

Zarządzenie nr 51/2025
Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
z dnia 16.12.2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania
w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu

Na podstawie art. 126 ust. 2 w zw. z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024 r. poz. 1571 t.j. ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, a Regulamin wynagradzania z dniem 01.01.2026 r.

§ 3

Z dniem 01.01.2026 r. uchyla się zarządzenie nr 42/2023 Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z dnia 05.10.2023 r. wraz z załączonym Regulaminem wynagradzania.

Rektor
Akademii Nauk Stosowanych
w Wałczu

/-/ dr Dariusz Skalski, prof. uczelni

REGULAMIN WYNAGRADZANIA W AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W WAŁCZU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz art. 126 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ustala się warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, zwaną dalej „ANS w Wałczu”.
2. Postanowienia regulaminu wynagradzania w ANS w Wałczu, zwanego dalej „regulaminem”, stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Pracodawca zapoznaje każdego pracownika z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem go do pracy.
4. Pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się z treścią Regulaminu podpisując stosowne oświadczenie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.
5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracodawcy - oznacza Akademię Nauk Stosowanych w Wałczu, za który czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Rektor,
 - 2) pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu na podstawie umowy o pracę.

§ 2

1. Przez wynagrodzenie pracownika rozumie się całkowitą wartość świadczeń pieniężnych przysługujących pracownikowi w związku z wykonywaniem pracy, niezależnie od ich formy, charakteru oraz źródła finansowania.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji, a także takie które będzie uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
3. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego. Pracownikowi

zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy, przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia.

§ 3

W sprawach dotyczących ustalania warunków wynagradzania za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą i zasad ich przyznawania, nieuregulowanych w regulaminie, mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, innych ustaw oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie.

§ 4

1. Ustala się tablele:

- 1) miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,
- 2) podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnego zaszeregowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Wynagrodzenie miesięczne pracownika uczelni składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego - stanowiącego podstawę wynagrodzenia,
- 2) dodatku za staż pracy przyznanego pracownikowi w zależności od udokumentowanego okresu stażu pracy
- stanowiące stałe składniki wynagrodzenia.

3. Pracownik uczelni publicznej może otrzymywać:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe,
- 3) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz w dni wolne od pracy,
- 4) dodatek za pracę w porze nocnej,
- 5) dodatek zadaniowy,
- 6) dodatek specjalny,

- 7) premię uznaniową w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim,
 - 8) nagrodę,
 - 9) dodatek okazjonalny,
- stanowiące zmienne składniki wynagrodzenia.

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie miesięcznych stawek zaszeregowania określonych w tabelach wynagrodzeń stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego określona w tabelach stanowiących załączniki nr 1 i 2 przysługuje pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
4. Podstawę zaszeregowania pracownika określają tabele stanowiące odpowiednio:
 - 1) załącznik nr 1 – dot. nauczycieli akademickich,
 - 2) załącznik nr 2 – dot. pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
5. Wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli akademickich ustalane jest zgodnie z:
 - 1) ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 2) przepisami wykonawczymi Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego określającymi minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach.
6. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela akademickiego może zostać ustalone powyżej stawki minimalnej określonej w załączniku nr 1, z uwzględnieniem:
 - 1) posiadanego stopnia lub tytułu naukowego,
 - 2) jakości i wyników pracy dydaktycznej, naukowej lub organizacyjnej,
 - 3) powierzenia funkcji lub dodatkowych obowiązków,
 - 4) dotychczasowego przebiegu zatrudnienia i oceny pracy.
7. Stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim ustalana jest z uwzględnieniem:
 - 1) poziomu wykształcenia i posiadanych kwalifikacji,
 - 2) doświadczenia zawodowego,
 - 3) zakresu wykonywanych obowiązków i wynikającej z nich odpowiedzialności,
 - 4) jakości wykonywanej pracy.

8. Stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim może zostać podwyższona w przypadku:
- 1) należytego lub ponadprzeciętnego wykonywania obowiązków,
 - 2) zmiany stanowiska pracy,
 - 3) zwiększenia lub istotnego rozszerzenia zakresu obowiązków,
 - 4) uzyskania przez pracownika dodatkowych kwalifikacji zawodowych z własnej inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.

