

Zarządzenie nr 9/2020
Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
z dnia 10 marca 2020r.

w sprawie ogłoszenia Regulaminu Wynagradzania w Akademii Sztuki w Szczecinie

na podstawie:

- art. 77² § 1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2019r., poz. 1040, 1043),
- art. 126 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018r. poz. 1668 z późn. zm.),

§ 1

Wprowadzam do stosowania i przestrzegania Regulamin Wynagradzania Pracowników Akademii Sztuki w Szczecinie będący załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Rektora nr 27/2013 z 28 czerwca 2013 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 1 kwietnia 2020 r.

Rektor

prof. dr hab. Dariusz Dyczewski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

na podstawie:

- art. 77² § 1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2019r., poz. 1040, 1043),
- art. 126 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018r. poz. 1668 z późn. zm.),

ustala się Regulamin Wynagradzania w Akademii Sztuki w Szczecinie, zwanej w dalszej treści „Uczelnią”.

§ 2

Ilekczo w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Akademię Sztuki w Szczecinie postępującą się numerem REGON 320850334;
2. **Pracownika** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z Pracodawcą w stosunku pracy;
3. **Pracownika zarządzającym w imieniu pracodawcy** – należy przez to rozumieć osoby pełniące obowiązki Rektora, Kanclerza, Kwestora oraz Dziekanów Kolegiów;
4. **Przełożonym** – należy przez to rozumieć osobę sprawującą bezpośrednie kierownictwo nad zespołem pracowników danej jednostki organizacyjnej Akademii Sztuki w Szczecinie, albo dla stanowisk samodzielnych organ nadrzędny według Regulaminu Organizacyjnego Akademii Sztuki w Szczecinie;
5. **Jednostce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć kolegia, wydziały, katedry, zakłady i inne jednostki, w tym jednostki administracji ogólnouczelnianej i administracji kolegium, które bez względu na ich nazwę, wyodrębnione zostały w strukturze organizacyjnej Uczelni;
6. **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć ustawę *Kodeks pracy* z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2019r, poz. 1040, 1043);
7. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018r., poz. 1668, z późn. zm.);
8. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Akademii Sztuki w Szczecinie uchwalony uchwałą Senatu Akademii Sztuki w Szczecinie z dnia 28 czerwca 2019r., nr 96/2019 ;

9. **Organizacji związkowej** – należy przez to rozumieć wszystkie zakładowe organizacje związkowe działające w Akademii Sztuki w Szczecinie;
10. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

§ 3

1. Regulamin wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę, zasady przyznawania składników wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą oraz sposób i tryb wypłaty tych składników.
2. Regulamin wynagradzania obowiązuje wszystkich pracowników Uczelni bez względu na stanowisko, pełnioną funkcję czy rodzaj wykonywanej pracy.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu i jego załącznikami, wraz z podpisem pracownika i datą załącza się do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ II

WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

§ 4

1. Wynagrodzenie za pracę, zawarte w umowie o pracę, winno odpowiadać rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu.
2. Wykaz wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zawiera *Tabela stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami* stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Nauczycieli akademickich zatrudnia się na zasadach określonych w Statucie.
4. Indywidualne decyzje zwalniające pracownika niebędącego nauczycielem akademickim od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie poziomu wykształcenia i stażu pracy dla danego stanowiska podejmuje Kanclerz na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.
5. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
6. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
7. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków określonych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
8. Oprócz wynagrodzenia należnego wynikającego z umowy o pracę, pracownikowi przysługuje:
 - 1) nagroda jubileuszowa

- 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej w trybie i na zasadach określonych w ustawie o *dotatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej* z dnia 12 grudnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1872).

