

WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

wprowadzony Zarządzeniem nr 109/2019 Rektora WUM
z dnia 11 września 2019 r.

SPIS TREŚCI

Postanowienia wstępne	3
Zasady podstawowe	3
Składniki wynagrodzenia oraz świadczenia związane z pracą	4
Tabele stawek	7
Wynagrodzenie zasadnicze	7
Dodatek za staż pracy	8
Dodatek funkcyjny	9
Dodatek zadaniowy	10
Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe	11
Wynagrodzenie za pracę w komisji rekrutacyjnej	11
Wynagrodzenie za promotorstwa, recenzje i opinie	12
Wynagrodzenie za zajęcia dydaktyczne niewliczane do pensum	12
Wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi	13
Zasady ogólne dotyczące premii	14
Premia regulaminowa	15
Premia motywacyjna	16
Premia z działalności usługowej	17
Premia za zrealizowanie projektu	20
Dodatek specjalny	21
Wynagrodzenie uzupełniające	23
Nagrody jubileuszowe	23
Zasady ustalania podstawy wymiaru zasiłku chorobowego	24
Zasady wynagradzania osób, zatrudnionych na stanowiskach rezydentów	25
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	26
Przepisy przejściowe	26
Postanowienia końcowe	26
Wykaz załączników	27

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin wynagradzania (dalej: „Regulamin”), ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym (dalej: „WUM” lub „Uczelni”).
2. Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018.1668);
 - 2) Osobie reprezentującej pracodawcę – rozumie się przez to osobę, która jest upoważniona do reprezentowania pracodawcy w stosunkach z pracownikami, w sposób określony w Regulaminie organizacyjnym Uczelni,
 - 3) wynagrodzeniu etatowym – rozumie się przez to następujące składniki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny, premię regulaminową w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, pochodne naliczane w oparciu o te składniki, w szczególności dodatkowe wynagrodzenie roczne, wynagrodzenie za urlop, ekwiwalent urlopowy, dodatek za pracę na drugiej zmianie, dodatek za pracę w godzinach nocnych, nagrody jubileuszowe, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, jednorazowe odprawy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę, odprawy pośmiertne dla członków rodziny zmarłego pracownika.
3. Szczegółowe zasady wynagradzania pracowników Uczelni za pracę w projektach określa Regulamin zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów w WUM z zastrzeżeniem, że zasady wynagradzania pracowników są każdorazowo uwarunkowane wytycznymi programu, w ramach którego jest realizowany projekt.
4. Terminy wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych określa załącznik nr 3 do Regulaminu pracy WUM.

ZASADY PODSTAWOWE

§ 2

1. Wynagrodzenie brutto pracownika za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, którego wysokość określają odrębne przepisy.
2. Decyzje w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika podejmuje Rektor lub

osoba reprezentująca pracodawcę, działająca na podstawie pisemnego pełnomocnictwa Rektora.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.
4. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków określonych stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
5. Zasady tworzenia planu wynagrodzeń osobowych oraz zasady finansowania wynagrodzeń pracowników, uzależnione od zajmowanego stanowiska i charakteru wykonywanych zadań, określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu.
6. Niezależnie od treści Regulaminu, Rektor może przeznaczyć dodatkowe środki finansowe na zwiększenie wynagrodzeń z osobowego funduszu płac, jeżeli Uczelnia posiada na ten cel środki pochodzące z innych źródeł niż określone w art. 365 i art. 459 Ustawy. Przeznaczenie dodatkowych środków na wynagrodzenia następuje poprzez ich ustalenie w planie rzeczowo-finansowym Uczelni.

SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA ORAZ ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika Uczelni składa się ze:
 - 1) stałych składników wynagrodzenia, do których należą:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze, przyznawane w zależności od rodzaju pracy, kwalifikacji, zajmowanego stanowiska, zakresu powierzonych zadań i odpowiedzialności, jakości świadczonej pracy i indywidualnych osiągnięć,
 - b) dodatek za staż pracy, po spełnieniu przesłanek określonych w § 6,
 - c) a w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – również premia regulaminowa po spełnieniu przesłanek określonych w § 15-16, oraz
 - 2) zmiennych składników wynagrodzenia, wymienionych w ust. 2 i 3 poniżej.
2. Nauczycielowi akademickiemu przysługują zmienne składniki wynagrodzenia:
 - 1) dodatek funkcyjny - po spełnieniu przesłanek określonych w § 7,
 - 2) dodatek zadaniowy, po spełnieniu przesłanek określonych w § 8,
 - 3) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe - na zasadach określonych w § 9,

