialności, złożoność zadań lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku w projekcie uzasadnia stosowanie wyższego wynagrodzenia.

§ 26.

Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się, dzieląc tę stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w przypadku nauczycieli akademickich - przez liczbę 156.

§ 27.

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

§ 28.

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika ustala Rektor, a w przypadku pracowników podległych kanclerzowi – kanclerz.
2. Wynagrodzenie finansowane ze środków, o których mowa w art. 151 ust. 7 i 8 ustawy, może przyznać Rektorowi, na wniosek Senatu Uczelni, minister, o którym mowa w art. 33 ust. 1 i 2 ustawy, a pozostałym pracownikom - Rektor.

§29.

Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzeń określa Regulamin Pracy.

§ 30.

Do dodatków do wynagrodzeń, o których mowa w § 20, przyznanych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 31.

1. Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni i wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

3. Wszelkie zmiany regulaminu następują w takim samym trybie w jakim został wprowadzony.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania za pracę
i przyznawania świadczeń związanych z pracą
dla pracowników zatrudnionych w UMB

TABELA

**MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
NAUKOWO-DYDAKTYCZNYCH, NAUKOWYCH I DYDAKTYCZNYCH**

Lp.	Grupa stanowisk	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	Profesorowie	profesor zwyczajny	5390,00
		profesor nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy profesora albo tytuł profesora sztuki, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy profesora albo tytuł profesora sztuki	5025,00
		profesor nadzwyczajny posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo stopień doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki, profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo stopień doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki	4605,00
2	Docenci, adiunkci i starsi wykładowcy	docent, adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego albo stopień doktora habilitowanego sztuki	4305,00

		adiunkt posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki	3820,00
		starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki	3025,00
3	Asystenci, wykładowcy, lektorzy i instruktorzy	asystent	2450,00
		wykładowca, lektor, instruktor	2375,00

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania za pracę
i przyznawania świadczeń związanych z
pracą dla pracowników zatrudnionych w UMB

**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

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania za pracę
i przyznawania świadczeń związanych z
pracą dla pracowników zatrudnionych w UMB

TABELA A

**PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW
NAUKOWO-TECHNICZNYCH, INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH,
ADMINISTRACYJNYCH, EKONOMICZNYCH I OBSŁUGI**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	zaszeregowania	dodatku funkcyjnego
1	Kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	X - XIV	5-8
2	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX - XIII	4-7
3	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX - XII	4-7
4	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	VIII - XI	3-6
5	Audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów		VII - XI	2-6

6	Kierownik administracyjny podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	6	VII - XI	3-6
7	Zastępca kierownika administracyjnego podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	5	VI - X	2-5
8	Radca prawny	według odrębnych przepisów		VII - X	2-6
9	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		VII - X	1-3
10	Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, administrator sieci	wyższe	5	VII - X	2-6
11	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		VII - X	2-6

12	Starszy specjalista naukowo-techniczny, starszy specjalista inżynieryjno-techniczny, starszy specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań lub informatyki, zastępca kierownika działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, kierownik domu studenckiego	wyższe	5	VI - X	2-6
13	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		VI - IX	2-6
14	Rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów		VI - X	2-6
15	Specjalista naukowo-techniczny, specjalista inżynieryjno-techniczny, specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań, informatyki lub organizacji produkcji, starszy mistrz, zastępca kierownika domu studenckiego	wyższe	3	V - IX	1-4
		średnie	8		
16	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		V - IX	1-4

17	Starszy (lub samodzielny): referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, fizyk, matematyk i inne stanowiska równorzędne, mechanik, technolog, konstruktor, mistrz	wyższe	–	II - VI	–
		średnie	4		
18	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		IV - IX	1-2
19	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		IV - IX	–
20	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		IV - VII	1
21	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		IV - VII	–
22	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier	średnie	–	II - III	–
		zasadnicze zawodowe	2		
		podstawowe	2		
23	Pomoc techniczna, administracyjna, laborant i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze zawodowe	–	I - II	–
24	Pedel, pracownik gospodarczy, portier, dozorca,	podstawowe	–	I - II	–

TABELA B**WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH**

Lp.	Wymagania kwalifikacyjne	Kategoria minimalnego zaszergowania
1	Robotnicy wykwalifikowani, posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	I - IV
2	Robotnicy posiadający przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej pracy o charakterze złożonym	I - V
3	Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace	II - VII
4	Kierowca samochodu osobowego – według odrębnych przepisów	I - VII

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania za pracę
i przyznawania świadczeń związanych z
pracą dla pracowników zatrudnionych w UMB

**TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
I MINIMALNEGO ZASZERELOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH
ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Kategoria minimalnego zaszeregowania
1	Kustosz biblioteczny	wykształcenie wyższe magisterskie	VI - X
2	Starszy bibliotekarz	wykształcenie średnie	IV - VIII
3	Bibliotekarz	wykształcenie średnie	III - VII
4	Starszy magazynier biblioteczny	wykształcenie średnie	III - VII
5	Młodszy bibliotekarz	wykształcenie średnie	II - VI
6	Magazynier biblioteczny	wykształcenie zasadnicze zawodowe	II - VI

Załącznik nr 5
do Regulaminu wynagradzania za pracę
i przyznawania świadczeń związanych z
pracą dla pracowników zatrudnionych w UMB

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

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1	Rektor Uczelni	ustala Minister Zdrowia
2	Prorektor Uczelni	do 4170,00
3	Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni (dziekan)	do 2980,00
4	Zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni (prodziekan)	do 2260,00
5	Kierownik jednostki organizacyjnej wydziału lub innej jednostki w zależności od liczby zatrudnionych w jednostce nauczycieli akademickich: od 1 do 3 nauczycieli 4 nauczycieli 5 nauczycieli 6 nauczycieli 7 nauczycieli 8 i więcej nauczycieli	do 200,00 do 300,00 do 400,00 do 500,00 do 600,00 do 700,00

Załącznik nr 6
do Regulaminu wynagradzania za pracę
i przyznawania świadczeń związanych z
pracą dla pracowników zatrudnionych w UMB

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA
DYPLOMOWANYCH BIBLIOTEKARZY, DYPLOMOWANYCH PRACOWNIKÓW
DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ,
PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI
I INFORMACJI NAUKOWEJ NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI
PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE**

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
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		

Załącznik nr 7
do Regulaminu wynagradzania za pracę
i przyznawania świadczeń związanych z
pracą dla pracowników zatrudnionych w
UMB

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

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1	1	85,00	220,00
2	2	90,00	230,00
3	3	115,00	350,00
4	4	135,00	490,00
5	5	200,00	570,00
6	6	260,00	820,00
7	7	460,00	1910,00
8	8	900,00	2620,00

Regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

I. Zasady tworzenia funduszu premiowego.

§1

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Premię w wysokości 35% miesięcznie przyznaje się pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - Kanclerz,
 - Z-cy Kanclerza,
 - Z-ca Kwestora,
 - Dyrektor Biblioteki,
 - Audytor Wewnętrzny,
 - Radca prawny,
 - Kierownicy jednostek administracyjnych Uczelni oraz ich zastępcy,Podstawą naliczenia premii miesięcznej dla pracowników zajmujących wyżej wymienione stanowiska kierownicze i inne, jest wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkiem funkcyjnym.
3. Premię w wysokości 25% miesięcznie przyznaje się pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nie wymienionych w ust. 2. Podstawą naliczenia premii miesięcznej pracownikom jest wynagrodzenie zasadnicze.
4. Rektor Uczelni w uzasadnionych jednostkowych przypadkach może podwyższyć procentowy wskaźnik premii do wysokości 80% miesięcznie, z uwzględnieniem przy indywidualnych naliczeniach, zasad określonych w ust 2 i 3 niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem, że ograniczenie procentowe wysokości wskaźnika premii nie ma zastosowania w przypadku, gdy środki na zwiększenie premii pochodzą z innych źródeł niż określone w art. 94 ust.1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
5. W przypadku zmiany sytuacji finansowej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, stawka ustalona w ust. 2 i 3 może ulec zmianie, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

II Zasady przyznawania i wypłaty premii.

§2

1. Premia przysługuje wyłącznie za czas efektywnie przepracowany tzn. ulega obniżeniu proporcjonalnie do czasu nieprzepracowanego o 1/30 za każdy dzień nieobecności w pracy z wyjątkiem:

- urlopu wypoczynkowego i okolicznościowego,
 - dni wolnych od pracy przysługujących pracownikom na podstawie przepisów prawa pracy.
2. Pracownik traci prawo do premii w danym miesiącu, w przypadku spożywania alkoholu w pracy lub stawienia się w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, ukarania karą porządkową – nagana, upomnienie, nieobecności nieusprawiedliwionej.
 3. Wypłata premii następuje w okresach miesięcznych łącznie z wynagrodzeniem za pracę za dany miesiąc.
 4. O decyzji dotyczącej obniżenia lub odebrania premii pracownik winien być powiadomiony na piśmie. Od decyzji tej służy pracownikowi prawo odwołania się do Rektora.

