

REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
WOJSKOWEJ AKADEMII TECHNICZNEJ
IM. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania Wojskowej Akademii Technicznej, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników zatrudnionych w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.
2. Podstawę prawną ustalenia Regulaminu stanowią przepisy art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465) oraz art. 23 ust. 1, art. 126 ust. 2, art. 136 ust. 2 pkt 6 i art. 184 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.).

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Rektora Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego;
- 2) Uczelni – należy przez to rozumieć Wojskową Akademię Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego;
- 3) Pracownika, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć pracowników Wojskowej Akademii Technicznej, zarówno będących nauczycielami akademickimi, jak i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na podstawie przepisów prawa pracy, bez względu na charakter zawartej umowy lub mianowania, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy;
- 4) Nauczycielu akademickim – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w grupie pracowników badawczo – dydaktycznych, badawczych lub dydaktycznych;
- 5) Pracownikowi niebędącym nauczycielem akademickim – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w grupie pracowników innych niż określonych w pkt. 4;
- 6) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn.zm.);
- 7) Kodeksie Pracy (K.P.) - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1465);
- 8) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin wynagradzania;
- 9) Regulaminie pracy - należy przez to rozumieć Regulamin pracy Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.
- 10) Umowie o pracę – należy przez to rozumieć zarówno umowę o pracę, jak i mianowanie;
- 11) Wynagrodzeniu profesora - należy przez to rozumieć minimalną stawkę wynagrodzenia profesora określoną w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 Ustawy.
- 12) Najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników określone w załącznikach do niniejszego Regulaminu;
- 13) Jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne określone w Statucie oraz Regulaminie organizacyjnym;
- 14) Kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierownika jednostki, o której mowa w pkt. 13;

- 15) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, stanowiący załącznik do uchwały Senatu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego nr 16/WAT/2019 z dnia 25 kwietnia 2019 r. (t.j. obwieszczenie Rektora WAT nr 2/WAT/2024 z dnia 27 marca 2024 r.);
- 16) Regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego wprowadzony Zarządzeniem Rektora WAT nr 5/RKR/2023 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- 17) żołnierzach zawodowych – należy rozumieć żołnierzy zawodowych wyznaczonych na stanowisko służbowe w WAT, któremu na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 248 z późn.zm.) przysługują świadczenia na zasadach obowiązujących dla pracowników uczelni.

§ 3

1. Regulamin obejmuje swoimi postanowieniami wszystkich pracowników Uczelni.
2. Przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego pracownika do pracy, należy zapoznać go z treścią Regulaminu, zaś oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem umieszcza się w jego dokumentacji pracowniczej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Pracodawca podaje do powszechnej wiadomości informację o wprowadzeniu regulaminu wynagradzania oraz jego zmian w sposób umożliwiający zapoznanie się wszystkim pracownikom z jego treścią poprzez zamieszczenie na stronie intranetowej Uczelni. Pracowników nieposiadających dostępu do strony intranetowej Uczelni z treścią regulaminu wynagradzania i jego zmianami zapoznaje bezpośredni przełożony.
4. Wynagrodzenie osób zatrudnionych do realizacji projektów krajowych i zagranicznych finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 365 pkt. 1, 2 oraz 459 Ustawy, ustala się z uwzględnieniem zasad i wytycznych programów/konkursów w ramach których finansowany jest projekt, a także umów na podstawie których realizowany jest projekt z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rektor w drodze odrębnego zarządzenia może określić szczegółowe zasady zatrudniania i wynagradzania osób realizujących projekty o których mowa w ust. 4 uwzględniając obowiązujące warunki ich realizacji, które odbiegają od postanowień niniejszego Regulaminu.
6. Rektor w szczególnych przypadkach uzasadnionych potrzebami Uczelni, może podjąć decyzję o zwolnieniu pracownika niebędącego nauczycielem akademickim od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie poziomu wykształcenia lub stażu pracy dla danego stanowiska pracy.
7. W odniesieniu do spraw nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy i Kodeksu Pracy oraz zasady zawarte w wewnętrznych aktach prawnych Uczelni, a także indywidualnie uzgodnione w umowach o pracę warunki pracy i płacy.

§ 4

1. Ustala się następujące składniki wynagrodzenia obowiązujące w Uczelni:
 - 1) stałe, które pracownik otrzymuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze;
 - b) dodatek za staż pracy;
 - 2) zmienne, które pracownik może otrzymać:
 - a) dodatek funkcyjny;
 - b) dodatek zadaniowy;
 - c) dodatek rozwojowy;
 - d) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe;
 - e) wynagrodzenie za godziny nadliczbowe;
 - f) w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:
 - premia regulaminowa;
 - premia uznaniowa (dziekańska, rektorska);
 - g) dodatek rektorski;
 - h) wynagrodzenie dodatkowe nauczycieli akademickich;

- i) dodatek za pracę w porze nocnej wg K.P.;
 - j) dodatek za pracę w godzinach popołudniowych;
 - k) wynagrodzenie urlopowe za okres przebywania na urlopie, jak również świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy, na zasadach i w wysokości określonej w przepisach prawa pracy, przepisach Ustawy oraz odrębnych przepisach.
2. Pracownikowi mogą przysługiwać także pozostałe świadczenia w szczególności:
- 1) nagroda jubileuszowa;
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka") w wysokości i na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników państwowej sfery budżetowej;
 - 3) odprawy;
 - 4) odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nietyczących pracownika;
 - 5) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
 - 6) nagroda Rektora;
 - 7) wynagrodzenie twórców z tytułu komercjalizacji według zasad określonych w uchwale Senatu WAT wydanej na podstawie art. 152 Ustawy;
 - 8) nagroda Ministra przyznana wg odrębnych przepisów;
 - 9) odprawa pośmiertna w razie śmierci pracownika Uczelni w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby;
 - 10) socjalne, przyznawane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego;
 - 11) wynikające z posiadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 248 z późn.zm.);
 - 12) zwrot kosztów podróży służbowej oraz ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych;
 - 13) dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe;
 - 14) ekwiwalent za pranie odzieży roboczej lub używanie własnej odzieży do celów służbowych;
 - 15) z tytułu dyżurów pełnionych przez kierowców;
 - 16) wypłacane w formie ryczałtów na pokrycie kosztów wykonywania pracy zdalnej.
3. Świadczenia określne w ust. 2 pkt. 12-16 wypłacane są pracownikom za zasadach określonych w odrębnych wewnętrznych aktach prawnych wprowadzonych przez Rektora.

§ 5

- 1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
- 2. Nauczycielom akademickim wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny, dodatek zadaniowy wypłacane są z góry, pierwszego roboczego dnia miesiąca, którego wypłata dotyczy, za wyjątkiem osób rozpoczynających zatrudnienie, którym wypłaty dokonuje się nie później niż do 10-go dnia roboczego od rozpoczęcia pracy. Prawo to wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy z tym, że pracownik zachowuje wypłacone za ten miesiąc wynagrodzenie.
- 3. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wynagrodzenie wypłaca się z dołu – w terminie dwóch ostatnich dni roboczych miesiąca, którego dotyczy wynagrodzenie.
- 4. Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik wykonuje obowiązki, ustala wysokość wynagrodzenia za pracę, kierując się w szczególności możliwościami finansowymi pracodawcy, Regulaminem, rodzajem wykonywanej pracy oraz kwalifikacjami niezbędnymi do jej wykonywania.

5. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
6. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń pracowników i innych świadczeń przysługujących pracownikom. Postanowienia zdania poprzedniego nie dotyczą wynagrodzeń osób, do których zastosowanie mają przepisy o dostępie do informacji publicznej.
7. Wynagrodzenia rektora, kwestora oraz osób pełniących funkcje organów Uczelni są jawne.
8. Potrącenia z wynagrodzeń lub zasiłków dokonuje się zgodnie z art. 87-91 Kodeksu Pracy.

SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 6

1. Nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego uzależniona jest w szczególności od rodzaju wykonywanej pracy, kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, posiadanych kwalifikacji, doświadczenia, umiejętności i praktyki, a także odpowiedzialności i wysiłku, z którym wiąże się dana praca oraz znaczenia wykonywanej pracy dla pracodawcy. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego powinna być związana także z wynikami oceny okresowej.
2. Minimalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego za pełen wymiar czasu pracy określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego i dodatków do wynagrodzenia, określaną stawką miesięczną wynikających z osobistego zaszerogowania nauczyciela akademickiego, ustala się dzieląc tę stawkę przez liczbę 156.
4. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela akademickiego może zostać obniżone na zasadach określonych w Ustawie.
5. Nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego z zawartej umowy o pracę.

DODATEK ZA STAŻ PRACY

§ 7

1. Dodatek za staż pracy przysługuje w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym, że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nauczyciel akademicki nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku pierwszego dnia miesiąca - to dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli nauczyciel akademicki nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku w ciągu miesiąca - to dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
4. Dodatek za staż pracy przysługuje nauczycielowi akademickiemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek w rozumieniu przepisów o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.

§ 8

1. Do okresów zatrudnienia uwzględnianych przy obliczaniu wysokości dodatku za staż pracy zalicza się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) inne udokumentowane okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze.
2. W przypadku pozostawania przez nauczyciela akademickiego w więcej niż jednym zatrudnieniu okresy uprawniające do dodatku za staż pracy uwzględnia się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się tej części zakończonych okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego nauczyciel akademicki jest lub był jednocześnie zatrudniony, które pokrywają się z okresami zatrudnienia w Uczelni.
4. Okresy, o których mowa w ust. 1 zalicza się na podstawie świadectwa pracy lub na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich wystąpienie.
5. Okresy, które zaliczono na podstawie przepisów obowiązujących przed wejściem w życie Regulaminu do okresów uprawniających do dodatku lub wyższej jego stawki na podstawie dokumentacji w aktach osobowych pracownika podlegają zaliczeniu na dotychczasowych zasadach.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 9

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi akademickiemu z tytułu kierowania zespołem osób, z tym, że zespół ten nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tym zespołem. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora.
2. Przez zespół rozumie się bezpośrednio lub pośrednio podporządkowanych pracowników, których podległość służbowa wynika ze struktury organizacyjnej określonej w Regulaminie Organizacyjnym.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest indywidualnie i jest uzależniona od liczby pracowników kierowanego zespołu oraz od stopnia złożoności i znaczenia zadań wykonywanych przez zespół i związanych z wykonywaną funkcją.
4. Dodatek funkcyjny przyznaje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik wykonuje swoje obowiązki – wzór wniosku określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje proporcjonalnie od pierwszego dnia wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
6. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, dodatek funkcyjny przysługuje proporcjonalnie do wymiaru etatu.
7. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy trwającej nieprzerwanie nieobecności. Dodatek nie stanowi podstawy zasiłku w rozumieniu przepisów o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.
8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków, o którym mowa w art. 303 ust. 1 Ustawy.
9. Wysokość dodatków funkcyjnych nauczycieli akademickich określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

DODATEK ZADANIOWY

§ 10

1. Dodatek zadaniowy może być przyznany nauczycielowi akademickiemu z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania. Dodatek zadaniowy przyznawany jest

kwotowo. Może być przyznany jednorazowo lub okresowo, z możliwością jego przedłużenia na kolejne okresy.