Rozdział III

Zasady wynagradzania za pracę

Uczelnia zapewnia przejrzystość zasad wynagradzania oraz równe wynagrodzenie za tę samą pracę lub pracę o tej samej wartości, zgodnie z przepisami prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

§ 6

1. Wynagrodzenie za pracę powinno być ustalone w taki sposób, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, jakości oraz ilości świadczonej pracy.
2. Wszelkie decyzje dotyczące ustalania lub zmiany wynagrodzeń muszą być oparte na obiektywnych kryteriach, stosowanych równomiernie wobec wszystkich pracowników wykonujących porównywalne obowiązki.
3. Wysokość składników indywidualnego wynagrodzenia ustala się w ramach środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe w planie rzeczowo-finansowym ANS w Wałczu.
4. Decyzje w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika podejmuje Rektor.
5. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny Rektora ustala minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego na wniosek Rady Uczelni. Rada Uczelni może przyznać Rektorowi dodatek zadaniowy, o którym mowa w § 15 niniejszego regulaminu.
6. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy.
7. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich – przez 156 godzin.
8. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia – z dołu.
9. Termin wypłaty wynagrodzeń nauczycieli akademickich ustala się na pierwszy dzień każdego miesiąca. W przypadkach spowodowanych siłą wyższą, wyłączną winą osoby

trzeciej, wyłączną winą pracownika, a także innych niezależnych od pracodawcy, zastrzega się możliwość wypłaty wynagrodzenia w terminie późniejszym, jednak niezwłocznie po ustaniu przyczyny uzasadniającej opóźnienie. O późniejszym terminie wypłaty wynagrodzenia Rektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia zainteresowanych pracowników.

10. Prawo do wynagrodzenia wypłacanego z góry wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym że pracownik zachowuje wynagrodzenie wypłacone za ten miesiąc.
11. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego, godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska, które według planu zajęć przypadłyby w okresie tej nieobecności, zalicza się dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.
12. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu:
 - 1) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego,
 - 2) przewidzianej nieobecności w pracy związanej z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem 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, urlopem dla poratowania zdrowia, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim,
 - 3) ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego - zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska, za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym są prowadzone zajęcia dydaktyczne.
13. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela akademickiego w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków może ulec obniżeniu nie więcej niż o 50%, a tymczasowo aresztowanego ulega obniżeniu nie więcej niż o 50% począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie. W okresie zawieszenia nie przysługują zmienne składniki wynagrodzenia, o których mowa w § 4 ust.3.
14. Termin wypłaty wynagrodzeń pracowników administracyjnych i obsługowych ustala się na ostatni dzień każdego miesiąca.
15. Jeżeli termin wypłaty przypada w niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy albo w tzw. dniu dodatkowo wolnym od pracy (sobota), wówczas wypłaty dokonuje się:
 - 1) dla nauczycieli akademickich - w pierwszym dniu roboczym następującym po takim dniu,
 - 2) dla pracowników niebędących nauczycielem akademickim - w poprzedzającym dniu roboczym.

16. Sporządzenie list płac oraz realizacja wypłaty wynagrodzenia powinny odbywać się w sposób zabezpieczający ochronę danych i dóbr osobistych.

§ 7

Nauczyciele akademicki uprawnieni są do korzystania z 50% kosztów uzyskania przychodu od całości przychodów ze stosunku pracy w tym za okres urlopu wypoczynkowego lub innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, a wynagrodzenie nauczyciela akademickiego stanowi honorarium związane z korzystaniem z praw autorskich.