Rektor


Prof. dr hab. Adam Krętowski

Załącznik nr 9
do Regulaminu wynagradzania za pracę i
przyznawania świadczeń związanych z pracą
dla pracowników zatrudnionych w UMB

Procedura określająca zasady powierzania zadań i wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz zatrudniania i wynagradzania osób do zadań związanych z realizacją projektów i zadań finansowanych lub współfinansowanych z innych źródeł niż określone w art. 94 ust.1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz zwiększania wynagrodzeń z w/w źródeł

§1

1. Pracownicy Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku mogą wykonywać pracę na rzecz projektu/zadania finansowanego lub współfinansowanego z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym w ramach jednej z wymienionych form:
 - a) na podstawie dotychczasowej umowy o pracę lub w ramach aktu mianowania:
 - na zasadzie oddelegowania do pracy w projekcie.
W okresie oddelegowania pracownika do pracy w projekcie, jego wynagrodzenie podlega refundacji ze środków projektu lub zaliczane jest jako wkład własny Uczelni do budżetu projektu w wysokości proporcjonalnej do faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
 - na zasadzie powierzenia pracownikowi zadań związanych z realizacją projektu i przyznania mu dodatku specjalnego, dodatku funkcyjnego za sprawowanie stanowiska kierowniczego lub wynagrodzenia uzupełniającego za wykonanie tych czynności,
 - b) na podstawie umowy cywilnoprawnej – zlecenie i o dzieło, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 oraz § 9 ust. 4,
 - c) na podstawie umowy o pracę zawartej wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z konkretnym projektem,
 - d) zmniejszenie dotychczasowego wymiaru czasu pracy wynikającego z umowy o pracę i zawarcie odrębnej umowy na realizację projektu,
 - e) przeniesienia na inne stanowisko pracy za zgodą pracownika, na okres realizacji projektu.
2. Pracownicy Uczelni mogą wykonywać pracę na rzecz projektu lub projektów w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wyłącznie na podstawie:
 - 1) stosunku pracy,
 - 2) umowy o dzieło, wyłącznie, po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - a) charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło,
 - b) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,

- c) rozliczenie zaangażowania zawodowego pracownika następować będzie na podstawie protokołu wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

§ 2

1. Dodatek specjalny przyznaje się na zasadach określonych w Regulaminie Wynagradzania.
2. W przypadku, gdy pracownik otrzymuje dwa dodatki funkcyjne, przyjmuje się jako podstawę naliczenia dodatku specjalnego wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny wyższy.

§3

1. Dodatek funkcyjny za sprawowanie stanowiska kierowniczego w ramach projektu przyznaje Rektor.
2. Dodatek wypłacany jest w stałej wysokości, po zakończeniu miesiąca.

§4

1. Wynagrodzenie uzupełniające może być przyznane za wykonywanie zadań w projekcie, o ile zostało przewidziane w budżecie projektu i jest zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.
2. Wynagrodzenie uzupełniające określane jest według stawki godzinowej, obliczonej w następujący sposób:
 - 1) dla nauczycieli akademickich – miesięczne wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy oraz dodatek funkcyjny (obowiązujące na dzień podpisania aneksu) dzieli się przez 156 godzin,
 - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – miesięczne wynagrodzenie zasadnicze, premię regulaminową, dodatek stażowy oraz dodatek funkcyjny (obowiązujące na dzień podpisania aneksu) dzieli się przez 168 godzin,
 - 3) W przypadku wykonywania zadań dydaktycznych, edukacyjnych, szkoleniowych może być również określone według stawek za godziny ponadwymiarowe.
3. W przypadku, gdy pracownikowi przysługuje więcej niż jeden dodatek funkcyjny przy ustaleniu wynagrodzenia uzupełniającego, uwzględnia się jeden dodatek funkcyjny w najwyższej wysokości.
4. Stawka godzinowa wynagrodzenia uzupełniającego może być zwiększona maksymalnie o 200%, o ile jest to zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.
5. Stawka wynagrodzenia uzupełniającego może być niższa od wynikającej z wyliczeń określonych w pkt 2, jeśli wynika to z budżetu projektu.
6. Wynagrodzenie uzupełniające nie przysługuje za okres nieobecności w pracy m.in. za okres choroby, urlopu macierzyńskiego, zasiłku opiekuńczego, urlopu wypoczynkowego.
7. Stawka godzinowa ustalona na etapie kalkulacji kosztów do wniosku o dofinansowanie, obowiązuje przez cały okres realizacji projektu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 i 9.

8. W przypadku zmiany warunków płacy, stawkę ustala się ponownie, przy czym zwiększenie stawki godzinowej jest możliwe w sytuacji, gdy pozwolą na to środki finansowe projektu.
9. W przypadku, gdy środki finansowe projektu są niewystarczające na zastosowanie stawek godzinowych określonych w aneksie do umowy o pracę lub akcie mianowania, na wniosek kierownika projektu, przyjętą w aneksie stawkę wynagrodzenia uzupełniającego zmienia się w ramach posiadanych środków.
10. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie z partnerem zagranicznym, wysokość wynagrodzenia uzupełniającego dla pracowników Uczelni, ustalana jest na podstawie budżetu projektu oraz wytycznych właściwych dla danego projektu, w wysokości odpowiadającej stawkom stosowanym w innych krajach przy realizacji porównywalnych zadań.

