

REGULAMIN WYNAGRADZANIA W UNIWERSYTECIE MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ W LUBLINIE

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę prawną Regulaminu Wynagradzania Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie stanowią przepisy art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeksu pracy* (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tj. Dz. U. z 2012 r. Nr 572 z późn. zm.).

§ 2

Regulamin wynagradzania w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki wynagradzania za pracę i inne świadczenia związane z pracą w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników.

§ 3

Wskroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy lub Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie;
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracowników Uniwersytetu, zarówno nauczycieli akademickich, jak i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na podstawie przepisów prawa pracy, bez względu na charakter zawartej umowy/mianowania, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy;
- 3) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania obowiązujący w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie;
- 4) wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi, w umowie o pracę/mianowaniu, stawce wynagrodzenia zasadniczego;
- 5) indywidualnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć wynagrodzenie pracownika określone w zależności od charakteru pracy i stosowanego systemu wynagrodzeń;
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zawarte w aktualnie obowiązującej tabeli Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 7) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć Rektora, prorektorów, Kanclerza i jego zastępców w odniesieniu do nadzorowanych jednostek organizacyjnych;
- 8) dotacji budżetowej – rozumie się przez to dotację, o której mowa w art. 94 ust. 1 ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym”;

- 9) Rektorze – rozumie się przez to również właściwych prorektorów i Kanclerza, działających na podstawie stosownego upoważnienia Rektora UMCS.

§ 4

1. Regulamin obejmuje swoimi postanowieniami wszystkich pracowników Uczelni.
2. Przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego pracownika do pracy, należy zaznajomić go z treścią Regulaminu, zaś oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem umieszcza się w jego aktach osobowych. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik Nr 1* do niniejszego Regulaminu.
3. W odniesieniu do spraw nie uwzględnionych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrzne akty normatywne.
4. Decyzje w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracowników Uczelni, w tym nauczycieli akademickich, uwzględniając opinię jednostki organizacyjnej, kwalifikacje, indywidualną ocenę pracowników oraz ich osiągnięcia i staż pracy, podejmuje Rektor/Kanclerz.

Rozdział II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników zatrudnionych w UMCS na podstawie umowy o pracę określają:

- 1) w przypadku nauczycieli akademickich ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statut UMCS z dnia 14 czerwca 2006 r.;
- 2) Tabela A podstawowych stanowisk i wymagań kwalifikacyjnych, dla pracowników naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i obsługi – stanowiąca załącznik Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 5 października 2011 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. Nr 243, poz. 1447), zwanego dalej „Rozporządzeniem”;
- 3) Tabela B wymagań kwalifikacyjnych minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych - stanowiąca załącznik Nr 3 do Rozporządzenia;
- 4) Tabela C stanowisk i wymagań kwalifikacyjnych, dla pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej – stanowiąca załącznik Nr 4 do Rozporządzenia;
- 5) Tabela D stanowisk i wymagań kwalifikacyjnych, dla pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej – stanowiąca załącznik Nr 5 do Rozporządzenia.

Rozdział III SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 6

1. Pracownikowi będącemu nauczycielem akademickim, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki wynagrodzenia i dodatki:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;