2. Dodatek przyznaje Rektor:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek przełożonego pracownika lub kierownika projektu zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej;
 - 3) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej w której zatrudniony jest pracownik.
3. Łączna wysokość przyznanych dodatków zadaniowych nie może przekroczyć miesięcznie 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego nauczyciela akademickiego.
4. Dodatek zadaniowy przysługuje proporcjonalnie od pierwszego dnia powierzenia obowiązków, o których mowa w ust. 1, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
5. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy trwającej nieprzerwanie nieobecności. Dodatek nie stanowi podstawy zasiłku w rozumieniu przepisów o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek zadaniowy nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków, o którym mowa w art. 303 ust. 1 Ustawy.
7. Wzór wniosku o przyznanie dodatku określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
8. Do wniosku o którym mowa w ust. 7 dołącza się zakres dodatkowych obowiązków. Zakres dodatkowych obowiązków nie jest dołączany w przypadku wniosku o dodatek zadaniowy z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowym powierzeniem dodatkowych zadań ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.

DODATEK ROZWOJOWY

§ 11

1. Dodatek rozwojowy może być przyznany nauczycielom akademickim za wykonywanie dodatkowych zadań i obowiązków w ramach realizowanych projektów finansowanych ze środków zewnętrznych krajowych i zagranicznych innych niż subwencje i dotacje o ile umowa, kontrakt, przepisy i wytyczne dla danego projektu nie stanowią inaczej.
 2. Dodatek przyznaje Rektor na wniosek:
 - 1) kierownika projektu;
 - 2) kierownika jednostki organizacyjnej w której realizowany jest projekt w uzgodnieniu z kierownikiem projektu;
- na podstawie wniosku określonego w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Dodatek rozwojowy przyznawany może być jednorazowo lub na czas określony nie dłużej niż na czas trwania projektu w wysokości określonej :
 - 1) stawką godzinową za każdą godzinę pracy w projekcie - płatny na liście dodatkowej;
 - 2) stawką ryczałtową we wskazanej kwocie miesięcznej za czynności których wykonywanie nie jest możliwe w ścisłym powiązaniu z czasem pracy lub nie ma obowiązku w projekcie dokumentowania czasu pracy na podstawie karty czasu pracy – płatny na liście głównej.
 4. Dodatek rozwojowy nie może przekroczyć w ujęciu miesięcznym 300% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego.
 5. Czas pracy na rzecz Projektu w ramach którego przyznany jest dodatek rozwojowy nie może być traktowany jako czas pracy w godzinach ponadwymiarowych ponieważ praca wykonywana jest w ramach obowiązujących norm czasu pracy wynikających z Regulaminu pracy.
 6. W tym samym czasie może być przyznane kilka dodatków rozwojowych, przy czym łączna wysokość wynagrodzenia z tego tytułu nie może przekroczyć wysokości określonej w ust. 4 a liczba godzin pracy na rzecz wszystkich projektów liczby 78 godzin w miesiącu.

7. Przyznany dodatek rozwojowy w stawce godzinowej wypłacany jest za faktycznie wykonaną pracę z uwzględnieniem ust. 5 i nie jest uwzględniany w podstawie zasiłków chorobowych określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego.
8. Przyznany dodatek rozwojowy w stawce ryczałtowej nie jest wypłacany za okresy usprawiedliwionej nieobecności i jest uwzględniany w podstawie zasiłków chorobowych określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego.
9. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania dodatku rozwojowego określa załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
10. Dodatek rozwojowy ryczałtowy przysługuje proporcjonalnie od pierwszego dnia jego przyznania do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie okresu na jaki został przyznany lub zakończenia zatrudnienia i wykonywania czynności.

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE

§ 12

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczycielowi akademickiemu przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, które stanowi iloczyn liczby godzin ponadwymiarowych i stawki godzinowej wynagrodzenia przypisanego do stanowiska pracownika.
2. Poprzez godziny ponadwymiarowe rozumie się faktycznie przeprowadzone godziny zajęć dydaktycznych zrealizowane w danym roku akademickim przez nauczyciela akademickiego obliczone na zasadach określonych w Regulaminie pracy ponad ustalone pensum, o którym mowa w § 52 ust. 1 Regulaminu pracy określone dla poszczególnych stanowisk zatrudnienia.
3. W przypadku obniżenia pensum dydaktycznego za godziny ponadwymiarowe uznaje się godziny przepracowane ponad zwykle pensum, o którym mowa w § 52 ust. 1 Regulaminu pracy dla danego stanowiska zatrudnienia. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się i wypłaca po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego na podstawie analizy obciążenia dydaktycznego realizowanej na zasadach wynikających z Regulaminu pracy w systemie USOS i dostarczeniu do Kwestury przez jednostki organizacyjne w terminie do 31 października raportu z systemu USOS stanowiącego zestawienie osób, którym przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wraz z obliczoną wartością wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe.
4. Wysokość stawki godzinowej wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustalana jest w ramach limitów określonych w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu. Dziekani i Dyrektor IOE wydadzą decyzję o stawce godzinowej obowiązującej w ich jednostkach organizacyjnych i prześlą do Prorektora ds. kształcenia. Dla pozostałych jednostek organizacyjnych stawka godzinowa wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustalana jest w decyzji Rektora na podstawie wniosku Prorektora ds. kształcenia koordynującego proces rozliczania obciążenia dydaktycznego.
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustala się na podstawie najwyższej ze stawek godzinowych obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie tych godzin.

DODATEK REKTORSKI

§ 13

1. Nauczycielowi akademickiemu może zostać przyznany dodatek rektorski za:
 - 1) szczególne zaangażowanie w prowadzenie badań naukowych i rozwijanie dyscypliny naukowej;
 - 2) szczególne zaangażowanie w prowadzenie działalności dydaktycznej i wychowawczej studentów;
 - 3) zaangażowanie i efektywne ubieganie/aplikowanie w ogłaszanych konkursach i przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje krajowe i zagraniczne;
 - 4) szczególne osiągnięcia publikacyjne, wydawnicze;

- 5) wykonywanie ze szczególnym zaangażowaniem i starannością zadań i obowiązków o wysokim poziomie merytorycznym;
 - 6) wykonywanie ważnych i odpowiedzialnych zadań związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Uczelni;
 - 7) efektywne kierowanie lub uczestnictwo merytoryczne w przedsięwzięciach badawczych, naukowych, dydaktycznych, rozwojowych, innowacyjnych, organizacyjnych oraz promocyjnych zmierzające do realizacji bieżących celów jednostek organizacyjnych oraz celów strategicznych Uczelni.
2. Dodatek rektorski przyznaje Rektor:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek prorektora, kierownika jednostki organizacyjnej, kanclerza lub kwestora – dla podległych pracowników;
 - 3) na wniosek kwestora z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
 3. Dodatek rektorski może być przyznany jednorazowo lub okresowo na okres nie dłuższy niż 8 miesięcy w danym roku budżetowym w przypadku możliwości sfinansowania jego pełnych kosztów w ramach planu rzeczowo-finansowego.
 4. Dodatek rektora o którym mowa w ust. 2 pkt. 3 może być przyznany w przypadku uzyskania w roku poprzedzającym rok budżetowy wyniku dodatniego przez Akademię oraz na podstawie możliwego sfinansowania w roku bieżącym kosztów przyznania takiego dodatku dla większości pracowników Akademii na zasadach wypracowanych i uzgodnionych ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni.
 5. Propozycję w zakresie zasad przyznawania dodatku rektorskiego o którym mowa w ust. 4 i ust. 2 pkt. 3 wraz z określeniem jego wysokości i możliwości sfinansowania w roku bieżącym przy pewności nie uzyskania wyniku ujemnego Uczelni i osiągnięcia zamierzonych celów przedstawia Rektorowi Kwestor.
 6. Dodatek rektorski o którym mowa ust. 2 pkt. 3 w może być przyznany po podpisaniu porozumienia pomiędzy Rektorem a związkami zawodowymi w ostatnich 2 miesiącach danego roku budżetowego jednorazowo w określonej kwocie nie większej na pracownika niż najniższa wysokość wynagrodzenia zasadniczego w Uczelni pracownika zatrudnionego na cały etat.
 7. Nauczyciel akademicki w tym samym czasie może otrzymać więcej niż jeden dodatek rektorski o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2, jednak ich łączna wartość nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 8.
 8. Wysokość dodatków rektora, o których mowa ust. 2 pkt. 1 i 2 nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia profesora.
 9. Wzór wniosku o przyznanie dodatku rektora o który mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 określa załącznik nr 9.
 10. Nauczyciel akademicki nie może otrzymać dodatku rektorskiego jeśli za te same działania i czynności w danym okresie został mu przyznany dodatek zadaniowy lub dodatek rozwojowy.
 11. Dodatek rektorski jednorazowy nie jest przyznawany za okresy usprawiedliwionej nieobecności i jest uwzględniany w podstawie zasiłków chorobowych określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w kwocie faktycznie wypłaconej.
 12. Dodatek rektorski okresowy nie jest wypłacany za okresy usprawiedliwionej nieobecności i jest uwzględniany w podstawie zasiłków chorobowych określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego.
 13. Dodatek rektorski przysługuje proporcjonalnie od pierwszego dnia jego przyznania do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie okresu na jaki został przyznany lub zakończenia zatrudnienia i wykonywania czynności.

WYNAGRODZENIE DODATKOWE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§ 14

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za:

- 1) sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim lub postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora;
 - 2) sprawowanie funkcji promotora pomocniczego w przewodzie doktorskim lub w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora;
 - 3) opracowanie recenzji w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora albo w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego;
 - 4) członkostwo w komisji habilitacyjnej, w tym udział w opracowaniu opinii komisji,
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przysługuje po podjęciu przez uprawniony organ uchwały o nadaniu stopnia naukowego doktora. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 przysługuje po wydaniu sporządzonej recenzji. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 przysługuje po podjęciu przez uprawniony organ uchwały w przedmiocie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 wypłaca się w terminie 30 dni od dnia spełnienia określonych warunków.
 3. Stawki wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2 określa załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
 4. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje dodatkowe jednorazowe wynagrodzenie za sprawowanie opieki lub kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi albo innymi formami przygotowania zawodowego. Stawki wynagrodzenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim określa załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
 5. Nauczycielowi akademickiemu uczelni wykonującemu zadania związane z rekrutacją określone w załączniku nr 10 przysługuje jednorazowe wynagrodzenie określone w tym załączniku.
 6. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 4 i 5 wypłaca się w terminie do 30 dni od dnia zakończenia praktyk lub rekrutacji na podstawie wniosku kierowników jednostek organizacyjnych ustalających wysokość dodatkowego wynagrodzenia dla wskazanych pracowników według obowiązujących stawek.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE „TRZYNASTKA”

§ 15

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Nauczyciel akademicki, który nie przepracował w Uczelni całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się nie później niż do 31 marca roku następującego po roku, którego ono dotyczy.
4. Dodatkowe wynagrodzenie roczne nie przysługuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
 - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
 - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 16

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę.
2. Wysokość nagrody jubileuszowej wynosi:
 - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego – za 20 lat pracy;
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – za 25 lat pracy;
 - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – za 30 lat pracy;

- 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – za 35 lat pracy;
 - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – za 40 lat pracy;
 - 6) 400% wynagrodzenia miesięcznego – za 45 lat pracy.
3. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 4. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
 5. Pracownik nabywa prawo do nagrody w uczelni, w której jest zatrudniony w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
 6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody zgodnie z ust. 2 brakuje mniej niż 12 miesięcy.
 7. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

NAGRODA REKTORA

§ 17

1. Rektor może przyznać nauczycielowi akademickiemu nagrodę Rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, wdrożeniowe lub organizacyjne albo całokształt dorobku.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 1, określa regulamin uchwalony przez Senat WAT na podstawie § 21 ust.1 pkt. 43 Statutu WAT.