§5

Od dodatków specjalnych, dodatków za sprawowanie stanowiska kierowniczego w ramach projektu oraz wynagrodzenia uzupełniającego, przyznanych w związku z realizacją projektów nie nalicza się i nie wypłaca:

- 1) dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 2217 z późn. zm.),
- 2) nagród jubileuszowych.

§6

1. Podstawą sporządzenia decyzji w sprawie:
 - a) oddelegowania pracownika do pracy na rzecz projektu i w związku z tym pełnej lub częściowej refundacji jego wynagrodzenia ze środków projektu lub zaliczenie jego wynagrodzenia jako wkład własny Uczelni do budżetu projektu,
 - b) powierzenia pracownikowi zadań związanych z pracą w projekcie i przyznania mu dodatku specjalnego,
 - c) powierzenia pracownikowi zadań związanych z pracą w projekcie i przyznania mu dodatku funkcyjnego za sprawowanie stanowiska kierowniczego w projekcie,
 - d) powierzenia pracownikowi zadań związanych z pracą w projekcie i przyznania mu wynagrodzenia uzupełniającego,

jest wniosek kierownika projektu stanowiący Załącznik nr 1, Załącznik nr 2 lub Załącznik nr 3 do Procedury oraz zakres czynności pracownika.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, po uzyskaniu akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik wskazany we wniosku, kierownik projektu składa do jednostki merytorycznej prowadzącej projekt.
3. Jednostka merytoryczna prowadząca projekt w porozumieniu z Działem Płac, na podstawie wniosku, o którym mowa w ust.1, ustala wysokość kosztów zatrudnienia pracownika w projekcie.
4. Wniosek z ustalonymi kosztami zatrudnienia pracownika w projekcie akceptowany jest przez:

- 1) Prorektora ds. Nauki w przypadku nauczycieli akademickich oraz pracowników inżynieryjno-technicznych i naukowo-technicznych realizujących projekty badawcze,
- 2) Prorektora ds. Studenckich w przypadku nauczycieli akademickich oraz pracowników inżynieryjno-technicznych i naukowo-technicznych realizujących projekty dydaktyczne,
- 3) Kanclerza w przypadku pracowników administracyjnych.

Oryginał wniosku wraz z zakresem czynności powierzonych pracownikowi do realizacji w danym projekcie przekazywany jest do Działu Spraw Pracowniczych celem sporządzenia odpowiednich decyzji wymienionych w § 7 ust. 1.

Kopie wniosku jednostka merytoryczna prowadząca projekt przekazuje do kierownika projektu.

§7

1. Dział Spraw Pracowniczych na podstawie wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 1 przygotowuje odpowiednie decyzje. Kopie decyzji otrzymuje kierownik projektu, bezpośredni przełożony pracownika oraz Dział Płac (w przypadku decyzji związanej z refundacją wynagrodzenia wraz z kopią wniosku będącego podstawą jej wydania).
2. Decyzja w sprawie oddelegowania pracownika do pracy na rzecz projektu powinna zawierać:
 - a) nazwę i numer projektu, w którym pracownik będzie brał udział,
 - b) okres zatrudnienia pracownika w projekcie,
 - c) określony procentowo, maksymalny wymiar czasu pracy, jaki pracownik może poświęcić miesięcznie na realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
 - e) informację o refundacji wynagrodzenia pracownika z projektu w wysokości proporcjonalnej do jego wkładu pracy w realizację projektu lub zaliczenie jego wynagrodzenia jako wkład własny Uczelni do budżetu projektu.
3. Decyzja w sprawie powierzenia pracownikowi zadań związanych z pracą w projekcie i przyznania mu dodatku specjalnego, dodatku funkcyjnego powinna zawierać:
 - a) nazwę i numer projektu, w którym pracownik będzie brał udział,
 - b) okres na jaki przyznaje się pracownikowi dodatek specjalny w związku z powierzeniem mu zadań do realizacji w projekcie,
 - c) wysokość dodatku określoną kwotowo,
4. Przyznanie pracownikowi wynagrodzenia uzupełniającego następuje w drodze aneksu do umowy o pracę/ aktu mianowania.

§ 8

1. Czas pracy osób wykonujących pracę na rzecz projektu, jest rejestrowany w postaci odpowiedniej dokumentacji wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności w postaci miesięcznych kart pracy przez cały okres trwania projektu.