- 2) dodatek funkcyjny;
 - 3) dodatek za staż pracy;
 - 4) dodatek specjalny finansowany z dotacji budżetowej;
 - 5) dodatek za charakter pracy, finansowany z innych źródeł niż dotacja budżetowa;
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie – regulują przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 5 listopada 2011 r. (Dz. U. Nr 243, poz.1447), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, przepisy wewnętrzne Uniwersytetu, za:
 - a) pracę w godzinach ponadwymiarowych – wypłata odbywa się raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego, po rozliczeniu godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem
 - b) udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym – jest to jednorazowe wynagrodzenie przysługujące nauczycielowi akademickiemu, które uzależnione jest od liczby kandydatów i pełnionej funkcji, w wysokości określonej w *załączniku Nr 2* do niniejszego Regulaminu max **do 70%** stawki minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w Rozporządzeniu;
 - c) kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi – jest to wynagrodzenie wypłacane jednorazowo w danym roku akademickim, w wysokości określonej w *załączniku Nr 2* do niniejszego Regulaminu max **do 65%** stawki minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w Rozporządzeniu;
 - d) promotorstwo rozpraw doktorskich – wynagrodzenie to przysługuje w wysokości określonej w *załączniku Nr 2* do niniejszego Regulaminu max **100%** stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, określonego w Rozporządzeniu;
 - e) recenzje w przewodzie doktorskim – wynagrodzenie to przysługuje w wysokości określonej w *załączniku Nr 2* do niniejszego Regulaminu max **34%** stawki minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, określonego w Rozporządzeniu;
 - f) recenzje w postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu profesora – wynagrodzenie to przysługuje w wysokości określonej w *załączniku Nr 2* do niniejszego Regulaminu max (50% - postępowanie o nadanie tytułu, **40%** - postępowanie habilitacyjne) stawki minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, określonego w Rozporządzeniu;
 - g) za członkostwo w komisji habilitacyjnej, powołanej w celu przeprowadzenia postępowania habilitacyjnego, za sporządzenie opinii w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego – wynagrodzenie to przysługuje w wysokości określonej w *załączniku Nr 2* do niniejszego Regulaminu:
 - 40% stawki wynagrodzenia dla przewodniczącego;
 - 35% stawki wynagrodzenia dla sekretarza;
 - 20% stawki wynagrodzenia dla członka;
 - 10% stawki wynagrodzenia dla recenzenta.
 - 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne – regulowane przez odrębne przepisy.
2. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki wynagrodzenia i dodatki:
- 1) podstawowe składniki wynagrodzenia:

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek za staż pracy,
- 2) dodatkowe składniki wynagrodzenia:
 - a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek specjalny finansowany z dotacji budżetowej,
 - c) dodatek za charakter pracy finansowany z innych źródeł niż dotacja budżetowa,
 - d) premia uznaniowa,
 - e) dodatki za pracę:
 - w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z 5-cio dniowego tygodnia pracy,
 - w porze nocnej,
 - na drugiej zmianie;
- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne – regulowane przez odrębne przepisy.
- 3. Pracownikowi może być przyznana nagroda pieniężna zwana „Nagrodą Rektora UMCS”.
- 4. Pracownikowi przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
 - 1) nagrody jubileuszowe;
 - 2) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej;
 - 3) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby;
 - 4) odprawy pieniężne z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 5) odprawa pośmiertna dla członków rodziny zmarłego pracownika.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 7

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi świadczonej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, z uwzględnieniem ilości i jakości wykonywanej pracy, określonej w umowie o pracę, albo innej umowie stanowiącej podstawę nawiązania stosunku pracy, nie niższej jednak od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).
2. Gdy minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ulegnie podwyższeniu tak, że przekroczy wysokość wynagrodzenia należnego pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, nastąpi bezzwłoczna aktualizacja wysokości wynagrodzenia.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.
4. Kategoria zaszeregowania pracownika powinna odpowiadać wykonywanym przez niego czynnościom, określonym w zakresie obowiązków wynikającym z zajmowanego stanowiska i powinna być zgodna z wykazem podstawowych stanowisk, kwalifikacji określonych w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu dotyczącym warunków wynagradzania za pracę.
5. Ustalenia stawki osobistego zaszeregowania dokonuje się z uwzględnieniem indywidualnej oceny pracownika oraz jego kwalifikacji, a także ogólnego stażu pracy.
6. Indywidualne decyzje zwalniające pracownika nie będącego nauczycielem akademickim, od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie poziomu wykształcenia, stażu pracy oraz kategorii zaszeregowania podejmuje Rektor/Prorektor/Kanclerz Uczelni, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.

7. Ustalenie wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi następuje poprzez wskazanie w umowie o pracę kategorii zaszerogowania oraz oznaczenie kwoty wynagrodzenia zasadniczego należnej pracownikowi.