ODPRAWY

§ 18

1. Nauczycielowi akademickiemu, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje prawo do jednorazowej odprawy pieniężnej w uczelni stanowiącej jego podstawowe miejsce pracy, w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia. Nauczyciel akademicki, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
2. Nauczycielowi akademickiemu, z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę z przyczyny niedotyczącej nauczyciela akademickiego, przysługuje odprawa pieniężna na zasadach określonych w art. 8 ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j.: Dz.U. z 2024 poz. 64).
3. Nauczycielowi akademickiemu, który został powołany podczas zatrudnienia w Uczelni do terytorialnej służby wojskowej przysługuje odprawa w wysokości i na zasadach określonych w art. 306 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 248 z późn.zm.).
4. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego Uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy przysługuje odprawa zgodnie z art. 92¹ K.P.

ODPRAWA POŚMIERTNA

§ 19

1. W razie śmierci nauczyciela akademickiego w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od Uczelni odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika w Uczelni i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat;
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi;
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.
5. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w ust. 1, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z ust. 2 albo ust. 4 zdanie drugie niniejszego ustępu. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.
6. Odprawę wypłaca się na wniosek uprawnionych, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. Wnioskujący o wypłatę odprawy składa oświadczenie dotyczące innych znanych mu uprawnionych, zgodnie z ust. 3, do otrzymania odprawy.

URLOP NAUKOWY I INNE ŚWIADCZENIA

§ 20

1. Nauczycielowi akademickiemu za czas:
 - 1) urlopu naukowego i innych urlopów udzielonych przez Rektora na mocy art. 130 Ustawy;
 - 2) urlopu dla poratowania zdrowia udzielonego na podstawie art. 131 ust. 1 Ustawy;
 - 3) urlopu wypoczynkowego;
 - 4) urlopu nagrodowego;przysługuje wynagrodzenie jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował, zwane dalej „wynagrodzeniem urlopowym”.
2. Wynagrodzenie urlopowe stanowi sumę wynagrodzenia:
 - 1) w części ustalonej na podstawie stałych składników wynagrodzenia określonych w stawkach miesięcznych w stałej wysokości oraz składników wynagrodzenia określonych procentowo od tych stawek, uwzględnianych w wysokości należnej w miesiącu wykorzystywania przez nauczyciela akademickiego urlopu wypoczynkowego;
 - 2) w części ustalonej na podstawie zmiennych składników wynagrodzenia – zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie średniego wynagrodzenia nauczyciela akademickiego z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a jeżeli zatrudnienie trwało krócej średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu zgodnie z pkt. 3;
 - 3) wynagrodzenie urlopowe za jeden dzień urlopu wypoczynkowego w części ustalonej na podstawie zmiennych składników wynagrodzenia oblicza się dzieląc podstawę wymiaru, określoną w ust. 2 pkt. 2 przez liczbę 251. Jeżeli nauczyciel akademicki jest zatrudniony krócej niż 12 miesięcy podstawę wymiaru dzieli się przez liczbę dni roboczych przypadających

w okresie jego zatrudnienia. Tak obliczone wynagrodzenie za jeden dzień urlopu mnoży się przez liczbę dni tego urlopu.

3. Ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego oblicza się na zasadach określonych dla wynagrodzenia urlopowego.

SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 21

1. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego uzależniona jest w szczególności od rodzaju wykonywanej pracy, kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, kwalifikacji posiadanych przez pracownika, doświadczenia, umiejętności i praktyki, a także odpowiedzialności i wysiłku, z którym wiąże się dana praca oraz znaczenia wykonywanej pracy dla pracodawcy.
2. Listę stanowisk pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, wymagane kwalifikacje oraz minimalne stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla tych stanowisk za pełen wymiar czasu pracy określa załącznik nr 11 do Regulaminu.
3. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego z zawartej umowy o pracę.
4. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego i dodatków do wynagrodzenia, określaną stawką miesięczną wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika nie będącego nauczycielem akademickim, ustala się dzieląc tę stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

DODATEK ZA STAŻ PRACY

§ 22

1. Dodatek za staż pracy przysługuje w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym, że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli pracownik niebędący nauczycielem akademickim nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku pierwszego dnia miesiąca - to dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli pracownik niebędący nauczycielem akademickim nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku w ciągu miesiąca - to dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
4. Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek w rozumieniu przepisów o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.

§ 23

1. Do okresów zatrudnienia uwzględnianych przy obliczaniu wysokości dodatku za staż pracy zalicza się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia, z zastrzeżeniem ust. 3,

- 2) inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze.
2. W przypadku pozostawania przez pracownika niebędącego nauczycielem w więcej niż jednym zatrudnieniu okresy uprawniające do dodatku za staż pracy uwzględnia się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się tej części zakończonych okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik niebędący nauczycielem jest lub był jednocześnie zatrudniony, które pokrywają się z okresami zatrudnienia w Uczelni.
4. Okresy, o których mowa w ust. 1 zalicza się na podstawie świadectwa pracy lub na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich wystąpienie.
5. Okresy, które zaliczono na podstawie przepisów obowiązujących przed wejściem w życie Regulaminu do okresów uprawniających do dodatku lub wyższej jego stawki na podstawie dokumentacji w aktach osobowych pracownika podlegają zaliczeniu na dotychczasowych zasadach.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 24

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim z tytułu kierowania zespołem osób, z tym, że zespół ten nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tym zespołem. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora.
2. Przez zespół rozumie się bezpośrednio lub pośrednio podporządkowanych pracowników, których podległość służbowa wynika ze struktury organizacyjnej określonej w Regulaminie Organizacyjnym.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest indywidualnie i jest uzależniona od liczby pracowników kierowanego zespołu oraz od stopnia złożoności i znaczenia zadań wykonywanych przez zespół i związanych z wykonywaną funkcją – wzór wniosku określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje proporcjonalnie od pierwszego dnia wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
5. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, dodatek funkcyjny przysługuje proporcjonalnie do wymiaru etatu.
6. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy trwającej nieprzerwanie nieobecności. Dodatek nie stanowi podstawy zasiłku w rozumieniu przepisów o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.
7. Wysokość dodatków funkcyjnych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

DODATEK ZADANIOWY

§ 25

1. Dodatek zadaniowy może być przyznany pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowym powierzeniem dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy i warunki jej wykonywania. Dodatek zadaniowy przyznawany jest kwotowo. Może być przyznany jednorazowo lub okresowo, z możliwością jego przedłużenia na kolejne okresy.
2. Dodatek przyznaje Rektor

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek przełożonego pracownika lub kierownika projektu zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej;
- 1) na wniosek kierownika innej jednostki organizacyjnej zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej w której zatrudniony jest pracownik.
3. Łączna wysokość przyznanych dodatków zadaniowych nie może przekroczyć miesięcznie 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
4. Dodatek zadaniowy przysługuje proporcjonalnie od pierwszego dnia powierzenia obowiązków, o których mowa w ust. 1, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
5. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy trwającej nieprzerwanie nieobecności. Dodatek nie stanowi podstawy zasiłku w rozumieniu przepisów o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.
6. Wzór wniosku o przyznanie dodatku określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu
7. Do wniosku o którym mowa w ust. 6 dołącza się zakres dodatkowych obowiązków. Zakres dodatkowych obowiązków nie jest dołączany w przypadku wniosku o dodatek zadaniowy z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowym powierzeniem dodatkowych zadań ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania

DODATEK ROZWOJOWY

§ 26

1. Dodatek rozwojowy może być przyznany pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za wykonywanie dodatkowych zadań i obowiązków w ramach realizowanych projektów finansowanych ze środków zewnętrznych krajowych i zagranicznych innych niż subwencje i dotacje o ile umowa, kontrakt, przepisy i wytyczne dla danego projektu nie stanowią inaczej.
 2. Dodatek przyznaje Rektor na wniosek:
 - 1) kierownika projektu;
 - 2) kierownika jednostki organizacyjnej w której realizowany jest projekt w uzgodnieniu z kierownikiem projektu;
- na podstawie wniosku określonego w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Dodatek rozwojowy przyznawany może być jednorazowo lub na czas określony nie dłużej niż na czas trwania projektu w wysokości określonej :
 - 1) stawką godzinową za każdą godzinę pracy w projekcie - płatny na liście dodatkowej;
 - 2) stawką ryczałtową we wskazanej kwocie miesięcznej za czynności których wykonywanie nie jest możliwe w ścisłym powiązaniu z czasem pracy lub nie ma obowiązku w projekcie dokumentowania czasu pracy na podstawie karty czasu pracy – płatny na liście głównej.
 4. Dodatek rozwojowy nie może przekroczyć w ujęciu miesięcznym 300% wynagrodzenia zasadniczego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
 5. Czas pracy na rzecz Projektu w ramach którego przyznany jest dodatek rozwojowy nie może być traktowany jako czas pracy w godzinach nadliczbowych ponieważ praca wykonywana jest w ramach obowiązujących norm czasu pracy wynikających z Regulaminu pracy.
 6. W tym samym czasie może być przyznane kilka dodatków rozwojowych, przy czym łączna wysokość wynagrodzenia z tego tytułu nie może przekroczyć wysokości określonej w ust. 4, a liczba godzin pracy na rzecz wszystkich projektów liczby 78 godzin w miesiącu.
 7. Przyznany dodatek rozwojowy w stawce godzinowej wypłacany jest za faktycznie wykonaną pracę z uwzględnieniem ust. 5 i nie jest uwzględniany w podstawie zasiłków chorobowych określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego.
 8. Przyznany dodatek rozwojowy w stawce ryczałtowej nie jest wypłacany za okresy usprawiedliwionej nieobecności i jest uwzględniany w podstawie zasiłków chorobowych określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego.

9. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania dodatku rozwojowego określa załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
10. Dodatek rozwojowy ryczałtowy przysługuje proporcjonalnie od pierwszego dnia jego przyznania do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie okresu na jaki został przyznany lub zakończenia zatrudnienia i wykonywania czynności.

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY NADLICZBOWE

§ 27

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika niebędącego nauczycielem akademickim normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Wymiar czasu pracy pracownika niebędącego nauczycielem akademickim w okresie rozliczeniowym ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.
3. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za pracę w godzinach nadliczbowych – o ile nie otrzymali rekompensaty w postaci dni lub godzin wolnych – oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta, niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych, przypadających w każdym innym dniu.
4. Dodatek w wysokości określonej w ust. 3 pkt 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 3.
5. Podstawą obliczania dodatków określonych w ust. 3 jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
6. Podstawą wypłaty wynagrodzenia za godziny nadliczbowe jest ewidencja czasu pracy prowadzona zgodnie z Regulaminem pracy w systemie kadrowo-płacowym zatwierdzona przez kierownika jednostki organizacyjnej lub na podstawie protokołu sporządzanego przez kierownika jednostki zweryfikowanego przez Dział Personalny, a następnie zaakceptowanego przez Kanclerza i przekazanego do Kwestora celem dokonania wypłaty w terminie wypłaty wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH POPOŁUDNIOWYCH

§ 28

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim wykonującemu pracę w godzinach popołudniowych w równoważnym systemie czasu pracy, przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 10 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika za każdą godzinę pracy w godzinach popołudniowych tj. w godz. 16-22. Podstawą wypłaty jest rozliczenie czasu pracy zatwierdzone przez kierownika jednostki organizacyjnej, w systemie kadrowo-płacowym lub sporządzone przez

kierownika jednostki w formie papierowej zweryfikowane i wprowadzone do systemu kadrowo-płacowego przez Dział Personalny.

DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH NOCNYCH

§ 29

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim wykonującym pracę w porze nocnej, określonej w Regulaminie pracy, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ §1 Kodeksu Pracy.
2. Podstawą wypłaty jest rozliczenie czasu pracy zatwierdzone przez kierownika jednostki organizacyjnej w systemie kadrowo-płacowym lub sporządzone przez kierownika jednostki w formie papierowej, zweryfikowane i wprowadzone do systemu kadrowo-płacowego przez Dział Personalny.

PREMIA REGULAMINOWA

§ 30

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przyznaje się premię regulaminową za przestrzeganie dyscypliny pracy, właściwe wykonywanie swoich obowiązków służbowych a w szczególności za należyte wywiązywanie się z powierzonych obowiązków pracowniczych z uwzględnieniem terminowości wykonywanych zadań.
2. Fundusz premii regulaminowej (FJO) tworzy się w ramach posiadanych przez WAT środków na wynagrodzenia osobowe, jako iloczyn stawek osobistego zaszerogowania pracowników i wielkość ustalonych w ust. 3 wskaźników procentowych premii regulaminowej dla określonych stanowisk.
3. Ustala się wskaźniki procentowe miesięcznej premii regulaminowej dla stanowisk :
 - 1) kanclerza, kwestora, dyrektora biura rektora, zastępcy kanclerza, zastępcy kwestora pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnej, audytora wewnętrznego, kierownika zespołu kontroli wewnętrznej, radcy prawnego, rzecznika prasowego, redaktora naczelnego „Głosu Akademickiego”, dyrektora Centrum Certyfikacji Jakości - w wysokości 40 %;
 - 2) dyrektora Centrum Transferu Technologii, dyrektora Biblioteki, kierownika działu, kierownika sekretariatu Rektora, dyrektora Redakcji Wydawnictw, kierownika Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnego, kierownika administracyjnego, kierownika dziekanatu, zastępcy dyrektora Biblioteki, kierownika zespołu ochrony przeciwpożarowej, kierownika zespołu bezpieczeństwa i higieny pracy, inspektora ochrony danych, kierownika domu studenckiego, kierownika domu asystenta, kierownika stołówki, rzecznika patentowego, pracownika zespołu kontroli wewnętrznej, kierownika kancelarii jawnej, kierownika kancelarii tajnej, komendanta ochrony WAT, kierownika Ośrodka Szkoleniowego Zegrze, kierownika Klubu, kierownika Sekcji Gastronomii Akademickiej, zastępcy pełnomocnika Rektora WAT ds. ochrony informacji niejawnych, kierownika biblioteki Wydawnictw Niejawnych, kierownika archiwum WAT - w wysokości 30 %;
 - 3) pozostałych pracowników - w wysokości 20 %
- stawki przyznanego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Premię wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem pracowników niebędących nauczycielami akademickimi za dany miesiąc.
5. Premii nie wypłaca się za czas nieobecności w pracy, za który wypłaca się wynagrodzenie za czas choroby oraz zasiłki określone w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.
6. Okres urlopu wypoczynkowego i okolicznościowego nie ma wpływu na wysokość premii regulaminowej.
7. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może zostać pozbawiony prawa do premii regulaminowej w całości lub w części w danym miesiącu lub w miesiącu kolejnym od zaistnienia naruszenia przez pracownika regulaminu pracy a w szczególności za zdarzenia określone w ust. 8 i 9.

8. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim traci prawo do części premii regulaminowej w przypadkach:
 - 1) odmowy wykonania polecenia służbowego mieszczącego się w zakresie powierzonego zakresu obowiązków;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania powierzonych zadań wynikających z zakresu obowiązków;
 - 3) nieprzestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy;
 - 4) opuszczenia stanowiska pracy bez uprzedniego zezwolenia przełożonego;
 - 5) niewłaściwego zabezpieczenia po zakończeniu pracy dokumentów, narzędzi, materiałów i pomieszczeń;
 - 6) nieprzestrzegania przepisów bhp i bezpieczeństwa pożarowego;
 - 7) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w kodeksie pracy.
9. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim traci prawo do całości premii regulaminowej w przypadkach:
 - 1) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywania alkoholu w czasie pracy;
 - 2) stawienia się do pracy po użyciu środków działających podobnie do alkoholu lub używania ich w czasie pracy;
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 4) zwolnienia w trybie art. 52 Kodeksu Pracy;
 - 5) spowodowania zawinionej szkody w mieniu;
 - 6) zawinionego niewykonania zadań wynikającego z zakresu obowiązków;
 - 7) ukarania karą nagany.
10. Utrata prawa do całości lub części premii regulaminowej w przypadkach określonych w ust. 8 lub 9, może mieć miejsce niezależnie od udzielenia pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim kar regulaminowych lub rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
11. Zmniejszenie lub pozbawienie premii regulaminowej pracownika niebędącego nauczycielem akademickim musi być dokonane w formie pisemnej — wzór wniosku stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu, niezależnie czy pracownik podpisze się na wniosku o zapoznaniu się z nim czy nie.
12. Wniosek o którym mowa w ust. 11 sporządzany jest w dwóch egzemplarzach a po jego zatwierdzeniu, przekazywany jest do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim i kwestury w celu dokonania stosownego potrącenia lub pozbawienia premii.

PREMIA UZNANIOWA

§ 31

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może zostać przyznana w uzasadnionych przypadkach premia uznaniowa za wykonywanie dodatkowych zadań, które są szczególnie ważne dla Uczelni a w szczególności :
 - 1) wymagały szczególnej odpowiedzialności lub krótkiego terminu ich realizacji;
 - 2) wykonywane były z dużym zaangażowaniem i kreatywnością oraz innowacyjnym podejściem do realizowanych zadań;
 - 3) realizowane były w godzinach nocnych lub w dniach ustawowo wolnych od pracy, niezależnie od wypłacenia dodatku za pracę w nocy lub wynagrodzenia za godziny nadliczbowe;
 - 4) osoby zostały pozytywnie ocenione w czasie kontroli;
 - 5) polegały na aktywnym merytorycznym udziale i zaangażowaniu w pracach komisji, zespołów powoływanych w Uczelni;
 - 6) charakteryzowały się wysoką trudnością w realizacji i wymagały koordynowania prac również innych osób.

2. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim nie przysługuje roszczenie o przyznanie premii uznaniowej.
3. Fundusz premii uznaniowej może zostać utworzony w danym roku budżetowym w ramach posiadanych przez Uczelnię środków na wynagrodzenia osobowe zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5 i 6 oraz możliwościami sfinansowania jego powstania zweryfikowanego w trakcie prac nad Planem rzeczowo-finansowym WAT.
4. Rektor akceptuje ostatecznie na wniosek Kwestora wielkość wskaźników procentowych tworzących fundusz premii uznaniowych.
5. Fundusz premii uznaniowej może utworzyć :
 - 1) Rektor w ramach limitu kosztów ogólnouczelnianych w wysokości do 4 % kwoty wynagrodzeń zasadniczych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zwany „Funduszem Rektorskim” (FR);
 - 2) Dziekani oraz Dyrektor IOE w ramach środków finansowych będących w ich dyspozycji do 8% kwoty wynagrodzeń zasadniczych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi danej jednostki organizacyjnej, zwany „Funduszem Dziekańskim” (FD).
6. Całkowita kwota przyznanych jednostce organizacyjnej w danym miesiącu premii nie może przekroczyć 1/12 wartości określonej w ust. 5 powiększonej o niewykorzystaną część funduszu premii uznaniowej z miesięcy poprzednich.
7. Środki z funduszy premii uznaniowych o których mowa w ust. 5 niewykorzystane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok następny.
8. Łączna wysokość premii uznaniowej za dany miesiąc z funduszy o których mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 80% wynagrodzenia zasadniczego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
9. Premia uznaniowa nie jest przyznawana za okresy usprawiedliwionej nieobecności i jest uwzględniana w podstawie zasiłków chorobowych określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w kwocie faktycznie wypłaconej.
10. Premia uznaniowa przysługuje w całości w przypadku zakończenia zatrudnienia w trakcie miesiąca.

PRZEPISY WSPÓLNE DLA PREMII REGULAMINOWEJ I UZNANIOWEJ

§ 32

1. Decyzję o zmianie wysokości premii indywidualnej pracownika niebędącego nauczycielem akademickim wynikającej z § 30 i § 31 za dany okres, na podstawie wniosku stanowiącego załącznik nr 12 lub załącznik 13 do niniejszego Regulaminu, podejmują:
 - 1) Rektor – w stosunku do pracowników bezpośrednio podległych Rektorowi,
 - 2) Prorektorzy – w stosunku do pracowników podległych prorektorom,
 - 3) Kanclerz – w stosunku do pracowników podległych kanclerzowi,
 - 4) Dziekan oraz Dyrektor IOE w stosunku do pracowników Uczelni realizujących zadania na rzecz danej jednostki organizacyjnej, z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika w ramach Funduszu Dziekańskiego.
2. Rektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ramach Funduszu Rektorskiego może przyznać premie z własnej inicjatywy lub na wniosek prorektora, kanclerza, dziekana, dyrektora IOE, dyrektora szkoły doktorskiej, kwestora stanowiący załącznik nr 14 niniejszego Regulaminu.
3. Kwestor weryfikuje wykorzystanie środków w ramach funduszy premii uznaniowych o których mowa w § 31 ust. 6, a wnioski przekraczające te limity bez uzgodnienia możliwości sfinansowania zwracane są bez rozpatrzenia.
4. Oryginały zatwierdzonych wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są do kwestora nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem wypłaty wynagrodzenia.