2. Potwierdzenia faktycznego czasu pracy na karcie czasu pracy dokonuje kierownik projektu oraz bezpośredni przełożony pracownika.
3. Przykładowy wzór karty pracy stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
4. Kartę czasu pracy, kierownik projektu składa do Działu Spraw Pracowniczych w terminie 2 dni roboczych, po zakończonym miesiącu kalendarzowym, za który ma być wypłacone wynagrodzenie.
5. Karty czasu pracy winny być ewidencjonowane w jednostce merytorycznej zarządzającej projektem, w przypadku gdy dokumentacja projektu tego wymaga.

§ 9

1. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia uzupełniającego jest wniosek kierownika projektu o wypłatę wynagrodzenia za realizację zadań stanowiący Załącznik nr 5 oraz karta czasu pracy.
2. Dział Spraw Pracowniczych potwierdza na karcie czasu pracy okresy nieobecności pracownika w danym miesiącu .
3. Kierownik Projektu przekazuje wniosek właściwej jednostce merytorycznej zarządzającej projektem. Po sprawdzeniu pod względem formalnym, wniosek wraz z kartą czasu pracy przekazywany jest do Działu Płac w terminie 5 dni roboczych, po zakończonym miesiącu.
4. Wniosek o wypłatę kierownikowi projektu podpisuje odpowiednio Rektor lub Kanclerz.

§ 10

1. Realizacja projektu w uzasadnionych przypadkach – o ile zasady finansowania projektu przewidują taką możliwość i nie narusza to przepisów prawa pracy – może odbywać się na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym w szczególności:
 - a) umów zlecenia,
 - b) umów o dzieło,zawartych z pracownikiem Uczelni.
2. Podstawą zawarcia umów wymienionych w ust. 1 jest wniosek kierownika projektu, złożony do właściwej jednostki merytorycznej zarządzającej. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 6 do Procedury.
3. W przypadku umowy zlecenia lub umowy o dzieło wypłata następuje na podstawie rachunku wystawionego przez wykonawcę zatwierdzonego przez kierownika projektu, sprawdzonego pod względem formalnym (zgodność z dokumentami projektu) przez właściwą jednostkę merytoryczną zarządzającą projektem.
4. Pracownicy Uczelni nie mogą być angażowani do projektu lub projektów w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020 na podstawie umów zleceń.

§ 11

1. Zatrudnienie osób niebędących pracownikami Uczelni, tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu może odbywać się na podstawie:

- a) umów cywilnoprawnych, w tym w szczególności umów zlecenia, umów o dzieło,
- b) umowy o pracę na czas określony/na zastępstwo/okres próbny.


Wynagrodzenie określone w umowie cywilnoprawnej ustala się w oparciu o realia rynkowe.

2. Podstawą zawarcia umowy cywilnoprawnej lub umowy o pracę jest wniosek kierownika projektu, sprawdzony pod względem formalnym (zgodność z dokumentami projektu) przez Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej, odpowiednio Dział Projektów Pomocowych lub inną jednostkę organizacyjną Uczelni merytorycznie zarządzającą projektem zatwierdzony przez Prorektora ds. Nauki, Prorektora ds. Studenckich lub Kanclerza (Załącznik Nr 6 i 7).
3. W przypadku umowy cywilnoprawnej wypłata następuje na podstawie rachunku wystawionego przez wykonawcę/zleceniobiorcę oraz dodatkowej dokumentacji wynikającej z umowy cywilnoprawnej, zatwierdzonego przez kierownika projektu, sprawdzonego pod względem formalnym (zgodność z dokumentami projektu) przez jednostkę merytoryczną zarządzającą projektem.
4. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego celowo do realizacji projektu w ramach umowy o pracę powinno być ustalone w oparciu o Regulamin Wynagradzania za pracę i przyznawania świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w UMB.
5. Wypłata wynagrodzenia z umów określonych w niniejszej Procedurze następuje na zasadach przyjętych w Uczelni.

§12

Przepis §11 ust. 4 stosuje się również do ustalania wynagrodzeń pracownikom zatrudnionym na podstawie odrębnych umów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt d.

Rektor


Prof. dr hab. Adam Krętowski

Wniosek

o powierzenie pracownikowi Uczelni dodatkowych zadań w związku z realizacją projektów współfinansowanych z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym w ramach aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania

Tytuł projektu:

Źródło finansowania:

(podać numer umowy zawartej z instytucją finansującą)

Wnoszę o powierzenie Pani/Panu:

(podać imię i nazwisko pracownika UMB)

dodatkowych zadań na stanowisku:

(podać rodzaj stanowiska)

1.	Okres zatrudnienia w projekcie (DD-MM-RRRR – DD-MM-RRRR)	
2.	Ilość miesięcy/ dni/godzin pracy w projekcie przypadająca pracownikowi, którego wniosek dotyczy.	
3.	Proponowana wysokość stawki wynagrodzenia uzupełniającego brutto za 1 godzinę	

Zakres czynności pracownika załączam do wniosku.