Wypłata wynagrodzenia zasadniczego

§ 8

1. Nauczycielowi akademickiemu wynagrodzenie za pracę i składniki wynagrodzenia wypłacane są z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, to wynagrodzenie i składniki wynagrodzenia wypłaca się w następującym po nim pierwszym dniu roboczym.
2. Wypłata wynagrodzenia pracownikom niebędącymi nauczycielami akademickimi dokonywana jest z dołu, za okres jednego miesiąca, w którym pracownik wykonał pracę.
3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym go dniu roboczym.
4. Wypłata wynagrodzenia pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi dokonywana jest z dołu:
 - 1) robotników i obsługi w dniu 10-go dnia miesiąca po miesiącu, za który jest wypłacane wynagrodzenie;
 - 2) administracji, naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, służby bibliotecznej i dokumentacji naukowej w ostatnich 3 dniach miesiąca.
5. Wypłata wynagrodzenia następuje w formie bezgotówkowej i przekazywana jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.
6. Wypłata wynagrodzenia osobom trzecim wymaga pisemnego upoważnienia pracownika.
7. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
8. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

Dodatek stażowy

§ 9

1. Pracownikowi przysługuje dodatek stażowy za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych w terminie wypłaty wynagrodzenia, poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku stażowego lub prawo do wyższej stawki tego dodatku pierwszego dnia miesiąca - to dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku stażowego 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 stażowy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad

- dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Do dodatku stażowego zaliczeniu podlegają okresy pracy i inne okresy uprawniające do dodatku, tj.:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - 3) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
 6. Jeżeli praca w Uczelni stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Przy ustalaniu okresu uprawniającego do tego dodatku w dodatkowym miejscu zatrudnienia nie uwzględnia się okresów zatrudnienia w podstawowym miejscu pracy.

Dodatek funkcyjny

§ 10

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z:
 - 1) kierowaniem zespołem, który to zespół nie może liczyć mniej niż 5 osób łącznie z osobą kierującą;
 - 2) radcy prawnego,przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku niezwiązanym z kierowaniem zespołem, zatrudnionemu na stanowisku robotniczym, który dodatkowo organizuje i kieruje pracą brygady składającej się co najmniej z 5 osób, łącznie z brygadzystą. Dodatek ten przyznaje się w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania.
3. Dodatek przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia pełnienia funkcji kierowniczej do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie jej pełnienia.
4. Prawo do dodatku funkcyjnego za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownik zachowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.
5. Prawo do dodatku funkcyjnego nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.
6. Na wysokość dodatku funkcyjnego ma wpływ:
 - 1) obciążenie pracą kierowniczą w relacji do innych stanowisk kierowniczych w Uczelni w ramach tego samego stanowiska kierowniczego;
 - 2) zakres i skala trudności wykonywanych obowiązków.
7. Wysokość dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniącymi funkcje kierownicze określa załącznik Nr 9 do Rozporządzenia.
8. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich uzależniona jest od liczby pracowników i studentów kierowanej jednostki lub komórki organizacyjnej oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaniem funkcji.
9. Inspektorowi nadzoru inwestorskiego przysługuje dodatek funkcyjny za czas wykonywania czynności w ramach nadzoru inwestorskiego.

Dodatek specjalny finansowany z dotacji budżetowej

§ 11

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań lub warunków pracy, może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznawany jest w momencie zwiększenia lub powierzenia dodatkowych obowiązków.
3. Wysokość dodatku powinna być adekwatna do wagi powierzonych zadań i obowiązków, a także kwalifikacji pracownika oraz ustalana jest w oparciu o środki posiadane na ten cel przez wnioskodawcę w planie rzeczowo-finansowym Uczelni.
4. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 12 miesięcy, tj. czas wykonywania przez pracownika obowiązków służbowych w zwiększonym wymiarze lub realizowania dodatkowych zadań zgodnie z ust 1.
5. Dodatki specjalne przyznawane są w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej **10%** łącznie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
6. Kwota przyznanych dodatków specjalnych pokrywana jest z dotacji budżetowej.
7. Za uzasadnienie i wysokość dodatku odpowiada przełożony pracownika (kierownik/koordynator).
8. Kwestor/Dział Kontrolingu potwierdza dostępność środków finansowych na ten cel przez wnioskodawcę.
9. Jeżeli jednostka nie posiada w planie rzeczowo-finansowym środków na finansowanie dodatków – to nie może wnioskować o wypłatę dodatków.
10. Za zgodność wydatków związanych z wynagrodzeniem i dodatkami do wynagrodzeń z planem rzeczowo-finansowym odpowiada Kwestor. Kwestor dokonuje bieżącej kontroli zgodności wydatków jednostek na zwiększenie wynagrodzeń ze środkami przewidzianymi na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Uczelni.
11. Wniosek o dodatek specjalny z jednostki jest dostarczany do Kwestury celem potwierdzenia posiadania środków na ten cel przez jednostkę i poprawności wpisanych Miejsc Powstawania Kosztów oraz źródła finansowania.
12. Biuro Kadr sprawdza uzasadnienie wniosku – czy czynności wskazane we wniosku, za które pracownik ma otrzymać dodatek specjalny, nie pokrywają się z podstawowymi obowiązkami pracownika, nie są tożsame z wymienionymi w zakresie czynności.
13. Biuro Płac sprawdza:
 - 1) czy nie nastąpiło przekroczenie 10 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
 - 2) czy wysokość dodatku specjalnego została prawidłowo wyliczona.
14. Jeżeli wniosek o przyznanie dodatku nie spełnia wyżej wymienionych wymogów może zostać cofnięty do jednostki wnioskującej.
15. Wniosek przekazywany jest do ostatecznej decyzji Rektora/Prorektora/Kanclerza.
16. Kwestura jest zobowiązana do pilnowania czy łączna kwota przyznanych dodatków specjalnych w części przekraczającej 10% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika jest pokrywana wyłącznie z innych źródeł niż budżetowe.
17. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny

albo przebywania na urlopie macierzyńskim, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wynagrodzenie chorobowe.

Dodatek za charakter pracy finansowany z innych źródeł niż dotacja budżetowa

§ 12

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek za charakter pracy.
2. Kwota przyznanych dodatków za charakter pracy musi być pokrywana wyłącznie z innych źródeł niż budżetowe.
3. Na wysokość dodatku, o którym mowa w ust.1 ma wpływ w szczególności:
 - 1) stopień i zakres obciążenia obowiązkami służbowymi,
 - 2) odpowiedzialność i samodzielność związana z wykonywaniem zadań.
4. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przyznawany jest na czas określony, nie dłuższy niż czas wykonywania pracy uzasadniającej przyznanie tego dodatku.
5. Dodatek, o którym mowa w ust.1 przyznawany jest w ramach posiadanych środków innych niż budżetowe, w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
6. W szczególnych przypadkach dodatek za charakter pracy przyznany nauczycielowi akademickiemu za wykonywanie ważnych zadań lub realizowanie przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych lub innych zadań określonych w Statucie może być dodatkowo podwyższony do **20%** miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
7. Kwota przyznanych dodatków za charakter pracy musi być pokrywana wyłącznie z innych źródeł niż budżetowe.
8. Dodatek za charakter pracy nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny albo przebywania na urlopie macierzyńskim, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wynagrodzenie chorobowe.
9. Za merytoryczne uzasadnienie i wysokość dodatku odpowiada przełożony pracownika (kierownik/koordynator).
10. Kwestor/Dział Kontrolingu potwierdza dostępność środków finansowych na ten cel przez wnioskodawcę.
11. Wniosek o dodatek za charakter pracy z jednostki jest dostarczany do Kwestury celem potwierdzenia posiadania środków na ten cel przez jednostkę i poprawności wpisanych Miejsc Powstawania Kosztów oraz źródeł finansowania.
12. Biuro Kadr sprawdza uzasadnienie wniosku – czy czynności wskazane we wniosku, za które pracownik ma otrzymać dodatek specjalny, nie pokrywają się z podstawowymi obowiązkami pracownika zawartymi w zakresie czynności.
13. Biuro Płac sprawdza:
 - 1) czy nie nastąpiło przekroczenie 40 %, a dla nauczycieli akademickich 60% miesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) czy wysokość dodatku za charakter pracy została prawidłowo wyliczona.
14. Jeżeli wniosek o przyznanie dodatku nie spełnia wyżej wymienionych wymogów może zostać cofnięty przez jednostki odpowiedzialne za weryfikację.
15. Wniosek przekazywany jest do ostatecznej decyzji Rektora/Prorektora/Kanclerza.

Premia uznaniowa

§ 13

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może zostać przyznana premia uznaniowa.
2. Zasady przyznawania premii uznaniowej, o której mowa w ust. 1 określa *załącznik Nr 3* do niniejszego Regulaminu.