Rozdział IV

Informowanie pracowników i kandydatów do pracy

§ 8

1. Pracodawca, ogłaszając nabór na wolne stanowisko pracy, zobowiązany jest do podania w ogłoszeniu informacji o:
 - 1) proponowanym wynagrodzeniu zasadniczym lub przedziale wynagrodzenia przewidziane na danym stanowisku,
 - 2) ewentualnych dodatkowych składnikach wynagrodzenia, jeżeli są one przewidziane dla danego stanowiska,
 - 3) kryterium oceny i awansu, obowiązujące w uczelni,
 - 4) rodzaju umowy oraz przewidywany wymiar czasu pracy,
 - 5) obowiązujących w uczelni procedurach przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi,
 - 6) informacji, że wysokość wynagrodzenia jest ustalana zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli ogłoszenie o pracy nie zawierało informacji, o których mowa w ust. 1, pracodawca przekazuje kandydatowi te dane przed pierwszym spotkaniem rekrutacyjnym.
3. Pracodawca nie może żądać od kandydata do pracy informacji o jego dotychczasowym wynagrodzeniu, niezależnie od formy zatrudnienia lub współpracy, z której ono pochodziło.
4. Pracodawca zapewnia zgodność wzorów ogłoszeń o pracę, formularzy rekrutacyjnych oraz informacji przekazywanych kandydatom z wymogami określonymi w ust. 1-4 powyżej.
5. Zasady ustalania wynagrodzeń są transparentne i oparte na obiektywnych kryteriach związanych z rodzajem pracy, kwalifikacjami, zakresem obowiązków i odpowiedzialności.
6. Pracodawca przekazuje pracownikom w sposób jasny, zrozumiały i niebudzący wątpliwości informacje dotyczące:
 - 1) zasad wynagradzania, w tym struktury wynagrodzeń oraz składników wynagrodzenia,
 - 2) systemu ocen okresowych, stosowanych metod oceny oraz kryteriów wpływających na wyniki ocen,

- 3) możliwości rozwoju zawodowego, w tym procedur ubiegania się o szkolenia, podnoszenie kwalifikacji oraz awans,
 - 4) warunków organizacyjnych świadczenia pracy tj. systemu czasu pracy, miejsca wykonywania pracy lub zasad jego zmienności, zasad udzielania przerw.
7. Pracodawca udostępnia pracownikom ogólne informacje o strukturze płacowej funkcjonującej w zakładzie pracy, w sposób nieuwzględniający danych osobowych innych pracowników.
 8. Pracownik ma prawo złożyć do pracodawcy wnioski o udzielenie porównawczych informacji o poziomie wynagrodzeń pracowników wykonujących taką samą lub równorzędną pracę; informacje te przekazuje się w formie uogólnionej, bez wskazywania danych umożliwiających identyfikację poszczególnych osób.
 9. Ujawnianie indywidualnych wynagrodzeń pracowników innym osobom może nastąpić jedynie w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.

Rozdział V

Wartościowanie stanowisk

Pracodawca przeprowadza procedurę wartościowania stanowisk mającą na celu określenie zarówno wymagań na danym stanowisku jak i wartości stanowiska dla organizacji pracy.

§ 9

1. Wartościowanie obejmuje analizę:
 - 1) zakresu odpowiedzialności,
 - 2) wymaganych kwalifikacji i kompetencji,
 - 3) warunków i uciążliwości pracy,
 - 4) poziomu decyzyjności i samodzielności,
 - 5) wpływu stanowiska na realizację celów organizacji.
2. Karta oceny stanowiska uwzględnia podstawowe obowiązki, ale też uprawnienia i kompetencje pracownika i na tej podstawie przyporządkowuje dane stanowisko do kategorii zaszerzegowania i wysokości wynagrodzenia.
3. Karta oceny stanowiska zawiera:
 - 1) podstawowe obowiązki,
 - 2) wymagane kompetencje i uprawnienia,
 - 3) ocenę punktową stanowiska,
 - 4) przyporządkowanie stanowiska do odpowiedniego poziomu płac.
4. Wartościowanie stanowisk przeprowadza się przy wprowadzaniu zmian w regulaminie wynagradzania oraz w przypadku zmiany zakresu obowiązków.

Rozdział VI

Dodatki do wynagrodzenia za pracę

§ 10

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby członków zespołu oraz stopnia złożoności zadań. Tabela minimalnej stawki dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia objęcia funkcji, o której mowa w ust. 1, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie pełnienia funkcji.
3. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie.
5. Pracownikom kierującym zespołami o porównywalnej liczbie osób oraz zakresie zadań dodatek funkcyjny ustala się według jednolitych i obiektywnych kryteriów, zapewniając równe traktowanie.