DODATEK REKTORSKI

§ 33

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może zostać przyznany dodatek rektorski za:
 - 1) szczególne zaangażowanie w organizowaniu i wspieraniu działalności dydaktycznej i wychowawczej studentów,
 - 2) zaangażowanie i efektywny udział w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych w ogłaszanych konkursach i przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje krajowe i zagraniczne,
 - 3) wykonywanie ze szczególnym zaangażowaniem i starannością zadań i obowiązków o wysokim poziomie merytorycznym,
 - 4) wykonywanie ważnych i odpowiedzialnych zadań związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Uczelni,
 - 5) efektywne kierowanie lub uczestnictwo merytoryczne w przedsięwzięciach badawczych, naukowych, dydaktycznych, rozwojowych, innowacyjnych, organizacyjnych oraz promocyjnych zmierzające do realizacji bieżących celów jednostek organizacyjnych oraz celów strategicznych Uczelni,
2. Dodatek Rektorski przyznaje Rektor:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek prorektora, kierownika jednostki organizacyjnej, kanclerza lub kvestora – dla podległych pracowników,
 - 3) na wniosek kvestora z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Dodatek rektorski może być przyznany jednorazowo lub okresowo na okres nie dłuższy niż 8 miesięcy w danym roku budżetowym w przypadku możliwości sfinansowania jego pełnych kosztów w ramach planu rzeczowo-finansowego.
4. Dodatek rektorski o którym mowa w ust. 2 pkt. 3 może być przyznany w przypadku uzyskania w roku poprzedzającym rok budżetowy wyniku dodatniego przez Akademię oraz na podstawie możliwego sfinansowania w roku bieżącym kosztów przyznania takiego dodatku dla większości pracowników Akademii na zasadach wypracowanych i uzgodnionych ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni.
5. Propozycję w zakresie zasad przyznawania dodatku rektorskiego o którym mowa w ust. 4 i ust. 2 pkt. 3 wraz z określeniem jego wysokości i możliwości sfinansowania w roku bieżącym przy pewności nie uzyskania wyniku ujemnego Uczelni i osiągnięcia zamierzonych celów przedstawia Rektorowi Kwestor.
6. Dodatek rektorski o którym mowa ust. 2 pkt. 3 w może być przyznany pracownikom po podpisaniu porozumienia pomiędzy Rektorem a związkami zawodowymi w ostatnich 2 miesiącach danego roku budżetowego jednorazowo w określonej kwocie nie większej na pracownika niż najniższa wysokość wynagrodzenia zasadniczego w Uczelni pracownika zatrudnionego na cały etat.
7. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim w tym samym czasie może otrzymać więcej niż jeden dodatek rektorski o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2, jednak ich łączna wartość nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 8.
8. Wysokość dodatków rektorskich o których mowa ust. 2 pkt. 1 i 2 nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia profesora.
9. Wzór wniosku o przyznanie dodatku rektorskiego o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 określa załącznik nr 9.
10. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim nie może otrzymać dodatku rektora jeśli za te same działania i czynności w danym okresie został mu przyznany dodatek zadaniowy lub dodatek rozwojowy.
11. Dodatek rektorski jednorazowy nie jest przyznawany za okresy usprawiedliwionej nieobecności i jest uwzględniany w podstawie zasiłków chorobowych określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w kwocie faktycznie wypłaconej.
12. Dodatek rektorski okresowy nie jest wypłacany za okresy usprawiedliwionej nieobecności i jest uwzględniany w podstawie zasiłków chorobowych określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego.

13. Dodatek rektorski przysługuje proporcjonalnie od pierwszego dnia jego przyznania do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie okresu na jaki został przyznany lub zakończenia zatrudnienia i wykonywania czynności.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI ZWIĄZANE Z UDZIAŁEM W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 34

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim wykonującemu zadania związane z rekrutacją określone w załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu przysługuje jednorazowe wynagrodzenie określone w tym załączniku.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE „TRZYNASTKA”

§ 35

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim, który nie przepracował w Uczelni całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1690).
3. Do ustalania wysokości i zasad przyznawania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 stosuje się przepisy ustawy, o której mowa w ust. 2.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się nie później niż do 31 marca roku następującego po roku, którego ono dotyczy.
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne nie przysługuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
 - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
 - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 36

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę.
2. Wysokość nagrody jubileuszowej wynosi:
 - 4) 75% wynagrodzenia miesięcznego – za 20 lat pracy;
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – za 25 lat pracy;
 - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – za 30 lat pracy;
 - 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – za 35 lat pracy;
 - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – za 40 lat pracy;
 - 6) 400% wynagrodzenia miesięcznego – za 45 lat pracy.
3. Do okresu pracy uprawniającego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim do nagrody zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim nabywa prawo do nagrody w uczelni, w której jest zatrudniony w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody zgodnie z ust. 2 brakuje mniej niż 12 miesięcy.
7. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. Jeżeli pracownik niebędący nauczycielem akademickim nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

NAGRODA REKTORA

§ 37

1. Rektor może przyznać pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim nagrodę Rektora, za osiągnięcia w pracy zawodowej,.
2. Środki na nagrody o których mowa w ust. 1, nalicza się w wysokości 1% planowanych na dany rok wynagrodzeń osobowych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. W ramach środków o których mowa w ust. 2 wydziela się rezerwę do bezpośredniego wykorzystania przez Rektora w wysokości 5%, a pozostałą część dzieli się proporcjonalnie do planowanych na dany rok przez jednostki organizacyjne wartości wynagrodzeń osobowych.
4. Terminy i zasady uruchamiania przez prorektorów, kierowników jednostek organizacyjnych, kanclerza i kwestora wniosków o przyznanie nagrody Rektora, Rektor określi w odrębnym trybie.

ODPRAWY

§ 38

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje prawo do jednorazowej odprawy pieniężnej w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę z przyczyny niedotyczącej pracownika, przysługuje odprawa pieniężna na zasadach określonych w art. 8 ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 61).
3. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, który został powołany podczas zatrudnienia w Uczelni do terytorialnej służby wojskowej przysługuje odprawa w wysokości i na zasadach określonych w art. 306 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 248 z późn.zm.).

ODPRAWA POŚMIERTNA

§ 39

1. W razie śmierci pracownika niebędącego nauczycielem akademickim w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od Uczelni odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika niebędącego nauczycielem akademickim w Uczelni i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat;
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi;
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.
5. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w ust. 1, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z ust. 2 albo ust. 4 zdanie drugie niniejszego ustępu. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.
6. Odprawę wypłaca się na wniosek uprawnionych, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. Wnioskujący o wypłatę odprawy składa oświadczenie dotyczące innych znanych mu uprawnionych, zgodnie z ust. 3, do otrzymania odprawy.

WYNAGRODZENIE ZA URLOP I INNE ŚWIADCZENIA

§ 40

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje wynagrodzenie za czas:
 - 1) urlopu i zwolnienia od pracy, o których mowa w art. 196 ust. 1 i art. 223 ust. 1 Ustawy;
 - 2) urlopu wypoczynkowego;
 - 3) urlopu nagrodowego.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oraz ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego oblicza się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. z 1997 r., Nr 2, poz. 14, z późn.zm).

POZOSTAŁE ŚWIADCZENIA PRACOWNIKÓW

§ 41

1. Pracownikowi przysługuje ekwiwalent za pranie odzieży roboczej oraz roczną używalność odzieży własnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz zarządzeniu Rektora WAT nr 77/RKR/2022 z dnia 25 listopada 2022 r. oraz kolejnych aktach prawnych regulujących tą problematykę. Wypłata następuje do 31 grudnia za dany rok kalendarzowy po dostarczeniu do Kwestury w terminie do 7 grudnia wniosków z jednostek organizacyjnych Uczelni zweryfikowanych przez komórki merytoryczne Logistyki.
2. Pracownikowi w razie choroby i macierzyństwa przysługuje świadczenie pieniężne, o którym mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2024 poz. 340).

3. Pracownikowi przysługuje dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz zarządzeniu Rektora WAT nr 62/RKR/2021 z dnia 23 grudnia 2021 r.
4. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach i w wysokości wynikającej z przepisów określających wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju.
5. Szczegółowe zasady delegowania pracowników w podróż służbową, ich rozliczania, oraz zasady używania samochodów niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych określają odrębne przepisy wewnętrzne - Zarządzenie Rektora WAT nr 74/RKR/2022 z dnia 9 listopada 2022 r. oraz Decyzja Rektora WAT 383/RKR/2022 z dnia 25 października 2022 r.
6. Pracownikowi wyznaczonemu do pełnienia dyżuru pod telefonem na stanowisku kierowcy przysługuje dodatek na zasadach i formie określonej w Decyzji Rektora WAT nr 150/RKR/2020 z dnia 26 maja 2020 r.
7. Szczegółowe zasady w zakresie uzgadniania warunków wykonywania pracy zdalnej oraz wypłacania wynagrodzenia w formie ryczałtów na pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem tej pracy określają odrębne przepisy wewnętrzne.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 42

1. Wnioski dotyczące przyznania okresowych składników wynagrodzenia wszczęte i nierozpatrzone do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu podlegają rozpatrzeniu na dotychczasowych zasadach chyba, że zapisy obecnego Regulaminu umożliwiają pozytywne i tak samo korzystne dla pracownika rozpatrzenie wniosku.
2. Pracownicy Uczelni nie spełniający w dniu wejścia w życie Regulaminu wymagań dotyczących kwalifikacji na stanowiskach pozostają zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.

§ 43

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ REGULAMINU WYNAGRADZANIA**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu wynagradzania pracowników Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, wprowadzonego zarządzeniem Rektora WAT nr z dnia 20..... r.

Warszawa, dnia,

.....
(podpis pracownika)

**MIESIĘCZNE MINIMALNE STAWKI
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH, BADAWCZYCH LUB DYDAKTYCZNYCH**

Lp.	Grupa stanowisk	Stanowisko i kwalifikacje	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze (w zł)
1	Profesorowie	Profesor	9370
		Profesor uczelni posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego	8400
		Profesor uczelni nieposiadający stopnia naukowego doktora habilitowanego, profesor wizytujący	7950
2	adiunkci i starsi wykładowcy	Adiunkt albo starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego	7550
		Adiunkt albo starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora	6900
		Starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego	5350
3	Asystenci, wykładowcy, lektorzy, instruktorzy	Asystent	5200
		Wykładowca, lektor	5050
		Instruktor	4800

.....
Decyzja, podpis i pieczęć Rektora,

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU FUNKCYJNEGO
okresie od

Wnioskuje o przyznanie Panu/Panidodatku funkcyjnego zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego w związku z:

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

Wniosek dotyczy pracownika:

Stanowisko.....