Wyrażam zgodę na powierzenie Pani/Panu dodatkowych zadań, wynikających z załączonego zakresu czynności.

.....
(data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)

.....
(data, podpis i pieczęć Kierownika Projektu)

Wyliczenie stawki wynagrodzenia uzupełniającego brutto wraz z pochodnymi:

Lp.	Treść	Koszt kwalifikowany/niekwalifikowany (wypełnia Kierownik Projektu)	Ilość/kwota	Podpis osoby wypełniającej tabelę
1.	Ilość godzin ogółem (wypełnia Kierownik Projektu)			
2.	Budżet na wynagrodzenie uzupełniające z pochodnymi dla pracownika, którego wniosek dotyczy (wypełnia Kierownik Projektu)			
3.	Stawka wynagrodzenia uzupełniającego brutto za 1 godz (wypełnia Dział Płac)			
4.	Pochodne od wynagrodzenia (wypełnia Dział Płac), w tym:			
a)	ZUS pracodawcy (UMB) od stawki godzinowej brutto			
b)	Dodatkowe wynagrodzenie roczne (od stawki godzinowej brutto)			

c)	ZUS pracodawcy od DWR			
e)	Nagroda jubileuszowa			

Sprawdzono pod względem formalnym:

.....
Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej/
Dział Projektów Pomocowych /inna jednostka organizacyjna
merytorycznie zarządzająca projektem/

Wniosek akceptuję:

.....
(data, podpis i pieczęć Prorektora ds. Nauki/
Prorektora d/s Studenckich/ Kanclerza

Wniosek

o powierzenie pracownikowi Uczelni dodatkowych zadań w związku z realizacją projektów współfinansowanych z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i przyznanie dodatku specjalnego/funkcyjnego

Tytuł projektu:

Źródło finansowania:

(podać numer umowy zawartej z instytucją finansującą)

Wnoszę o przyznanie Pani/Panu dodatku specjalnego/funkcyjnego:

(podać imię i nazwisko pracownika UMB)

Zadania na stanowisku zgodnie z załączonym zakresem czynności:

1.	Okres zatrudnienia w projekcie (DD-MM-RRRR – DD-MM-RRRR)	
2.	liczba miesięcy/ dni/godzin pracy w projekcie przypadająca pracownikowi, którego wniosek dotyczy.	
3.	Proponowana wysokość dodatku specjalnego	kwotamiesięcznie
4.	Proponowana wysokość dodatku funkcyjnego	kwotamiesięcznie

.....
(data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)

.....
(data, podpis i pieczęć Kierownika Projektu)

*Wypełnia kierownik projektu po uzupełnieniu przez Dział Płac pkt 3 tabeli poniżej

Wyliczenie stawki dodatku specjalnego brutto wraz z pochodnymi:

Lp.	Treść	Koszt kwalifikowany/niekwalifikowany (wypełnia Kierownik Projektu)	Ilość/kwota	Podpis osoby wypełniającej tabelę
1.	liczba godzin ogółem (wypełnia Kierownik Projektu)			
2.	Budżet na wynagrodzenie z pochodnymi dla pracownika, którego wniosek dotyczy (wypełnia Kierownik Projektu)			
3.	Kwota dodatku specjalnego (wypełnia Dział Płac)			
a)	Przybliżony % dodatku specjalnego (wypełnia Dział Płac)			
4.	Kwota dodatku funkcyjnego (wypełnia Dział Płac)			
5.	Dodatkowe wynagrodzenie roczne (od kwoty dodatku specjalnego brutto)			
6.	Pochodne od kwoty dodatku specjalnego (wypełnia Dział Płac), w tym:			
a)	ZUS pracodawcy (UMB) od kwoty dodatku specjalnego brutto			

Wysokość dodatku specjalnego/funkcyjnego nie podlega zwiększeniu w czasie trwania projektu.

Sprawdzono pod względem formalnym:

.....
Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej/
Dział Projektów Pomocowych /inna jednostka organizacyjna
merytorycznie zarządzająca projektem/

Wniosek akceptuję:

.....
(data, podpis i pieczęć Prorektora ds Nauki/
Prorektora ds. Studenckich, /Kanclerza)

Dodatek przyznaję:

Rektor

Wniosek
o oddelegowanie pracownika Uczelni do zadań
w związku z realizacją projektów współfinansowanych z innych źródeł niż określone w art.
94 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym
w ramach umowy o pracę/aktu mianowania

Tytuł projektu:

Źródło finansowania:

(podać numer umowy zawartej z instytucją finansującą)

Wnoszę o oddelegowanie Pana/Pani:

(podać imię i nazwisko pracownika UMB)

Zadania na stanowisku zgodnie z załączonym zakresem czynności:

(podać rodzaj stanowiska)

1.	Okres zatrudnienia w projekcie (DD-MM-RRRR – DD-MM-RRRR)	
2.	liczba miesięcy/ dni/godzin pracy w projekcie przypadająca pracownikowi, którego wniosek dotyczy.	
3.	Proponowany procentowy wymiar czasu pracy na rzecz projektu/m-c*	
4.	Budżet na wynagrodzenie z pochodnymi dla pracownika, którego wniosek dotyczy	

Wyrażam zgodę na oddelegowanie Pana/Pani do zadań,
wynikających z załączonego zakresu czynności.