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy pełny rok stażu pracy, począwszy od czwartego roku zatrudnienia, przy czym dodatek nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek wypłacany jest w okresach miesięcznych.
2. Nabycie prawa do dodatku stażowego lub wyższej stawki dodatku stażowego następuje:
 - 1) w miesiącu, w którym pracownik osiągnął wymagany staż pracy – w przypadku pracowników, którym staż pracy ustalany jest na podstawie dokumentów znajdujących się już w aktach osobowych pracownika,
 - 2) od miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik przedłożył dokumenty stanowiące podstawę do ponownego ustalenia stażu pracy – w przypadku pracowników, którzy dostarczyli takie dokumenty po nawiązaniu stosunku pracy.
3. Do okresów uprawniających do dodatku za staż pracy wlicza się:
 - 1) wszystkie okresy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę,
 - 2) okresy prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej:
 - a) jeżeli pracownik podlegał obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym lub wypadkowym,
 - b) wlicza się również okresy, gdy pracownik był osobą współpracującą z osobą prowadzącą taką działalność.

- 3) okresy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli pracownik podlegał obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym,
 - 4) okresy wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych, np. umowa zlecenia, umowa agencyjna, w których osoba podlegała ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym,
 - 5) okresy członkostwa w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych lub spółdzielniach kółek rolniczych, jeśli pracownik podlegał ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym,
 - 6) okresy bez obowiązku ubezpieczeń:
 - a) prowadzenie działalności gospodarczej lub umowy zlecenia w sytuacjach przewidzianych przepisami, gdy nie podlegało się składkom emerytalnym i rentowym,
 - b) okresy zawieszenia działalności gospodarczej (np. z powodu opieki nad dzieckiem) — jeśli składki były opłacone.
 - 7) okresy pracy za granicą, na podstawie innych umów niż stosunek pracy, w których pracownik podlegał obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym zgodnie z przepisami danego państwa,
 - 8) okresy zawieszenia działalności gospodarczej — jeżeli w trakcie zawieszenia były opłacane składki emerytalne i rentowe,
 - 9) okresy służby wojskowej, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do stażu pracy,
 - 10) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania w celach naukowych, dydaktycznych lub szkoleniowych,
 - 11) okresy urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego oraz urlopu ojcowskiego — jako okresy pozostawania w stosunku pracy,
 - 12) okresy urlopu wychowawczego, w zakresie wynikającym z przepisów szczególnych.
4. Wskazane okresy uwzględnia się na podstawie dokumentów przedstawionych przez pracownika, w szczególności:
- 1) świadectw pracy,
 - 2) zaświadczeń z ZUS potwierdzających podleganie ubezpieczeniom społecznym,
 - 3) wydruków z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)
 - 4) umów cywilnoprawnych (np. umów zlecenia),
 - 5) dokumentów potwierdzających pracę za granicą oraz podleganie tamtejszym ubezpieczeniom społecznym,
 - 6) innych dokumentów potwierdzających okresy aktywności zawodowej, o ile są one niezbędne do prawidłowego ustalenia uprawnień pracowniczych.
5. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy wskazane w ust. 3 uwzględnia się wyłącznie na podstawie oświadczenia pracownika, że nie zostały zaliczone do stażu pracy u innego pracodawcy.

6. Zgłoszenie okresów prowadzenia działalności gospodarczej oraz pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej może nastąpić najpóźniej do dnia 31 grudnia 2027 r., z zastrzeżeniem, że termin ten może zostać przedłużony przepisami prawa.
7. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie za czas absencji chorobowej lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
8. W przypadku jednoczesnego zatrudnienia u więcej niż jednego pracodawcy, dodatek ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.