Jednostka organizacyjna.....

Ilość podporządkowanych pracowników

Proponowana wartość dodatku funkcyjnego miesięcznie

Źródło finansowania.....

.....
Data, podpis i pieczęć osoby wnioskującej o dodatek

Skutki finansowe związane ze zmianą warunków wynagrodzenia w/w pracownika zostały uwzględnione w planie rzeczowo-finansowym.

.....
Data, podpis i pieczęć Kierownika jednostki organizacyjnej

Uzgodnienie:

.....
Data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Personalnego

Uzgodnienie finansowe:

.....
Data, podpis i pieczęć Kwestora WAT

MIESIĘCZNE MINIMALNE STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

Lp.	FUNKCJA	Stawka minimalna w relacji do określonego % wynagrodzenia profesora *
1.	uprawnieni do otrzymania dodatku funkcyjnego niewymienieni w poz. lp. 2-4	5% - 470 zł
2.	stanowisko: prodziekana, dyrektora szkoły doktorskiej, dyrektora instytutu	20% - 1880 zł
3.	stanowisko dziekana	40% - 3750 zł
4.	stanowisko prorektora	50% - 4700 zł

* - po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek zł w górę

Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 Ustawy (6277,90zł na dzień wejścia w życie Regulaminu).

.....
Decyzja, podpis i pieczęć Rektora,

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO
Jednorazowego w miesiącu / w okresie od do *

Wniosuję o przyznanie Panu/Pani dodatku zadaniowego zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego w związku z :

.....
.....

Wniosek dotyczy pracownika:

Stanowisko.....

Jednostka organizacyjna.....

Proponowana wartość dodatku zadaniowego miesięcznie

Źródło finansowania..... nr projektu

.....
Data, podpis i pieczęć osoby wnioskującej o dodatek // Kierownika Projektu

Skutki finansowe związane ze zmianą warunków wynagrodzenia w/w pracownika zostały uwzględnione w planie rzeczowo-finansowym, kosztorysie projektu nr jako koszty kwalifikowane.

.....
Data, podpis i pieczęć
Kierownika jednostki organizacyjnej

Uzgodnienie:

.....
Data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Personalnego

Uzgodnienie finansowe:

.....
Data, podpis i pieczęć Kwestora WAT

* - właściwe podkreślić

.....
Decyzja, podpis i pieczęć Rektora,

WNIOSEK O PRZYZNANIE DODATKU ROZWOJOWEGO
KWOTOWY / GODZINOWY *

w okresie od do

Wnioskuje o przyznanie Panu/Pani dodatku rozwojowego zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego w związku z realizacją dodatkowych zadań i czynności na rzecz projektu (nazwa, numer zewnętrzny i wewnętrzny) nie wynikających z podstawowego zakresu obowiązków Pana/Pani polegających na:

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

Wniosek dotyczy pracownika:

Stanowisko pracownika, jednostka organizacyjna -

Rola pełniona w Projekcie -

Stawka kwotowazł/godz., Dodatkowe zwiększenie kwotowezł/godz.

Maksymalna liczba godzin:stawka za godz. (łącznie) :

Proponowana wartość dodatku rozwojowego (tylko dla dodatku kwotowego)zł/miesiąc

Źródło finansowania.....

.....
Data, podpis i pieczęć osoby wnioskującej o dodatek

Skutki finansowe związane ze zmianą warunków wynagrodzenia w/w pracownika zostały uwzględnione w planie rzeczowo-finansowym, kosztorysie Projektu nr jako koszty kwalifikowane.

.....
Data, podpis i pieczęć
Kierownika Projektu

.....
Data, podpis i pieczęć
Kierownika jednostki organizacyjnej

Uzgodnienie:

.....
Data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Personalnego

Uzgodnienie finansowe:

.....
Data, podpis i pieczęć Kwestora WAT

* - właściwe podkreślić

**Zasady przyznawania dodatku rozwojowego
za pracę świadczoną przez pracowników w ramach projektów finansowanych
ze źródeł zewnętrznych krajowych i zagranicznych**
(poza subwencją i dotacją)

§ 1

1. Wykonywanie przez pracowników dodatkowych zadań i czynności w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych krajowych i zagranicznych zwanymi dalej "Projektami", może stanowić podstawę do czasowego przyznania dodatku rozwojowego.
2. Przez Projekt, należy rozumieć zorganizowane działanie zmierzające do osiągnięcia założonego wyniku zawarte w skończonym przedziale czasu z wyróżnionym początkiem i końcem, realizowane zespołowo z wykorzystaniem określonej ilości zasobów, współfinansowane lub finansowane poza subwencją i dotacją ze środków zewnętrznych krajowych lub zagranicznych.
3. Pracownicy wykonujący dodatkowe zadania i obowiązki w ramach realizowanych projektów mogą otrzymać dodatek rozwojowy według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2

1. Dodatkowy zakres zadań i obowiązków pracownika uczestniczącego w realizacji Projektu stanowi podstawę do sporządzenia czasowej zmiany warunków zatrudnienia, w której określa się co najmniej następujące elementy:
 - 1) nazwę oraz numer zewnętrzny i wewnętrzny projektu;
 - 2) wyraźnie wyodrębnione zadania, czynności i obowiązki w ramach realizowanego projektu;
 - 3) okres realizacji zadań i czynności na rzecz projektu;
 - 4) obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy na rzecz projektu w formie określonej karty czasu pracy – przy rozliczaniu godzinowym;
 - 5) wysokość i sposób określania dodatku rozwojowego wynikający z liczby przepracowanych godzin na rzecz projektu i wskazanej stawki godzinowej lub zastosowanej kwoty ryczałtowej;
 - 6) informację czy zakres wykonywanych zadań i czynności podlega ochronie zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509, z późn. zm.).
2. Dodatek rozwojowy wypłacany jest w cyklach miesięcznych, maksymalnie przez okres realizacji Projektu, z dołu dla dodatku wypłacanego na podstawie stawek godzinowych lub z wynagrodzeniem w przypadku dodatku określonego stawką ryczałtową.
3. Kwoty związane z przyznaniem i wypłatą dodatku rozwojowego ustalane są zgodnie z zatwierdzonym budżetem danego projektu i powinny być zgodne z zasadami rozliczania środków finansowych określonymi w umowie o dofinansowanie/finansowanie oraz wytycznymi właściwymi dla danego projektu/konkursu. W przypadku kiedy sposób określenia wysokości wynagrodzenia związanego z realizacją Projektu został określony w sposób odmienny niż niniejsze zasady oraz limity stawek, obowiązują zasady i limity stawek obowiązujące dla realizowanego Projektu określone przez instytucje finansującą.
4. Koszty dodatku rozwojowego zawarte w budżecie Projektu obejmują poza samym dodatkiem również obligatoryjne narzuty pracodawcy wynikające z przepisów prawa.
5. Jeżeli którykolwiek z obligatoryjnych składników pochodnych naliczonych do dodatku rozwojowego nie stanowi kosztu kwalifikowanego w ramach danego projektu, kierownik Projektu za zgodą kierownika jednostki realizującej projekt wskazuje źródło jego sfinansowania we wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1.

6. Zakresy zadań, czynności i obowiązków oraz wymiar czasu pracy, składu osobowego zespołu realizującego zadania w Projekcie określa kierownik Projektu.

§ 3

1. Miesięczna wysokość dodatku rozwojowego uzależniona jest od maksymalnej liczby godzin do przepracowania na rzecz Projektu oraz określonej stawki godzinowej dodatku lub określonej stawki ryczałtowej dodatku rozwojowego ustalonej zgodnie z załącznikiem 1 do niniejszych zasad na podstawie stawki zależnej od stanowiska/wykształcenia i dodatkowego zwiększenia tej stawki ze względu na rodzaj realizowanego Projektu.
2. Wysokość maksymalnej stawki godzinowej dodatku rozwojowego wynikająca z załącznika nr 1 do niniejszych zasad może zostać zmieniona przez Rektora biorąc pod uwagę m.in.:
 - 1) wysokość uśrednionych minimalnych i maksymalnych stawek godzinowych na poszczególnych stanowiskach w Uczelni wynikających z podzielenia wynagrodzenia zasadniczego, dodatku stażowego, premii regulaminowej oraz dodatku funkcyjnego przez:
 - a) liczbę 156 godzin - dla nauczycieli akademickich,
 - b) liczbę 168 godzin - dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 2) wysokość godzinowych stawek wynagrodzenia ustalanych w realizowanych w Uczelni projektach oraz wytycznych i zaleceniach instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie programów w ramach którego realizowane są projekty.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z potrzeb Projektu, na wniosek kierownika Projektu zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację Projektu oraz zaakceptowany przez kwestora i prorektora ds. nauki, Rektor może wyrazić zgodę na zwiększenie stawki godzinowej dodatku rozwojowego obliczonej w sposób wynikający z załącznika nr 1 do niniejszych zasad.
4. Czas pracy osób wykonujących zadania i czynności na rzecz projektu dla którego wymagane jest prowadzenie ewidencji czasu pracy musi być obligatoryjnie udokumentowane w postaci *Karty Czasu Pracy*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad (istnieje możliwość stosowania w ramach Projektu innego przyjętego dla Projektu/Konkursu formularza Karty Czasu pracy z zachowaniem niniejszych zasad).
5. Pracownik realizujący zadania w różnych projektach otrzymujący w nich dodatek rozwojowy prowadzi Kartę Czasu Pracy, o której mowa w ust. 4, dla wszystkich projektów oddzielnie wpisując w nich informację o godzinach realizowanych na rzecz innych projektów z uwzględnieniem ust. 6.
6. Łączny czas pracy poświęcony na realizację dodatkowych zadań w ramach projektów na podstawie którego przyznano dodatek rozwojowy nie może przekraczać 78 godzin miesięcznie.
7. Niedopuszczalne jest szacunkowe wyliczanie czasu pracy wykonywanej na rzecz projektu.
8. Karta Czasu Pracy sporządzana jest w jednym egzemplarzu i dołączana do zlecenia wypłaty o którym mowa w § 4 ust. 7, kopia Karty Czasu Pracy przechowywana jest w dokumentacji projektowej prowadzonej przez kierownika projektu wraz z kopią zlecenia wypłaty.