Nagroda jubileuszowa

§ 14

1. Pracownikowi za wieloletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa:
 - 1) za 20 lat pracy – w wymiarze 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) za 25 lat pracy – w wymiarze 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) za 30 lat pracy – w wymiarze 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) za 35 lat pracy – w wymiarze 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) za 40 lat pracy – w wymiarze 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) za 45 lat pracy – w wymiarze 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
3. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
4. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty albo wynagrodzenie przysługujące mu w dniu nabycia prawa do nagrody, jeżeli jest to dla niego korzystniejsze.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
6. Pracownik jest obowiązany wykazać swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji.
7. Do okresów zatrudnienia uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się:
 - 1) wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, np.:
 - a) okres za który sąd przyznał wynagrodzenie pracownikowi przywróconemu do pracy, jeśli pracownik podjął pracę,
 - b) okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego po ustaniu stosunku pracy pracownicy w ciąży lub w trakcie urlopu macierzyńskiego, jeżeli rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z powodu upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 - c) okresy czynnej i zawodowej służby wojskowej,
 - d) okresy służby w Policji, UOP, ABW, AW, SKW, SWW, CBA, Służbie Więziennej, Straży Granicznej i Państwowej Straży Pożarnej - w zakresie i na zasadach przewidzianych przepisami ustaw dotyczących w/w służb,
 - e) okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych i okresy pobierania stypendium otrzymywanego przez bezrobotnego w trakcie szkolenia na które został skierowany przez starostę, stypendium otrzymywanego w trakcie odbywania stażu na podstawie skierowania starosty, stypendium otrzymywanego przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych,

- f) udokumentowane okresy zatrudnienia za granicą u pracodawcy zagranicznego,
- g) niektóre okresy pracy w gospodarstwie rolnym:
 - okresy prowadzenia indywidualnego gospodarstwa rolnego lub pracy w takim gospodarstwie, prowadzonym przez współmałżonka,
 - przypadające przed 1 stycznia 1983 r. okresy pracy po ukończeniu 16-tego roku życia w gospodarstwie rolnym prowadzonym przez rodziców lub teściów, poprzedzające objęcie tego gospodarstwa i rozpoczęcie jego prowadzenia osobiście lub wraz ze współmałżonkiem,
 - przypadające po 31 grudnia 1982 r. okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym w charakterze domownika w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin.
- h) okresy odbywania studiów doktoranckich - nie więcej jednak niż 4 lata i pod warunkiem uzyskania stopnia doktora,
- i) okres pobierania stypendiów sportowych.

Rozdział IV

ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

Diety i inne należności z tytułu podróży służbowej

§ 15

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.
2. Pracownikowi przysługują należności na pokrycie kosztów podróży służbowej odpowiednio według przepisów prawa pracy.

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby

§ 16

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) 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;
 - 2) 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.
 - 3) 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 pkt 1 - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:

- 1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego;
 - 2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. 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 dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. Z zachowaniem zasad wskazanych w ust. 1-4 pracownik będący nauczycielem akademickim zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.

Odprawy pieniężne z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę

§ 17

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni miesiąc zatrudnienia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę emerytalną lub rentową od poprzedniego pracodawcy, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Odprawa pośmiertna dla członków rodzin po zmarłym pracowniku

§ 18

1. W przypadku śmierci pracownika podczas trwania stosunku pracy lub w okresie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku chorobowego, rodzinie przysługuje od pracodawcy 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 zmarłego pracownika.
5. 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.

Nagrody Rektora

§ 19

1. Nagrody Rektora są przyznawane, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statutu UMCS z dnia 14 czerwca 2006 r., raz w roku (z wyjątkiem nagród za uzyskanie stopnia doktora habilitowanego przed ukończeniem 40-ego roku życia i za uzyskanie tytułu naukowego profesora przed ukończeniem 50-ego roku życia) dla:
 - 1) nauczycieli akademickich – za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku (zasady i tryb przyznawania nagród dla tej grupy pracowników określa odrębny regulamin);
 - 2) nie nauczycieli – za osiągnięcia w pracy zawodowej
2. Na nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich w danym roku budżetowym Uczelnia nalicza środki w wysokości 2% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
3. Na nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami w danym roku budżetowym Uczelnia nalicza środki finansowe w wysokości 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
4. Z funduszu nagród tworzona jest 10% rezerwa na nagrody Rektora – za szczególne osiągnięcia – nagrody te przyznawane są przez Rektora w wysokości każdorazowo przez niego ustalonej.
5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na nagrody, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 dla poszczególnych jednostek organizacyjnych określa Rektor.