§ 12

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku nauczyciela akademickiego, wykonującemu pracę w godzinach nadwymiarowych, przysługuje wynagrodzenie obliczone według stawki za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom.
2. Stawki wynagrodzenia za pracę w godzinach nadwymiarowych określone zostaną zarządzeniem Rektora.
3. Wymiar godzin nadwymiarowych ustala się na podstawie przepracowanych godzin.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych przyznaje się na podstawie indywidualnych sprawozdań z wykonania zajęć dydaktycznych, po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, raz w roku, w terminie jednego miesiąca od zakończenia roku akademickiego.
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie, o którym mowa w ust. 4.

§ 13

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, 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 niż określony w ust. 1 pkt 1.
2. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych wyodrębnionych komórek organizacyjnych tj. Prorektorzy, Kanclerz, Kwestor, dyrektorzy instytutów wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

3. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.
4. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta, w przypadkach przewidzianych w Kodeksie Pracy, pracodawca zapewnia inny dzień wolny od pracy.

§ 14

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej, w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 15

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek zadaniowy w związku z czasowym zwiększeniem obowiązków służbowych, czasowym powierzeniem dodatkowych zadań wykraczających poza podstawowy zakres obowiązków określony w umowie o pracę lub w opisie stanowiska, a także ze względu na szczególny charakter pracy lub warunki jej wykonywania, w szczególności:
 - 1) udziału w pracach zespołu lub komisji, powołanych przez Rektora,
 - 2) wykonywania czynności w ramach relacji ANS w Wałczu z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w zakresie określonym przez Rektora,
 - 3) czasowego zastępstwa nieobecnego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim,
 - 4) pełnienia funkcji pełnomocnika Rektora do spraw określonych przez Rektora,
 - 5) wykonywania zadań wymagających zwiększonego nakładu pracy lub podwyższonej odpowiedzialności.
2. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Wysokość dodatku zadaniowego ustala Rektor, biorąc pod uwagę:
 - 1) zakres powierzonych zadań,
 - 2) stopień trudności i odpowiedzialności,
 - 3) przewidywany nakład pracy niezbędny do ich wykonania.
4. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy.
5. Przyznanie dodatku zadaniowego następuje na podstawie obiektywnych i jednakowych dla wszystkich pracowników kryteriów, z zachowaniem zasady równości wynagradzania kobiet i mężczyzn za pracę jednakowej wartości, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz Dyrektywą (UE).

§ 16

1. Pracownikowi przysługuje dodatek specjalny z tytułu wykonywania innych czynności powierzonych przez Rektora, takich jak np. praca przy projektach finansowanych ze środków zewnętrznych, kierowanie niewielkim zespołem pracowników w zakresie ustalonym przez Rektora.
2. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 17

Pracownikowi może zostać przyznany dodatek okazjonalny w przypadku uzyskania przez Uczelnię dodatkowych środków finansowych z ministerstwa właściwego do spraw szkolnictwa wyższego lub wygospodarowania przez Uczelnię środków finansowych na ten cel.

Rozdział VII

Premie i nagrody

§ 18

1. Pracownik może otrzymać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrodę Rektora.
2. Nagrodę przyznaje się za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne lub inne osiągnięcia ważne dla funkcjonowania i rozwoju Uczelni.
3. Rektor może przyznać pracownikowi nagrodę z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika uwzględniając w szczególności:
 - 1) sumienne i terminowe wykonywanie przez pracownika powierzonych mu obowiązków służbowych,
 - 2) przestrzeganie regulacji wewnątrzzakładowych, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) wykazywanie inicjatywy w pracy, a także wysokiego zaangażowania w wykonywanie obowiązków służbowych.
4. Wysokość nagrody ustala Rektor.

§ 19

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznana premia uznaniowa za:
 - 1) osiągnięcia organizacyjne (koordynacja projektów, usprawnienie procesów, działalność w komisjach),
 - 2) inne działania istotne dla funkcjonowania i rozwoju uczelni, wykraczające poza standardowy zakres obowiązków.