.....
(data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)

.....
(data, podpis i pieczęć Kierownika Projektu)

***Wypełnia Kierownik projektu po uzupełnieniu przez Dział Płac (pkt. 3 tabeli poniżej)**

Wyliczenie stawki wynagrodzenia brutto oraz innych kosztów związanych z zatrudnieniem:

Lp.	Treść	Koszt kwalifikowany/niekwalifikowany (wypełnia Kierownik Projektu)	Ilość/kwota	Podpis osoby wypełniającej tabelę
1.	liczba miesięcy pracy w projekcie (wypełnia Kierownik Projektu)			
2.	Budżet na wynagrodzenie wraz z pochodnymi dla osoby, której wniosek dotyczy (wypełnia Kierownik Projektu)			
3.	Procentowy wymiar czasu na rzecz projektu wynikający ze wskazanego budżetu (wypełnia Dział Płac)			
4.	Miesięczne wynagrodzenie brutto wraz z pochodnymi wynikające z budżetu projektu (wypełnia Kierownik Projektu)			

a.	Wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto w tym: - wynagrodzenie zasadnicze - premia regulaminowa - dodatek za staż pracy (wypełnia Dział Płac)			
b.	Dodatkowe wynagrodzenie roczne w stosunku miesięcznym (wypełnia Dział Płac)			
c.	Pochodne od wynagrodzenia płacone przez pracodawcę (wypełnia Dział Płac)			
5	Nagroda jubileuszowa			

Sprawdzono pod względem formalnym:

.....
Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej/
Dział Projektów Pomocowych /inna jednostka organizacyjna
merytorycznie zarządzająca projektem/

Wniosek akceptuję:

.....
(data, podpis i pieczęć Prorektora ds. Nauki/
Prorektora ds. Studenckich/ Kanclerza)

**Wniosek o wypłatę wynagrodzenia
za realizację zadań w projekcie współfinansowanym z innych źródeł niż określone w art. 94
ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym**

Wnoszę o wypłatę wynagrodzenia Pani/Panu za miesiąc:
..... za realizację następujących zadań wynikających z projektu pt.:
.....
.....
.....

Lp.	Numer zadania	Treść zadania	Wykonane czynności	Ilość przepracowanych godzin
RAZEM				

Stawka wynagrodzenia:

Kwota wynagrodzenia:

Do wniosku załączam kartę czasu pracy.

.....
(data, podpis i pieczęć Kierownika Projektu

lub bezpośredniego przełożonego w przypadku kierownika projektu tj. Rektora lub Kanclerza)

Wniosek sprawdzono pod względem formalnym:

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika Działu Nauki
i Współpracy Międzynarodowej/
Działu Projektów Pomocowych, innej jednostki organizacyjnej
merytorycznie zarządzającej projektem)

Wniosek
o zawarcie umowy cywilnoprawnej
do realizacji zadań w projekcie współfinansowanym z innych źródeł niż określone w art. 94
ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym

Tytuł projektu:

Źródło finansowania:

(podać numer umowy zawartej z instytucją finansującą)

Wnoszę o zawarcie z Panią/Panem umowy cywilnoprawnej – umowy o dzieło/umowy zlecenia*:

(odpowiednie podkreślić)

(podać imię i nazwisko)

1.	Okres zatrudnienia w projekcie (DD-MM-RRRR – DD-MM-RRRR)	
2.	liczba miesięcy/ dni/godzin pracy w projekcie przypadająca osobie, której wniosek dotyczy.	
3.	Proponowana wysokość stawki wynagrodzenia brutto za 1 godzinę/ryczałt.	

Zakres czynności Pani/Pana załączam do wniosku.

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

Wyliczenie stawki wynagrodzenia brutto oraz innych kosztów związanych z zatrudnieniem:

Lp.	Treść	Koszt kwalifikowany/niekwalifikowany (wypełnia Kierownik Projektu)	Ilość/kwota	Podpis osoby wypełniającej tabelę
1.	liczba godzin ogółem/miesiący (wypełnia Kierownik Projektu)			
2.	Budżet na wynagrodzenie z pochodnymi dla osoby, której wniosek dotyczy (wypełnia Kierownik Projektu)			
3.	Stawka wynagrodzenia brutto z pochodnymi za 1 godzinę/ ryczałt, / wynagrodzenie brutto wynikające z budżetu projektu, wynikające z budżetu projektu (wypełnia Kierownik Projektu) w tym:			
a	Pochodne od stawki wynagrodzenia brutto za 1 godzinę/ryczałt – ZUS pracodawcy (wypełnia Dział Płac).			