§ 5

Wypłaty wynagrodzenia dokonywane są w następujących terminach:

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi – ostatniego dnia miesiąca (z dołu), a jeśli dzień ten wypada w dniu wolnym od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym.
2. Pracownikom będącym nauczycielami akademickimi:
 - 1) pierwszego dnia miesiąca (z góry), a jeśli dzień ten wypada w dniu wolnym od pracy, w następującym po nim dniu roboczym, wypłacane są składniki wynagrodzenia obejmujące wynagrodzenie zasadnicze, dodatki funkcyjne, dodatek stażowy i dodatek zadaniowy;
 - 2) ostatniego dnia miesiąca pozostałe składniki wynagrodzenia.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, wypłacane jest w terminie określonym w pkt. 1, a jeśli ustalenie wysokości wynagrodzenia w tym terminie nie jest możliwe, najpóźniej do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, a jeśli dzień ten wypada w dniu wolnym od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym.
4. Wynagrodzenie za czas pracy w godzinach ponadwymiarowych pracowników będących nauczycielami akademickimi, wypłacane jest po zakończeniu roku akademickiego nie później niż do 31 października.
5. Wynagrodzenie podlega ochronie na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 6

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Wysokość minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych i badawczych reguluje Ustawa i odrębne przepisy.
2. Wysokość minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa *Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi* stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7

Dodatek stażowy

1. Pracownikom przysługuje dodatek stażowy za wysługę lat 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 nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
 - 1) pierwszego dnia miesiąca – dodatek przysługuje za ten miesiąc
 - 2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca – dodatek przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się zakończone okresy zatrudnienia.
4. W przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy i uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy potwierdzone przez tego pracodawcę.
5. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony.
6. Dodatek za staż pracy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za dni urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego i za dni pobierania świadczenia rehabilitacyjnego, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny:
 - 1) nauczycielom akademickim kierującym zespołem liczącym łącznie z osobą kierującą co najmniej 5 osób,
 - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi kierującym zespołem liczącym łącznie z osobą kierującą co najmniej 3 osoby.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i zależy od:
 - 1) liczby podległych pracowników,
 - 2) stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia podjęcia funkcji kierowniczej, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie jej wykonywania.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków zawodowych.
5. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy.
6. Wysokość miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego określa:
 - 1) Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu – w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - 2) Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu – w odniesieniu do nauczycieli akademickich.

§ 9

Dodatek zadaniowy

1. Pracownikom z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej może przyznać dodatki zadaniowe.
2. Dodatki zadaniowe wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym łączna ich kwota nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Pracownik zachowuje prawo do dodatku zadaniowego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy.
4. Pracownikom, o którym mowa w § 9 ust. 1, wykonującym taki sam zakres dodatkowych zadań lub którym zwiększono obowiązki służbowe w takim samym zakresie, przyznany dodatek zadaniowy przysługuje w takiej samej wysokości.

§ 10

Dodatek badawczy

1. Pracownikom z tytułu powierzenia dodatkowych zadań związanych z realizacją zadań badawczych ważnych dla Uczelni, Rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej może przyznać dodatki badawcze.
2. Dodatki badawcze nie mogą być przyznane za te same czynności, za które pracownik otrzymał inny składnik wynagrodzenia w szczególności dodatek zadaniowy lub premię uznaniową.

3. Dodatki badawcze przyznawane są wyłącznie w ramach realizowanych przez Uczelnię projektów rozwojowych i badawczych, finansowanych w całości lub w przeważającej części ze źródeł zewnętrznych.

§ 11

Dodatek rekrutacyjny

1. Za udział w pracach komisji rekrutacyjnej może zostać przyznany dodatek rekrutacyjny:
 - 1) nauczycielom akademickim - członkom komisji rekrutacyjnej,
 - 2) pracownikom nie będącym nauczycielami akademickimi – sekretarzom komisji rekrutacyjnej.
2. Dodatek rekrutacyjny przyznaje i jego wysokość określa Rektor.