2. Przyznanie premii następuje na podstawie obiektywnych i jednakowych kryteriów stosowanych wobec wszystkich pracowników niebędących nauczycielem, z zachowaniem zasady równości wynagrodzeń za pracę o jednakowej wartości.
3. Wysokość premii uznaniowej ustala Rektor lub osoba przez niego upoważniona, z uwzględnieniem znaczenia osiągnięcia, jego wpływu na funkcjonowanie uczelni oraz przewidywanego nakładu pracy i odpowiedzialności.
4. Premia ma charakter uznaniowy i może być przyznana jednorazowo, zgodnie z decyzją Rektora.
5. Premia uznaniowa nie ma charakteru roszczeniowego i nie wchodzi do podstawy wynagrodzenia urlopowego.
6. Premię uznaniową wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 42 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
7. Niewykorzystane środki z planowanego funduszu wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi mogą być przeznaczone na premie uznaniowe.
8. W ramach środków, o których mowa Rektor przyznaje premię uznaniową:
 - 1) kanclerzowi, kwestorowi - z własnej inicjatywy,
 - 2) pracownikom zatrudnionym na stanowisku dyrektora, kierownika, zastępcy kierownika albo na samodzielnym stanowisku pracy - z własnej inicjatywy lub na wniosek kanclerza,
 - 3) pozostałym pracownikom zatrudnionym w administracji – na wniosek kanclerza lub wniosek bezpośredniego przełożonego,
 - 4) pracownikom na stanowiskach obsługi – na wniosek kanclerza lub na wniosek kierownika.
9. Wzór wniosku o przyznanie pracownikowi premii uznaniowej, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
10. Niewykorzystane środki w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok następny.

§ 20

1. Pracownikowi przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej z tytułu wieloletniej pracy w wysokości:
 - 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.
2. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody jubileuszowej, 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.
 3. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do nagrody jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
 4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda jubileuszowa przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody zgodnie z ust. 1 brakuje mniej niż 12 miesięcy.
 5. 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 obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 6. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, 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.

Rozdział VIII

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 21

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

Rozdział IX

Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 22

1. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się zgodnie z przepisami ustaw: przepisy wprowadzające – prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Pracownikowi przysługują świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

Rozdział X

Odprawy

§ 23

1. Nauczycielowi akademickiemu przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w uczelni stanowiącej jego podstawowe miejsce pracy, w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego, otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
3. Pracownik Uczelni, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 24

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 25

1. Rektor może ogłosić, w formie komunikatu, przeciętne miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego w ANS w Wałczu na stanowiskach, o których mowa w § 5 ust. 2.
2. Wymagania kwalifikacyjne określone w tabeli podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych oraz miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, mają zastosowanie do osób, z którymi stosunek pracy zostanie nawiązany po wejściu w życie Regulaminu wynagradzania.
3. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników ANS w Wałczu.

Zatwierdza:

Rektor ANS w Wałczu

/-/ dr Dariusz Skalski, prof. uczelni

/-/ mgr Anna Kasińska-Mielewczyk

.....
(uzgodniono z pracownikiem wybranym
przez załogę do reprezentowania jej interesu)

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego
nauczycieli akademickich**

Lp.	Stanowisko	Stawka minimalna (określona w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce)
1.	Profesor	100 %
2.	Profesor uczelni	83 %
3.	Adiunkt	73 %
4.	Asystent	50 %
5.	Lektor	50 %
6.	Instruktor	50 %

**Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych,
minimalnego zaszeregowania oraz minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

Lp.	Stanowisko/Funkcja	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria minimalnego zaszeregowania	Stawka minimalna wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
		Wykształcenie	Liczba lat pracy		
1.	Kierownik Administracyjny / Kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	IX	7 000,00
2.	Zastępca Kanclerza	wyższe magisterskie	6	VI	6 000,00
3.	Główny księgowy / Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 3 na stanowisku kierowniczym	IX	7 000,00
4.	Zastępca głównego księgowego / zastępca Kwestora	wyższe magisterskie	6	VI	6 000,00
5.	Główny specjalista	wyższe magisterskie	5	VIII	6 500,00
6.	Dyrektor Centrum Technologii	wyższe magisterskie	5	VII	6 000,00
7.	Dyrektor Centrum Informatycznego	wyższe magisterskie	5	VII	6 000,00