§ 4

1. Z wnioskiem do Rektora o przyznanie dodatku rozwojowego dla pracowników realizujących projekt występuje kierownik projektu. Wniosek złożony w Dziale Personalnym wymaga zaopiniowania przez kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację projektu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę, numer zewnętrzny i wewnętrzny projektu,
 - 2) podanie imienia i nazwiska pracownika oraz stanowiska pracy zgodnie z umową pracę lub aktem mianowania,
 - 3) zakres dodatkowych zadań i czynności realizowanych przez pracownika w projekcie,

- 4) proponowaną maksymalną liczbę godzin pracy na rzecz projektu oraz stawkę godzinową dodatku rozwojowego lub miesięczną kwotę ryczałtową dodatku rozwojowego,
 - 5) potwierdzenie zabezpieczenia w budżecie projektu środków na pokrycie pełnych kosztów związanych z wypłatą dodatku rozwojowego jako kosztów kwalifikowanych,
 - 6) wskazanie źródła sfinansowania obowiązkowych składników wynagrodzenia które nie mogą być kosztem kwalifikowanym w projekcie,
 - 7) potwierdzenie czy wskazane zadania i czynności realizowane w Projekcie przez pracownika objęte są ochroną zgodnie z ustawą dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Wniosek po zweryfikowaniu przez Dział Personalny przekazywany jest do Kwestora celem sprawdzenia możliwości sfinansowania, a następnie do zatwierdzenia przez Rektora.
 4. Po akceptacji wniosku przygotowany jest przez kierownika projektu w uzgodnieniu z Działem Personalnym aneks do umowy o pracę lub aktu mianowania wraz z szczegółowym zakresem obowiązków wskazującym dodatkowe zadania, czynności i obowiązki realizowane przez pracownika na rzecz projektu.
 5. Zakres obowiązków do aneksu do umowy o pracę lub aktu mianowania, o którym mowa w ust. 4 podpisuje pracownik, kierownik projektu i bezpośredni przełożony pracownika.
 6. Podstawą przygotowania przez kwesturę listy do wypłaty dodatku rozwojowego jest "Zlecenie wypłaty wynagrodzenia w ramach realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych", sporządzone przez kierownika projektu według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszych zasad wraz z dołączonymi Kartami Czasu Pracy, o których mowa w § 3 ust. 4.
 7. Wypłata dodatku rozwojowego na podstawie stawek godzinowych dokonywana jest w terminie 5 dni roboczych od złożenia kompletnego zlecenia wypłaty, o którym mowa w ust. 6.

§ 5

1. Przyznanie dodatku rozwojowego na zasadach określonych w niniejszym załączniku jest jedną z form wynagradzania za pracę pracowników w realizowanych projektach i nie wyklucza stosowania innych form zatrudnienia i wynagradzania oraz rozliczania wynagrodzenia pracowników realizujących zadania i czynności w projektach w ramach kosztów kwalifikowanych określonych w umowie o dofinansowanie/finansowanie oraz wytycznych i zasadach właściwych dla danego Projektu.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji o której mowa w ust. 1 i braku możliwości rozliczania wynagrodzeń pracowników w oparciu o niniejszy Regulamin wynagradzania oraz w ramach umów cywilnoprawnych prac realizowanych w projektach, Rektor w drodze odrębnego zarządzenia może wydać przepisy określające zasady i wypłatę wskazanych świadczeń za pracę realizowaną przez pracowników na rzecz projektów o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli realizacja projektu tego wymaga, na wszelkich dokumentach oraz załącznikach do niniejszego Regulaminu umieszcza się odpowiednie logotypy lub oznakowania z nazwą mechanizmu finansowego stanowiącego źródło finansowania projektu zgodnie z zasadami i wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektu.
4. Za przestrzeganie i wypełnienie warunków o których mowa w ust. 3 odpowiedzialny jest kierownik projektu.

Sposób obliczania wysokości stawki godzinowej dodatku rozwojowego - wartości maksymalne

L.p.	Kryteria szczegółowe zwiększenia wynagrodzeń z tytułu powierzenia dodatkowych zadań w projekcie	Rola pełniona w projekcie			
		Kierownik projektu	Zastępca kierownika projektu / kierownik zadania lub etapu	Badacz, ekspert o kluczowych umiejętnościach dla realizacji projektu	Pozostali wykonawcy realizujący zadania merytoryczne
Stawka kwotowa zależna od stanowiska/wykształcenia (stawki w zł/godz.)					
A	Stanowiska nauczycieli akademickich				
1	profesor	280	280	240	210
2	profesor uczelni	250	250	210	190
3	adiunkt	210	210	180	170
4	asystent	170	170	150	130
5	starszy wykładowca	160	160	140	120
6	wykładowca	140	140	120	110
7	lektor instruktor	130	130	110	90
B	Grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi				
1	pracownicy ze stopniem naukowym co najmniej doktora; pracownicy z wykształceniem wyższym i wynagrodzeniem zasadniczym powyżej 70% wynagrodzenia profesora	200	200	190	170
2	pracownicy z wykształceniem wyższym i wynagrodzeniem zasadniczym poniżej 70% wynagrodzenia profesora	160	150	140	120
3	pracownicy bez wykształcenia wyższego, pracownicy z wynagrodzeniem zasadniczym poniżej 50% wynagrodzenia profesora	-----	110	90	70
Dodatkowe zwiększenie kwotowe do stawek wynikających z części A lub B ze względu na rodzaj i wielkość realizowanego Projektu - punkty od 1 do 2 (stawka zł/godz.)					
1	Projekt w konsorcjum do 4 podmiotów - WAT jako Lider	30	30	20	10
	Projekt w konsorcjum > 4 podmiotów - WAT jako Lider	40	40	30	20
	Projekt w konsorcjum - WAT jako Partner	20	20	10	0
2	Projekt o dofinansowaniu dla WAT powyżej 3 mln zł	20	15	10	0
	Projekt o dofinansowaniu dla WAT powyżej 6 mln zł	30	20	15	10
	Projekt o dofinansowaniu dla WAT powyżej 10 mln zł	40	30	20	15

KARTA CZASU PRACY

(dla celów rozliczenia godzin pracy wykonanych na rzecz projektów zgodnie z aneksem do umowy o pracę/aktu mianowania)

Tytuł Projektu	
Nr Projektu	
Imię i nazwisko pracownika	
Stanowisko	
Kierownik Projektu	
Okres rozliczeniowy	
Opis zadań, czynności i obowiązków wykonanych w okresie rozliczeniowym	

Klasyfikacja	Liczba godzin w miesiącu																															RAZEM
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Badania																																
Szkolenia																																
Zarządzanie																																
Inne																																
RAZEM																																

Oświadczam, że nie wykonywałem / wykonywałem * w/w okresie rozliczeniowym zadań w ramach innych projektów, z tytułu których otrzymywałbym wynagrodzenie uzupełniające.

Podpis pracownika

Podpis Kierownika Projektu

.....

.....

- * w przypadku realizacji zadań na rzecz innego projektu należy podać liczbę godzin oraz numer projektu/ów na rzecz których wykonywano zadania - łącznie wszystkich godzin nie więcej niż 78 w miesiącu.

**ZLECENIE WYPŁATY WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ
ŚWIADCZONĄ W RAMACH PROJEKTU FINANSOWANEGO
ZE ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH – w formie dodatku rozwojowego**

Na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników Wojskowej Akademii Technicznej oraz dokonanych zmian w umowach o pracę lub aktach minowania poniższych pracowników zlecam wypłatę dodatku rozwojowego w projekcie(tytuł projektu, numer kontraktu, numer wewnętrzny projektu) za okres od do niżej wymienionym osobom:

Lp.	imię i nazwisko	jednostka organizacyjna	stawka godzinowa	liczba godzin	kwota wynagrodzenia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Razem:					

W załączeniu karty czasu pracy dla w/w pracowników.

Kierownik Projektu

**Kierownik
jednostki organizacyjnej WAT**

.....
(data, podpis, pieczęć funkcyjna)

.....
(data, podpis, pieczęć funkcyjna)

STAWKI GODZINOWE WYNAGRODZENIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZA PRACĘ W GODZINACH PONADWYMIAROWYCH

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie za godzinę ponadwymiarową - procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora	
		Minimalne *	Maksymalne *
1	profesor	1,8 % (170zł)	3,4 % (320zł)
2	profesor uczelni	1,6 % (150zł)	2,8 % (270zł)
3	adiunkt,	1,4 % (140zł)	2,3 % (220zł)
4	asystent, starszy wykładowca, wykładowca,	1,2 % (120zł)	2,0 % (190zł)
5	lektor, instruktor	1,0 % (100zł)	1,8 % (170zł)

* - w zaokrągleniu do pełnych dziesiątek zł w górę

W przypadku zmiany wynagrodzenia profesora, o którym mowa w art. 137 Ustawy minimalne i maksymalne wartości dla poszczególnych stanowisk wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową należy proporcjonalnie zmienić.

.....
Decyzja, podpis i pieczęćka Rektora,

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU REKTORSKIEGO
jednorazowego w miesiącu/ w okresie od do *

Wniosuję o przyznanie Panu/Panidodatku rektorskiego zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego w związku z :

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

Wniosek dotyczy pracownika:

Stanowisko.....

Jednostka organizacyjna.....

Proponowana wartość dodatku rektorskiego.....

Źródło finansowania.....

Skutki finansowe związane ze zmianą warunków wynagrodzenia w/w pracownika zostały uwzględnione w planie rzeczowo-finansowym(nazwa j.o.).

.....
Data, podpis i pieczęćka
Prorektora/Kierownika jednostki organizacyjnej /Kancelerza/Kwestora

Uzgodnienie:

.....
Data, podpis i pieczęćka Kierownika Działu Personalnego

Uzgodnienie finansowe:

.....
Data, podpis i pieczęćka Kwestora WAT

* - właściwe podkreślić , okres nie dłuższy niż 8 miesięcy danego roku budżetowego

**DODATKOWE WYNAGRODZENIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH I PRACOWNIKÓW
NIEBĘDACYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

Lp.	Czynności objęte wynagrodzeniem	Wynagrodzenie jednorazowe* - procent wynagrodzenia profesora	Uwagi
1	Promotor w przewodzie doktorskim lub postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora	83 %	Przysługuje po nadaniu stopnia. Wypłacane jest jednorazowo, po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany.
2	Promotor pomocniczy w przewodzie doktorskim lub postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora	50 %	
3	Recenzent w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora	27 %	Przysługuje po sporządzeniu recenzji w terminie. Wypłacane jest jednorazowo, po zakończeniu postępowania, którego dotyczy.
4	Recenzent w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego	33 %	
5	Recenzent w postępowaniu w sprawie nadania tytułu profesora	40 %	
6	Przewodniczący, sekretarz komisji habilitacyjnej	33 %	Przysługuje po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia. Wypłacane jest jednorazowo, po zakończeniu postępowania, którego dotyczy.
7	Członek komisji habilitacyjnej	17 %	
8	Za udział w pracy komisji rekrutacyjnej	do 70 % nie mniej niż 15%	Wypłacane jest jednorazowo w danym roku akademickim po zakończeniu praktyk lub rekrutacji. Wysokość wynagrodzenia ustalana jest przez Prorektora, Dziekana lub Dyrektora Szkoły Doktorskiej z uwzględnieniem liczby kandydatów, funkcji pełnionej w komisji lub ilości praktykantów, stażystów, okresem praktyk i pełnioną funkcją.
9	Za kierowanie studenckimi i doktoranckimi praktykami zawodowymi i sprawowanie opieki nad tymi praktykami. (Stáže i inne formy przygotowania zawodowego)	do 60 % nie mniej niż 15%	

WYKAZ
PODSTAWOWYCH STANOWISK, KWALIFIKACJI,
MINIMALNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
I DODATKU FUNKCYJNEGO
PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