§ 12

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe

1. Nauczycielom akademickim, za pracę w godzinach nadwymiarowych, przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość dla poszczególnych stanowisk określa odrębnym zarządzeniem Rektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych przyznaje się i wypłaca raz w roku, po złożeniu przez wszystkich nauczycieli akademickich wydziału, sprawozdań z indywidualnego przydziału zajęć dydaktycznych zatwierdzonych przez Rektora, przy czym:
 - 1) nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem z pracy, urlopem macierzyńskim, rodzicielskim albo ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego zalicza się do przepracowanych godzin dydaktycznych $1/30$ ustalonego dla danego stanowiska rocznego pensum za każdy tydzień nieobecności przypadającej w okresie w którym prowadzone są na Uczelni zajęcia dydaktyczne.
 - 2) w czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych wynikające z pensum dydaktycznego, które według planu zajęć przypadają w okresie tej nieobecności, zalicza się dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych jako godziny przepracowane zgodnie z planem.
3. Szczegółowe zasady przydziału i rozliczania godzin dydaktycznych, w tym godzin nadwymiarowych nauczycieli akademickich określa Rektor.
4. Wysokość stawek oraz zasady rozliczania wynagrodzenia za pracę w godzinach nadwymiarowych wynikających z zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach kształcenia odpłatnego lub finansowanego z innych źródeł określa Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 12

Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za pracę w godzinach nadliczbowych, o ile nie otrzymali rekompensaty w postaci dni wolnych – oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek, którego wysokość reguluje Kodeks pracy.
2. Podstawą do wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 1 jest zlecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 13

Dodatek za pracę w porze nocnej

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14

Premia uznaniowa

1. Pracownikom, którzy w okresie rozliczeniowym wykazali się szczególnym zaangażowaniem, inicjatywą lub dyspozycyjnością, a w szczególności, którzy:
 - 1) wykonywali dodatkowe zadania lub prace, które nie wchodziły w podstawowy zakres ich obowiązków służbowych a powodowały znaczne obciążenie ich pracą (w tym w czasie zastępstwa),
 - 2) wykazywali się wzorową postawą pracowniczą w sytuacjach okresowego, nadzwyczajnego zwiększenia zadań,
 - 3) osiągnęli bardzo wysokie wyniki w pracy lub w inny sposób znacząco wyróżnili się postawą pracowniczą,
 - 4) wykazali znaczącą inicjatywę i kreatywność w promowaniu korzystnych rozwiązań mających na celu usprawnienie organizacji pracy, podniesienie jej wydajności, uzyskanie oszczędności ekonomicznych, nawiązaniu nowych korzystnych kontaktów zewnętrznych itp. może zostać przyznana premia uznaniowa.
2. Decyzję o przyznaniu i wysokości premii uznaniowej podejmuje Rektor, na pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
3. Wypłata premii uznaniowej następuje w terminie wypłaty wynagrodzenia po złożeniu w sekcji kadr i płac zaakceptowanego wniosku.

ROZDZIAŁ III

WYNAGRODZENIA URLOPOWE I ZA CZAS URLOPU

§ 15

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego, wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie jego średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, dzieląc sumę składników przez 251. Jeśli zatrudnienie trwało krócej, to średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia dzieląc sumę składników zmiennych przez ilość dni roboczych faktycznie przepracowanych w tym okresie.
2. Wynagrodzenie za czas płatnego urlopu naukowego, płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej, a także za czas płatnego urlopu dla poratowania zdrowia oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
3. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za czas urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia uwzględnia się w łącznej wysokości wypłaconej pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. W przypadkach znacznego wahania wysokości składników wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.
4. Zasady i wysokość ekwiwalentu pieniężnego za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

ROZDZIAŁ IV

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE PRZYSŁUGUJĄCE W OKRESIE CZASOWEJ NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

§ 16

1. Za czas niezdolności do pracy wskutek:
 - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80 % wynagrodzenia,
 - b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,

- c) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w lit a) – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. *o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa*.
3. Za czas niezdolności do pracy z tytułu wypadku w pracy lub choroby zawodowej, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy i inne świadczenia na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 30 października 2002 r. *o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych*.
4. W podstawie wynagrodzenia lub zasiłku za okres czasowej niezdolności do pracy uwzględnia się składniki wynagrodzenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ V

NAGRODY

§ 17

Nagrody Rektora

1. Pracownikom mogą być przyznane nagrody Rektora:
- 1) nauczycielom akademickim – za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne albo za całokształt dorobku,
 - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi – za wzorową pracę z wyróżniającym się zaangażowaniem, istotne dla rozwoju uczelni działania organizacyjne lub znaczący i udokumentowany wkład w rozwój bazy dydaktyczno-naukowej.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na nagrody dla poszczególnych grup pracowniczych określa Rektor. Planowany maksymalny odpis na nagrody Rektora reguluje Ustawa.
3. Zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 określa odrębna regulacja.