8.	Dyrektor Biblioteki Uczelnianej	wyższe magisterskie	5	VII	6 000,00
9.	Kierownik działu lub innej komórki organizacyjnej	wyższe magisterskie	5	VI	5 700,00
10.	Starszy specjalista finansowy, ds. administracji, ds. płac, ds. kadr, ds. archiwizacji	wyższe	4	VI	5 700,00
11.	Specjalna finansowy, ds. administracji, ds. płac, ds. kadr, ds. archiwizacji	wyższe	3	V	5 400,00
		średnie	4		
12.	Starszy referent finansowy, ds. administracji, ds. płac, ds. kadr, ds. archiwizacji	wyższe	0	IV	5 200,00
		średnie	2		
13.	Administrator sieciowy	wyższe	1	IV	5 200,00
		średnie	3		
14.	Specjalista IT	wyższe	1	IV	5 200,00
		średnie	2		
15.	Informatyk	wyższe	0	III	5 100,00
		średnie	1		

16.	Referent finansowy, ds. administracji, ds. płac, ds. kadr, ds. archiwizacji	Średnie	0	III	5 100,00
17.	Konserwator	zasadnicze zawodowe	2	II	5 000,00
18.	Pomoc techniczna	podstawowe lub inny dokument potwierdzający kwalifikacje fachowe	0	I	4 900,00
19.	Pracownik obsługi	podstawowe	0	I	4 806,00

Stanowiska uregulowane odrębnymi przepisami

Lp.	Stanowisko/Funkcja	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria minimalnego zaszeregowania	Stawka minimalna wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
		Wykształcenie	Liczba lat pracy		
1.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych i obrony cywilnej	według odrębnych przepisów			
2.	Radca Prawny	według odrębnych przepisów			
3.	Starszy inspektor ds. BHP i ochrony przeciwpożarowej	według odrębnych przepisów			
4.	Inspektor Ochrony Danych Osobowych	według odrębnych przepisów			

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego
dla osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni**

Lp.	Stanowisko	Stawka maksymalna (określona w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce)
1.	Rektor	100% minimalnego wynagrodzenia profesora
2.	Prorektor	67% minimalnego wynagrodzenia profesora
3.	Dyrektor Instytutu	67% minimalnego wynagrodzenia profesora
4.	Zastępca Dyrektora Instytutu	67% minimalnego wynagrodzenia profesora
5.	Inne stanowisko kierownicze	67% minimalnego wynagrodzenia profesora
6.	Kanclerz	67% minimalnego wynagrodzenia profesora
7.	z-ca Kanclerza	67% minimalnego wynagrodzenia profesora
8.	Kwestor	67% minimalnego wynagrodzenia profesora
9.	Z -ca Kwestora	67% minimalnego wynagrodzenia profesora
10.	Dyrektor Biblioteki	67% minimalnego wynagrodzenia profesora
11.	Dyrektor Centrum Technologii	67% minimalnego wynagrodzenia profesora
12.	Dyrektor Centrum Informatycznego	67% minimalnego wynagrodzenia profesora

Załącznik nr 4 do
Regulaminu wynagradzania
w ANS w Wałczu

Wałcz, dnia.....

Wniosek
o przyznanie pracownikowi premii uznaniowej

Na podstawie § 19 Regulaminu wynagradzania, wnioskuję o przyznanie:

Pani/Panu*

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudnionej/zatrudnionemu* w

(komórka organizacyjna)

na stanowisku

(stanowisko)

premię uznaniową za miesiąc r. w wysokości zł

UZASADNIENIE

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

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
(Rektor)

* niepotrzebne skreślić

Otrzymują:

1 egz. – Płace (do realizacji)

Załącznik nr 5 do
Regulaminu wynagradzania
w ANS w Wałczu

(imię i nazwisko)

(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM WYNAGRADZANIA

Oświadczam, że zostałem zapoznany/zapoznana* z treścią regulaminu wynagradzania obowiązującego w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.

(data i podpis pracownika)

*niepotrzebne skreślić