Zasady przyznawania Nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 20

1. Nagroda może być przyznana pracownikowi pozostającemu – w dniu przyznania nagrody – w zatrudnieniu w Uczelni przez okres co najmniej 6 miesięcy, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, a w szczególności za:
 - 1) wzorowe i samodzielne wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 2) wyróżniający się stosunek do współpracowników i interesantów;
 - 3) innowacyjność pracownika oraz osiąganie szczególnych wyników indywidualnych lub zespołowych w realizowaniu zadań;
 - 4) zaangażowanie pracownika w wykonywaniu ważnych i pilnych zadań;
 - 5) znaczący wkład w poprawę jakości funkcjonowania Uczelni, w zakresie związanym z systemem zarządzania jakością;
 - 6) efektywna pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno-zawodowej nowo zatrudnionego pracownika.
2. Nagroda przyznawana jest przez Rektora UMCS na podstawie wniosku kierownika jednostki w stosunku do podległych pracowników. Rektor przyznaje nagrodę dla Dyrektora/Kierownika jednostki oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy w Uczelni.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej ponosi odpowiedzialność za prawidłowe zarządzanie środkami przyznanymi jednostce na nagrody, w tym za przekroczenie limitu środków na wypłatę nagród.
4. Kwota przyznanej pracownikowi nagrody nie podlega zmniejszeniu z tytułu nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym

członkiem rodziny oraz przebywania na urlopie macierzyńskim, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Wzór wniosku o przyznanie nagrody stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
6. Pismo Informujące o przyznaniu nagrody dołącza się do akt osobowych pracownika.
7. Nagroda ma charakter uznaniowy, pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 21

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Szczegółowe ustalenia zasad dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych reguluje Kodeks pracy i Regulamin Pracy Uczelni.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 22

1. Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godzinami 22 – 6 dnia następnego.
2. Szczegółowe ustalenia zasad dotyczących pracy w porze nocnej reguluje Kodeks pracy i Regulamin Pracy Uczelni.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 23

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

Wynagrodzenie dla pracowników zatrudnionych przy realizacji lub obsłudze projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych

§ 24

1. Pracownikom zatrudnionym przy realizacji lub obsłudze projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych może być przyznane wynagrodzenie związane ze zwiększoną ilością zadań lub wymaganymi wyższymi kwalifikacjami przy realizacji lub obsłudze tych projektów.
2. Wynagrodzenie to ustalane jest zgodnie z zatwierdzonym budżetem danego projektu, w granicach pełnej kwalifikowalności jego kosztów i wypłacane jest przez okres jego realizacji, z uwzględnieniem szczegółowych wytycznych, obowiązujących przy realizacji lub obsłudze danego projektu.
3. Zasady ustalania i wypłaty powyższego wynagrodzenia określi Regulamin wynagrodzeń pracowników za pracę na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

§ 25

1. W Uczelni tworzy się Zakładowy Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Zasady funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych reguluje odrębny Regulamin.

Rozdział V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

Bezpośredni przełożeni pracowników mają obowiązek zapoznania ich z postanowieniami niniejszego Regulaminu w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu, zaś oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem umieszcza się w jego aktach osobowych. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik Nr 1* do niniejszego Regulaminu.

§ 27

1. Premia regulaminowa, ustalona według wskaźnika premiowego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, po przeliczeniu, przy uwzględnieniu dodatku stażowego, zostanie włączona do wynagrodzenia zasadniczego pracowników UMCS, począwszy od wynagrodzenia wypłacanego za czerwiec 2013 r.
2. Zmiany umów o pracę zawartych z pracownikami Uczelni w przedmiocie włączenia premii regulaminowej zostaną dokonane w terminie sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu

§ 28

Indywidualne wynagrodzenie pracownika jest objęte tajemnicą służbową i podlega ochronie danych osobowych.

§ 29

Przyznane dodatki specjalne przyznane na podstawie Zarządzenia Nr 37/2011 Rektora UMCS z dnia 21 lipca 2011 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników Uniwersytetu, w tym za godziny ponadwymiarowe, przyznawania dodatkowego wynagrodzenia i dodatków do wynagrodzenia pracownikom Uniwersytetu obowiązują do końca okresu na jaki zostały przyznane.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§31

Treść Regulaminu Wynagradzania została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 32

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 33

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2013 r.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

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

Niniejszym potwierdzam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

Lublin, dnia r.