- 4) wynagrodzenie za udział w pracach komisji rekrutacyjnej – na zasadach określonych w § 10,
 - 5) wynagrodzenie za sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim, opracowanie recenzji i opinii w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu profesora – na zasadach określonych w § 11,
 - 6) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych niewliczanych do obowiązkowego pensum, w tym:
 - a) na studiach anglojęzycznych,
 - b) niestacjonarnych, dawniej: zaocznych,
 - c) w ramach kształcenia podyplomowego,
 - d) na kursach przygotowujących do matury i uczelnianych egzaminów wstępnych,
 - e) na kursach i szkoleniach w ramach Letniej Szkoły Języka i Kultury Polskiej, Premed College, Preparatory School,
 - f) w ramach zajęć dydaktycznych sportowych organizowanych przez Akademicki Związek Sportowy.
 po spełnieniu przesłanek określonych w § 12,
 - 7) premia z działalności usługowej, jeżeli zostaną spełnione przesłanki określone w § 18,
 - 8) premia za zrealizowanie projektu, jeżeli zostaną spełnione przesłanki określone w § 19,
 - 9) dodatek specjalny - po spełnieniu przesłanek określonych w § 20,
 - 10) wynagrodzenie uzupełniające za prace wykonywane w projektach krajowych, międzynarodowych oraz finansowanych z funduszy europejskich - po spełnieniu przesłanek określonych w § 21,
 - 11) dodatkowe wynagrodzenie roczne - ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, przysługują zmienne składniki wynagrodzenia:
- 1) dodatek funkcyjny - po spełnieniu przesłanek określonych w § 7 Regulaminu,
 - 2) dodatek zadaniowy – po spełnieniu przesłanek określonych w § 8 Regulaminu,
 - 3) premie: z działalności usługowej, motywacyjna, za zrealizowanie projektu - po spełnieniu przesłanek określonych w § 14, 17, 18, 19,

- 4) dodatki za pracę:
 - a) w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta oraz w dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy,
 - b) w porze nocnej,
 - c) na drugiej zmianie,

- ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących,
 - 5) dodatek specjalny - po spełnieniu przesłanek określonych w § 20,
 - 6) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych, po spełnieniu przesłanek określonych w § 13 Regulaminu,
 - 7) wynagrodzenie uzupełniające za prace wykonywane w projektach krajowych, międzynarodowych, oraz finansowanych z funduszy europejskich, o którym mowa w § 21 Regulaminu,
 - 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne - ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących.
4. Nauczycielom akademickim i pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
- 1) nagrody jubileuszowe z tytułu wieloletniej pracy - na zasadach określonych w § 22,
 - 2) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej lub wyjazdu za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
 - 3) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 4) jednorazowe odprawy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 5) odprawa pośmiertna dla członków rodziny zmarłego pracownika,
- ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących, a w przypadku należności z tytułu wyjazdu za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych – zgodnie z odrębnie określonymi zasadami.
5. Pracownikowi Uczelni może być przyznana nagroda Rektora. Zasady przyznawania nagród Rektora określa odrębny regulamin.

TABELE STAWEK

§ 4

Ustala się tablele:

- 1) miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 2) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego i dodatku zadaniowego dla: nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 3) podstawowych stanowisk, kwalifikacji i minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników administracyjnych, bibliotecznych, naukowo-technicznych, inżynierijno-technicznych i obsługi, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu,
- 4) stawek wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za prowadzenie zajęć dydaktycznych sportowych organizowanych przez Akademicki Związek Sportowy, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu,
- 5) stawek wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne zrealizowane na studiach anglojęzycznych, stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu,
- 6) stawek wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne zrealizowane na studiach niestacjonarnych, dawniej: zaocznych, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu,
- 7) stawek wynagrodzenia za promotorstwa i recenzje oraz prace w komisjach habilitacyjnych, stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu,
- 8) stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach kształcenia podyplomowego, stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu,
- 9) stawek wynagrodzenia za zajęcia prowadzone na kursach i szkoleniach w ramach Letniej Szkoły Języka i Kultury Polskiej, Premed College oraz Preparatory School oraz za przeprowadzenie egzaminów językowych do specjalizacji, stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 5

1. Nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w Ustawie i indywidualnym zakresie obowiązków ustalonym zgodnie z Regulaminem pracy WUM.