§ 18

Nagrody Jubileuszowe

1. Pracownikowi za wieloletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa:
- 1) za 20 lat pracy – w wymiarze 75% wynagrodzenia miesięcznego,

- 2) za 25 lat pracy – w wymiarze 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) za 30 lat pracy – w wymiarze 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) za 35 lat pracy – w wymiarze 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) za 40 lat pracy – w wymiarze 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) za 45 lat pracy – w wymiarze 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Okresy zatrudnienia zaliczane do okresu od którego zależy nabycie prawa do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowe zasady obliczania i wypłaty nagrody, reguluje Ustawa.

ROZDZIAŁ VI

ODPRAWA RENTOWA, EMERYTALNA, POŚMIERTNA

§ 19

1. Pracownicy uczelni mają prawo do świadczeń na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
2. Nauczyciele akademicki dla których uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, przechodzący na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy mają prawo do jednorazowej odprawy w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
4. Nauczyciele akademicki przechodzący na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy dla których uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy mają prawo do odprawy określonej w kodeksie pracy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
6. W razie śmierci pracownika rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na zasadach określonych w art. 93 Kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ VII

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§ 20

Pracownikom Akademii Sztuki w Szczecinie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.

ROZDZIAŁ VIII

NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH, RYCZAŁTU SAMOCHODOWEGO ORAZ DOFINANSOWANIA KOSZTÓW DOJAZDU

§ 21

1. 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 określonych odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady rozliczania kosztów wyjazdów krajowych i zagranicznych pracowników uczelni określa Rektor w drodze zarządzenia.

§ 22

1. Pracownikowi wykonującemu obowiązki wymagające nieregularnego przemieszczania się w granicach wskazanych jako miejsce jego pracy, może zostać przyznany ryczałt za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych.
2. Przyznany ryczałt obowiązuje na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku (Dz. U. z roku 2002 nr 27, poz. 271 z późn. zm.) w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

§ 23

Pracownik dojeżdżający do miejsca pracy z innej miejscowości może ubiegać się o przyznanie dofinansowania kosztów zakupu biletów PKP, PKS lub przejazdów u innego przewoźnika na dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca pracy i z powrotem na warunkach określonych w odrębnym zarządzeniu.

ROZDZIAŁ IX

EKWIWALENT ZA PRANIE ODZIEŻY

§ 25

Pracownikom przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej na zasadach określonych w Instrukcji w sprawie gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy kodeksu pracy, przepisy wykonawcze oraz inne odnośne przepisy.
2. Treść regulaminu została przekazana do konsultacji z działającymi w Akademii Sztuki w Szczecinie zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w formie przyjętej u pracodawcy.
4. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc Regulamin Wynagradzania Akademii Sztuki w Szczecinie i Regulamin Premiowania Pracowników Niebędących Nauczycielami Akademickimi wprowadzone Zarządzeniem Rektora nr 27/2013 z dnia 28 czerwca 2013 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW NIE BĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI.

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		Wykształcenie	Liczba lat pracy	Minimalnego wynagrodzenia	Dodatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	6
I. Wszystkie jednostki					
Stanowiska kierownicze					
1.	Kanclerz	Wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	X	5-8
2.	Kwestor	Wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX	4-7
3.	Zastępca Kanclerza	Wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX	4-7
4.	Zastępca Kwestora	Wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	VIII	3-6
5.	Kierownik jednostki organizacyjnej	Wyższe ²⁾	6	VII	3-6
6.	Zastępca kierownika jednostki organizacyjnej	Wyższe ²⁾	5	VI	2-5
7.	Radca prawny	Według odrębnych przepisów ¹⁾		VII	2-6
8.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	Według odrębnych przepisów ¹⁾		VII	-