Podpis pracownika

.....

STAWKI DODATKOWEGO WYNAGRODZENIA
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

**I. KIEROWANIE I SPRAWOWANIE OPIEKI
NAD STUDENCKIMI PRAKTYKAMI ZAWODOWYMI ***

Lp.	funkcja	Rodzaj praktyk	maksymalna stawka wynagrodzenia		
			2013 r.	2014 r.	od 2015 r.
1	kierownik	pedagogiczne	1150	1250	1375
2	opiekun		1335	1459	1592
3	kierownik	zawodowe	1150	1250	1375
4	opiekun		1335	1459	1592

**II. UDZIAŁ W PRACACH ZWIĄZANYCH
Z POSTĘPOWANIEM REKRUTACYJNYM ***

Lp.	Funkcja w komisji	Liczba kandydatów	maksymalna stawka wynagrodzenia		
			2013 r.	2014 r.	od 2015 r.
1	Przewodniczący	do 50	600	650	700
2	Sekretarz		700	750	800
3	Członek		500	550	600
4	Przewodniczący	51 – 100	700	750	800
5	Sekretarz		800	850	900
6	Członek		550	600	650
7	Przewodniczący	101 – 200	800	850	900
8	Sekretarz		900	950	1000
9	Członek		600	650	700
10	Przewodniczący	201 – 250	900	950	1000
11	Sekretarz		1000	1050	1100
12	Członek		650	700	750
13	Przewodniczący	251 – 400	1000	1050	1100
14	Sekretarz		1100	1150	1200
15	Członek		700	750	800
16	Przewodniczący	401 – 600	1100	1150	1200
17	Sekretarz		1200	1250	1300
18	Członek		750	800	850
19	Przewodniczący	600 – 900	1200	1300	1400
20	Sekretarz		1350	1450	1550
21	Członek		800	900	1000
22	Przewodniczący	powyżej 900	1350	1450	1550
23	Sekretarz		1438	1571	1715
24	Członek		850	950	1100

* indywidualne stawki przyznawane poszczególnym pracownikom ustala dziekan wydziału/kierownik jednostki

III. PROMOTORSTWO I RECENZJE

		Relacja do minimalnego wynagrodzenia profesora określonego w Rozporządzeniu	Stawka wynagrodzenia (w złotych)		
			2013 r.	2014 r.	od 2015 r.
1	promotorstwo	100 % ¹	4525	4940	5390
2	recenzja w przewodzie doktorskim	34 % ²	1538,5	1679,6	1832,6
3	recenzja w postępowaniu habilitacyjnym	40 % ³	1810	1976	2156
4	recenzja w postępowaniu o nadanie tytułu profesora	50 % ⁴	2262,5	2470	2695
5	recenzja lub ocena dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego osoby nieposiadającej tytułu naukowego lub stopnia doktora habilitowanego	do 50 % ⁵	do 2262,5	do 2470	do 2695

IV. CZŁONKOWSTWO W KOMISJI HABILITACYJNEJ, POWOŁANEJ W CELU PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO, ZA SPORZĄDZENIE OPINII W SPRAWIE NADANIA LUB ODMOWY NADANIA STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO⁶

		Relacja do minimalnego wynagrodzenia profesora określonego w Rozporządzeniu	Stawka wynagrodzenia (w złotych)		
			2013 r.	2014 r.	od 2015 r.
1	przewodniczący	40 %	1810	1976	2156
2	sekretarz	35 %	1583,75	1729	1886,5
3	członek	20 %	905	988	1078
4	recenzent	10 %	452,5	494	539

1 § 1 ust. 1 Rozporządzenia MNiSW z 14.09.2011 r. w sprawie wysokości i warunków wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora. Wynagrodzenie może zostać podwyższone o 50 % w przypadku, gdy przewod doktorski dotyczy cudzoziemca i był prowadzony w języku obcym lub osoby niepełnosprawnej, jeżeli rodzaj niepełnosprawności wymaga od promotora posiadania szczególnych kwalifikacji (§ 1 ust. 2).

2 § 2 ust. 1 pkt 1 w/w rozporządzenia.