Sprawdzono pod względem formalnym:

.....
 Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej/
 Dział Projektów Pomocowych /inna jednostka organizacyjna
 merytorycznie zarządzająca projektem/

Wniosek akceptuję:

.....
 (data, podpis i pieczęć Prorektora ds. Nauki/
 Prorektora ds. Studenckich/Kanclerza)

Wniosek
o zawarcie umowy o pracę na czas określony/na zastępstwo
do realizacji zadań w projekcie współfinansowanym z innych źródeł niż określone w art. 94
ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym

Tytuł projektu:

Źródło finansowania:

(podać numer umowy zawartej z instytucją finansującą)

Wnoszę o zatrudnienie Pani/Pana:

(podać imię i nazwisko)

1.	Okres zatrudnienia w projekcie (DD-MM-RRRR – DD-MM-RRRR)	
2.	Proponowany wymiar etatu*	
3.	Proponowane stanowisko / jednostka	
4.	Proponowane miesięczne wynagrodzenie zasadnicze brutto *	
5.	Proponowany rodzaj umowy (umowa na czas określony/na zastępstwo/okres próbny)	

*Pkt 2 i 4 uzupełnia się po wyliczeniu stawki wynagrodzenia zasadniczego brutto oraz innych kosztów związanych z zatrudnieniem.

Zakres czynności Pani/Pana załączam do wniosku.

.....
 (data, podpis i pieczęć Kierownika Projektu)

.....
 (data, podpis i pieczęć kierownika jednostki, w której
 zatrudniony będzie pracownik)

Wyliczenie stawki wynagrodzenia brutto oraz innych kosztów związanych z zatrudnieniem:

Lp.	Treść	Koszt kwalifikowany/niekwalifikowany (wypełnia Kierownik Projektu)	Ilość/kwota	Podpis osoby wypełniającej tabelę
1.	liczba miesięcy pracy w projekcie (wypełnia Kierownik Projektu)			
2.	Budżet na wynagrodzenie wraz z pochodnymi dla osoby, której wniosek dotyczy (wypełnia Kierownik Projektu)			
3.	Miesięczne wynagrodzenie brutto wraz z pochodnymi wynikające z budżetu projektu (wypełnia Kierownik Projektu)			
a.	Wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto w tym: - wynagrodzenie zasadnicze - premia regulaminowa - dodatek za staż pracy ** (wypełnia Dział Płac)			

b.	Dodatkowe wynagrodzenie roczne w stosunku miesięcznym (wypełnia Dział Płac)			
c.	Pochodne od wynagrodzenia płacone przez pracodawcę (wypełnia Dział Płac)			
4.	Nagroda jubileuszowa			

** informacja Działu Spraw Pracowniczych dotycząca prawa do dodatku za staż pracy i nagrody jubileuszowej oraz % dodatku lub % nagrody , data nabycia prawa.

Sprawdzono pod względem formalnym:

.....
Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej/
Dział Projektów Pomocowych /inna jednostka organizacyjna
merytorycznie zarządzająca projektem/

Wniosek akceptuję:

.....
(data, podpis i pieczęć Prorektora ds.
Nauki/Prorektora ds. Studenckich/Kanclerza)

Tabela refundacji wynagrodzeń za miesiącf.
 Tytuł projektu:
 Nr umowy:

1	2	3*	4	5	Wynagrodzenie pracownika					Kwota wynagrodzenia do refundacji					17		
					6	7	8		10	11	12	13		15		16	
Imię i nazwisko	Pozycja budżetowa /nr kontraktu	Ilość roboczno godzin w m-cu (*)	Ilość godzin pracy na rzecz projektu w m-cu	% zaangażowania w projekt	Brutto + ZUS pracodawcy	Brutto	Składki ZUS Pracodawca Pracownik		Podatek	Netto	Brutto	Składki ZUS Pracodawca Pracownik		Podatek	Netto	Refundowane wynagrodzenie pracownika w danym m-cu (12+13)	
1		3*															RAZEM

Sporządził:

- * a) w odniesieniu do nauczycieli akademickich przyjmuje się, iż miesięczny wymiar czasu pracy wynosi 156 godz.
 b) w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przyjmuje się, iż miesięczny wymiar czasu pracy oblicza się odrębnie w każdym miesiącu – zgodnie z art. 130 § 1 i 2 k.p. (przy założeniu, iż okresem rozliczeniowym jest miesiąc).