Tabela A

PRACOWNICY NAUKOWO-TECHNICZNI, INŻYNIERYJNO-TECHNICZNI, TECHNICZNI,
ADMINISTRACYJNI, EKONOMICZNI I OBSŁUGI

Lp.	Stanowisko *) **) (lub stanowisko równorzędne)	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna wysokość	
		wykształcenie	liczba lat pracy i wymagana praktyka	wynagrodzenia zasadniczego	dodatku funkcyjnego
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	kanclerz	wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe z zakresu zarządzania	8, w tym 6 na stanowisku kierowniczym	9370	3600
2	kwestor	wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe zakresu rachunkowości i finansów	8, w tym 6 na stanowisku kierowniczym	9370	3600
3	dyrektor biura, dyrektor centrum, zastępca kanclerza, zastępca kwestora,	wyższe magisterskie	8, w tym 6 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	7200	2400
4	zastępca dyrektora biura, zastępca dyrektora centrum	wyższe magisterskie	6, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	7000	1800

5	pełnomocnik rektora ds. ochrony informacji niejawnych, pełnomocnik rektora ds. ...	wg odrębnych przepisów		6000	1200
6	audytor wewnętrzny,	wg odrębnych przepisów		6000	--
7	radca prawny	wg odrębnych przepisów		5700	--
8	rzecznik prasowy	wyższe magisterskie	5	5700	--
9	rzecznik patentowy,	wg odrębnych przepisów		5700	--
10	komendant ochrony	wg odrębnych przepisów		5700	--
11	inspektor ochrony danych	wyższe lub studia podyplomowe z zakresu ochrony danych osobowych	5	5700	--
12	kierownik administracyjny	wyższe magisterskie	6	5700	1200
13	kierownik działu	wyższe magisterskie	5	5700	950
14	kierownik dziekanatu	wyższe magisterskie	5	5700	1200
15	lekarz	wg odrębnych przepisów		5000	--
16	psycholog	wyższe magisterskie o profilu psychologicznym	3 w zawodzie	5000	--
17	kierownik biura, kierownik sekretariatu, kierownik centrum, kierownik zespołu kontroli wewnętrznej	wyższe	5	5000	750
18	zastępca komendanta ochrony	wg odrębnych przepisów		5000	--

19	administrator sieci	wyższe	5	4800	600
20	zastępca kierownika działu lub pełnomocnika rektora ds. ...	wyższe	5	4800	600
21	główny specjalista, główny specjalista ds. ...	wyższe	5	4800	600
22	dyrygent chóru akademickiego	wyższe o profilu muzycznym	5	4800	
23	główny specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		4800	600
24	główny specjalista naukowo-techniczny, główny specjalista inżynieryjno-techniczny	wyższe magisterskie o profilu inżynieryjno-technicznym	5	4800	
25	starszy inspektor nadzoru, starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	wg odrębnych przepisów		4800	600
26	kierownik sekcji, kierownik kancelarii, kierownik archiwum, kierownik ośrodka, kierownik klubu, kierownik domu studenckiego, kierownik domu asystenta, kierownik stołówki	wyższe	5	4800	400

27	starszy specjalista naukowo-techniczny, starszy specjalista inżynieryjno-techniczny	wyższe o profilu inżynieryjno-technicznym	5	4600	
28	starszy specjalista, starszy specjalista ds. ...	wyższe	5	4600	400
29	starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		4600	400
30	zastępca kierownika sekcji, zastępca kierownika kancelarii, zastępca kierownika archiwum, zastępca kierownika ośrodka, zastępca kierownika klubu, zastępca kierownika domu studenckiego, zastępca kierownika domu asystenta, zastępca kierownika stołówki	wyższe	3	4500	300
31	kierownik zespołu, kierownik warsztatu, kierownik magazynu	wyższe	3	4400	300
32	inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego	wyższe	3	4400	
33	inspektor nadzoru, inspektor nadzoru inwestorskiego	wg odrębnych przepisów		4400	
34	specjalista naukowo-techniczny, specjalista inżynieryjno-techniczny	wyższe o profilu inżynieryjno-technicznym	-	4300	
		średnie techniczne	5		

35	archiwista	wg odrębnych przepisów		4300	
36	specjalista, specjalista ds.,	wyższe	-	4300	400
		średnie	6		
37	specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		4300	
38	specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej	wg odrębnych przepisów		4300	
39	starszy inżynier, starszy konstruktor, starszy technik, starszy chemik, starszy fizyk,	wyższe o profilu inżynieryjno- technicznym	2	4300	
		średnie techniczne	6		
40	mechanik, inżynier, technolog, konstruktor, elektronik, technolog żywienia	wyższe	-	4300	
		średnie	4		
41	starszy referent, starszy referent ds. starszy recepjonista, szef kuchni, starszy magazynier, starszy księgowy, starszy mistrz, starszy informatyk	wyższe	-	4300	
		średnie	4		
42	starszy inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		4300	
43	inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		4200	
44	inspektor ds. ochrony przeciwpożarowej	wg odrębnych przepisów		4200	

45	referent, referent ds., informatyk, technik, mistrz, magazynier, kucharz, fotograf	średnie	-	4200	
	zasadnicze zawodowe	2			
46	pracownik gospodarczy, sprzątac/ka, pokojowa, repcjonista/ka, ogrodnik, konserwator, szatniarz, zaopatrzeniowiec, starszy woźny, starszy portier, woźny, portier, dozorca, pracownik ochrony mienia, kelner, bufetowa, pomoc kuchenna, pomoc magazyniera	podstawowe	-	4000	
	47	pielęgniarka	wg odrębnych przepisów		4500
48	ratownik	podstawowe oraz uprawnienia ratownika	2	4200	
49	kierowca autobusu	wg odrębnych przepisów		4200	
50	kierowca samochodu ciężarowego,	wg odrębnych przepisów		4200	
51	kierowca, kierowca samochodu osobowego	wg odrębnych przepisów		4200	

52	elektromonter, elektryk, hydraulik, ślusarz, rusznikarz, krawiec, diagnosta, elektromechanik, blacharz samochodowy, lakiernik, spawacz,	zawodowe oraz uprawnienia wynikające z odrębnych przepisów	4200	
53	malarz, murarz, dekarz, posadzkarz, stolarz, szklarz, tapicer, inne stanowiska robotnicze	zawodowe oraz uprawnienia wynikające z odrębnych przepisów	4000	

*) W uzasadnionych przypadkach nazwy stanowisk mogą być łączone. W przypadku łączenia nazw stanowisk pracownik musi spełniać wymagania kwalifikacyjne dla obu stanowisk.

***) Nazwa stanowiska może być rozszerzona w oparciu o specyfikę i charakter wykonywanych zadań lub w oparciu o odrębne przepisy.

Tabela B

PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH

ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ

Lp.	Stanowisko (lub stanowisko równorzędne)	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna wysokość	
		wykształcenie	liczba lat pracy i wymagana praktyka	wynagrodzenia zasadniczego	dotatku funkcyjnego
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Dyrektor biblioteki	wyższe magisterskie	10 w bibliotece naukowej, w tym 3 na stanowisku kierowniczym	6000	1200
2	Zastępca dyrektora biblioteki	wyższe magisterskie	10 w bibliotece naukowej, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	4800	600
3	Kustosz biblioteczny	wyższe	10	4560	400
4	Starszy bibliotekarz, starszy dokumentalista	wyższe	6	4320	
5	Bibliotekarz	wyższe	3	4080	
		studium bibliotekarskie	4		
		średnie bibliotekarskie	4		
		inne średnie	5		
6	Młodszy bibliotekarz	wyższe lub studium bibliotekarskie	-	4080	
		średnie bibliotekarskie	1		

Tabela C

PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ I POLIGRAFICZNEJ

Lp.	Stanowisko (lub stanowisko równorzędne)	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna wysokość	
		wykształcenie	liczba lat pracy i wymagana praktyka	wynagrodzenia zasadniczego	dotatku funkcyjnego
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Dyrektor (Kierownik) redakcji wydawnictw lub zakładu poligrafii,	Wyższe	5	5100	750
2	Zastępca Dyrektora (Kierownika) redakcji wydawnictw lub zakładu poligrafii, redaktor naczelny, sekretarz wydawnictwa,	Wyższe	4	4600	500
	Starszy redaktor		4		-
3	Redaktor	Wyższe	2	4300	-
4	Grafik	Wyższe	-	4200	-
		Średnie	2		
5	Operator składu komputerowego lub grafiki komputerowej	Wyższe	-	4200	-
		Średnie	2		
6	Korektor	Wyższe	2	4000	-

7	Introligator	zawodowe albo posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	-	4000	-
8	Operator maszyn introligatorskich	zawodowe albo posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	-	4000	-

ZATWIERDZAM

.....
(podpis osoby określonej w § 32 Regulaminu wynagradzania)

**WNIOSEK
DOTYCZĄCY OBNIŻENIA LUB POZBAWIENIA PREMII**

Na podstawie § 30 Regulaminu wynagradzania pracowników Wojskowej Akademii Technicznej wnoszę o:

1. obniżenie z% do%*
2. pozbawienie

premii za miesiąc 202..... r.

Pana/Pani
zatrudnionego/nej w
na stanowisku

Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

* **niepotrzebne skreślić**

.....
data, podpis i pieczęćka Wnioskodawcy/Przełożonego

Zostałem/am powiadomiony/a o decyzji pracodawcy **

.....
data i czytelny podpis pracownika

** - w przypadku braku uzyskania podpisu pracownika oświadczenie bezpośredniego przełożonego i przełożonego wyższego o poinformowaniu pracownika o przyczynach obniżenia/pozbawienia premii

Dokument sporządzono w 2 egz. - otrzymują:

1. Pracownik
2. Dział Rachuby

Warszawa,
dnia
..... r.

ZATWIERDZAM

.....
.....
(podpis osoby określonej
w § 32 Regulaminu
wynagradzania)

.....
.....
jednostka organizacyjna

**WNIOSEK O ZMIANĘ PREMII ZA
MIESIĄC 20
..... r.**

Lp.	Nazwisko i imię	premia proponowana (%)		premia proponowana ogółem (%)
		FJO	FD	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
Suma		0	0	0

UZASADNIENIE:

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

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

.....
.....
.....
(podpis i
pieczęć osoby
występującej z
wnioskiem)

Uzgodniono:

.....
.....
KWESTOR WAT

Warszawa, dnia

r.

ZATWIERDZAM

.....
(Fundusz Rektorski)

REKTOR WAT

.....
jednostka organizacyjna

WNIOSEK O ZMIANĘ PREMII ZA MIESIĄC 20 ... r.

Lp	Nazwisko i imię	premia proponowana (%)		premia proponowana ogółem (%)
		FJO	FR	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
Suma		0	0	0

UZASADNIENIE:

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

.....
(podpis osoby występującej z wnioskiem
określonej w § 32 ust. 2 Regulaminu wynagradzania)

Uzgodniono:

.....
KWESTOR WAT