3 § 2 ust. 1 pkt 2 w/w rozporządzenia.

4 § 2 ust. 1 pkt 3 w/w rozporządzenia.

5 § 15 Rozporządzenia, indywidualne stawki ustala dziekan wydziału

6 § 3 Rozporządzenia MNiSW z 14.09.2011 r. w sprawie wysokości i warunków wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora.

**Regulamin premiowania
pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.**

§ 1

1. W ramach planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych pracowników objętych niniejszym regulaminem tworzy się fundusz premiowy w wysokości co najmniej 10% rocznego wynagrodzenia zasadniczego w danej grupie. Zmiany wyżej wskazanego wskaźnika procentowego dokonuje Rektor na wniosek Kanclerza, po porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni.
2. Tworzy się dodatkowy fundusz do dyspozycji Rektora, tzw. „rektorski fundusz premiowania” w wysokość 1% funduszu premiowego wszystkich pracowników podlegających premiowaniu, który przeznaczony jest dla pracowników szczególnie wyróżniających się pracą.
3. Część funduszu premiowego, która nie została wykorzystana w jednostkach organizacyjnych, z końcem roku kalendarzowego zwiększa rektorski fundusz premiowy.

§ 2

1. Premia ma charakter uznaniowy i jej celem jest stworzenie motywacji do efektywnej pracy oraz do inicjowania, polepszenia organizacji i sprawności działania na każdym stanowisku. Premia uznaniowa może być przyznawana za:
 - 1) wysoką jakością wykonywanych zadań;
 - 2) wprowadzenie usprawnień w pracy;
 - 3) złożoność pracy, stopień trudności i warunki jej wykonania;
 - 4) zwiększony zakres pracy w związku z zastępstwem pracownika nieobecnego w pracy lub nie obsadzeniem wolnego stanowiska pracy;
 - 5) wykonanie dodatkowej pracy przydzielonej przez kierownika, wymagającej znacznego nakładu pracy.
2. Wysokość przyznawanej premii uznaniowej nie ma charakteru stałego, uzależniona jest od oceny wykonania obowiązków i zadań służbowych przez przełożonego pracownika.
3. Premia uznaniowa może być wypłacana za bieżący miesiąc, nie dłużej niż za kwartał poprzedzający wniosek o przyznanie premii.

§ 3

Premię uznaniową oblicza się z zastosowaniem ustalonego wskaźnika procentowego liczonego od wynagrodzenia zasadniczego wynikającego ze stawki osobistego zaszerogowania pracownika.

§ 4

1. Pisemne wnioski o przyznanie premii uznaniowej należy składać do Rektora/Prorektora/Kanclerza do 15-go dnia miesiąca po miesiącu lub kwartale, za który ma być przyznana premia.
2. Uprawnionymi do składania wniosków, o których mowa w ust. 1 są kierownicy jednostek. Wzór wniosku stanowi *załącznik* do Regulaminu premiowania.

3. Premia jest wypłacana z dołu razem z wynagrodzeniem miesięcznym w terminach wypłat dla poszczególnych grup pracowniczych:
 - 1) robotników i obsługi w dniu 10-go dnia miesiąca po miesiącu, za który jest wypłacane wynagrodzenie,
 - 2) administracji, naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, służby bibliotecznej i dokumentacji naukowej w ostatnich 3 dniach miesiąca, za który jest wypłacane wynagrodzenie.

Załącznik
do Regulaminu premiowania
pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

W N I O S E K
o przyznanie premii

zgłaszam wniosek o przyznanie premii w wysokości

.....% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego ze stawki osobistego
zaszeregowania pracownika

dla

.....
(nazwisko i imię pracownika)

zatrudnionego w

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

od dnia na stanowisku

Uzasadnienie wniosku:

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

Lublin, dnia r.

.....
(podpis i pieczęć osoby wnioskującej)

W N I O S E K
o przyznanie nagrody Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody w wysokości

.....
dla

.....
(nazwisko i imię pracownika)

zatrudnionego w

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

od dnia na stanowisku

Dotychczas otrzymane nagrody rektora :

.....
(data, wysokość, tytuł otrzymanej nagrody)

Uzasadnienie wniosku:

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

Lublin, dnia r.

.....
(podpis i pieczęć osoby wnioskującej)