Specjaliści					
1.	Główny specjalista, kierownik działu, administrator sieci	Wyższe ²⁾	5	VII	2-6
	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	Według odrębnych przepisów ¹⁾		VII	-
2.	Kustosz biblioteczny	Wyższe ²⁾	5	VI	-
3.	Starszy Specjalista	Wyższe ²⁾	5	VI	2-5
4.	Specjalista	Wyższe ²⁾	3	V	1-4
		Średnie ³⁾	8		
5.	Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	Według odrębnych przepisów ¹⁾		V	-
6.	Starszy (lub samodzielny) Referent, Laborant	Wyższe ²⁾	-	IV	-
		Średnie ³⁾	4		
7.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	Według odrębnych przepisów ¹⁾		IV	1-3
8.	Starszy inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	Według odrębnych przepisów ¹⁾		IV	-
9.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	Według odrębnych przepisów ¹⁾		IV	1-2
10.	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	Według odrębnych przepisów ¹⁾		IV	-
11.	Kurator galerii	Wyższe ²⁾	-	III	-

Stanowiska obsługi, pomocnicze i pozostałe					
1.	Starszy Bibliotekarz	Wyższe ²⁾	-	IV	-
		Średnie ³⁾	2		
2.	Sekretarka	Wyższe	-	IV	-
		Średnie ³⁾	2		
2.	Bibliotekarz	Średnie ⁴⁾	1	III	-
3.	Recepcjonista	Średnie ³⁾	-	III	-
4.	Stroiciel	Średnie ⁴⁾	-	III	-
3.	Referent, technik, Laborant	Średnie ⁴⁾	-	II	-
		Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2		
4.	Pomoc techniczna, administracyjna i inne stanowiska równorzędne	Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-	I	-
		Podstawowe	2		

¹⁾ Wymagania kwalifikacyjne określają odrębne przepisy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁴⁾ Średnie o profilu zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW
NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	2 200,00
II	2 250,00
III	2 350,00
IV	2 500,00
V	2 700,00
VI	3 000,00
VII	3 150,00
VIII	3 300,00
IX	3 600,00
X	4 000,00

Załącznik nr 3 do Regulaminu Wynagradzania

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

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		Minimalna	Maksymalna
1.	1	100,00	220,00
2.	2	120,00	250,00
3.	3	150,00	350,00
4.	4	200,00	490,00
5.	5	220,00	570,00
6.	6	260,00	820,00
7.	7	460,00	1 910,00
8.	8	900,00	2 620,00

Załącznik nr 4 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		Minimalna	maksymalna
1.	Rektor	4 690,00	zgodnie z Ustawą
2.	Pełnomocnik	1 000,00	2 000,00
3.	Dziekan Kolegium	1 000,00	2 500,00
4.	Prodzian Wydziału	800,00	1 500,00
5.	Kierownik Katedry	400,00	600,00
6.	Kierownik Zakładu	200,00	300,00

Załącznik nr 5 do Regulaminu Wynagradzania

	ZLECENIE	Nr	
Jednostka organizacyjna:	wykonania pracy w godzinach nadliczbowych jednorazowe – wieloosobowe		
Zlecam wymienionym drugostronne pracownikom wykonanie następujących prac:			
w godzinach nadliczbowych w dniu			
od godziny _____ do godziny _____ razem _____ godziny			
Uzasadnienie pracy w godzinach nadliczbowych:			
Data	Wnioskujący	Seksja Kadr i Płac	Kancelarz

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko:	Rzeczywisty czas pracy		Ilość godzin z dopłatą		Ilość godzin nadliczbowych
			Od godz.	Do godz.	50%	100%	
1							
2							
3							
Przyjął i wykonanie sprawdził:		Kierownik jednostki:	Zatwierdził do wypłaty:		Wpisano na Karty pracy Karty zarobkowej Listę płacy Data		
					Podpis		

WNIOSEK / DECYZJA
W SPRAWIE PRYZNANIA PREMII UZNANIOWEJ (MOTYWACYJNEJ)

Na podstawie § 14 ust. 1 punkt 1)* 2)* 3)* 4)* Regulaminu Wynagradzania wnoszę o:

przyznanie premii uznaniowej (motywacyjnej) za okres:

Panu / Pani:

zatrudnionemu/nej w Akademii Sztuki w Szczecinie, (jednostka organizacyjna) :

na stanowisku:

wysokość wnioskowanej premii:

UZASADNIENIE:

.....
.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

DECYZJA REKTORA:

.....
.....

.....
(podpis Rektora lub osoby upoważnionej)