2. Zasady zaliczania nauczycielowi okresów nieobecności na poczet rocznego pensum dydaktycznego określa Regulamin pracy WUM.
3. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w indywidualnym zakresie czynności.
4. Wynagrodzenie zasadnicze ulega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika, koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim i rodzicielskim oraz urlopem bezpłatnym.

DODATEK ZA STAŻ PRACY

§ 6

1. Pracownikom przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia, 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, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - 3) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
4. Okresy, o których mowa w ust. 3 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4 - na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie.

5. Dodatek za staż pracy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca.
2. Pod pojęciem zespołu rozumie się bezpośrednio lub pośrednio podporządkowanych pracowników, których podległość służbowa wynika ze struktury organizacyjnej określonej w Regulaminie organizacyjnym WUM.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od:
 - 1) liczby członków podporządkowanego organizacyjnie zespołu,
 - 2) stopnia złożoności zadań, w szczególności w przypadku kierowników jednostek naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych i naukowych: od liczby godzin pensum realizowanych w jednostce oraz od sumarycznej punktacji Impact Factor jednostki za ostatnie 3 lata.
4. Szczegółowe zasady przyznawania dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich oraz miesięczne stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Miesięczne stawki dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa tabela stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia powierzenia funkcji kierownika zespołu lub zatrudnienia na stanowisku kierowniczym spełniającym warunek o którym mowa w ust. 1 i 2, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie kierowania takim zespołem – w przypadku nauczycieli akademickich, a w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – do dnia zakończenia pracy na stanowisku kierowniczym.
7. W przypadku kierowania przez tego samego pracownika więcej niż jednym wyodrębnionym organizacyjnie zespołem pracowników, pracownik może mieć przyznany więcej niż jeden dodatek funkcyjny, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to sytuacji, gdy wszystkie podporządkowane zespoły znajdują się w jednej strukturze organizacyjnej, np. zespoły dwóch zakładów w ramach jednej kliniki, zespoły dwóch sekcji w ramach jednego działu, zespoły biur i działów w ramach pionu, czy zespoły klinik i zakładów w ramach wydziału.

8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach zastępców osób kierujących zespołami, o których mowa w ust. 1 i 2, z wyjątkiem sytuacji, gdy osoba zatrudniona na stanowisku zastępcy kieruje samodzielnie zespołem, którego podporządkowanie służbowe wynika ze struktury organizacyjnej określonej w Regulaminie organizacyjnym WUM.
9. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
10. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

DODATEK ZADANIOWY

§ 8

1. Dodatek zadaniowy może zostać przyznany z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania, w szczególności za sprawowanie funkcji:
 - 1) Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej,
 - 2) Dyrektora Szkoły Doktorskiej,
 - 3) Dyrektora Uczelnianego Studium Doktoranckiego,
 - 4) Prodziekana,
 - 5) Zastępcy osób wymienionych w pkt. 1-3,
 - 6) kierownika jednostki organizacyjnej niespełniającej warunku określonego w § 7 ust. 1.
2. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, a miesięczne stawki dodatku zadaniowego dla stanowisk wymienionych w ust. 1 określa załącznik nr 3 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dla celów ustalenia wysokości dodatku zadaniowego kierownika jednostki organizacyjnej niespełniającej warunku określonego w § 7 ust. 1, stosuje się zasady ustalania wysokości dodatku funkcyjnego określone w załączniku nr 3 do Regulaminu.
4. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, jednak nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy.
5. Dodatek zadaniowy nauczycielom akademickim wypłaca się z góry, a pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi – z dołu.

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE

§ 9

1. Nauczyciele akademicki otrzymują wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe, o których mowa w art. 127 Ustawy, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pracy WUM.
2. Wysokość stawek za godziny nadwymiarowe określa załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych ustala się na podstawie najwyższej ze stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek określonych zgodnie z ust. 3 powyżej, dokonanej po rozliczeniu godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 10

1. Za pracę w komisji rekrutacyjnej na studia: stacjonarne i niestacjonarne, Pracownikowi przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim wynagrodzenie w formie dodatku specjalnego, o którym mowa w § 20, w ramach budżetu rekrutacji, tworzonego zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do Zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont WUM.
2. Wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od liczby kandydatów aplikujących na kierunki obsługiwane przez poszczególne komisje rekrutacyjne oraz liczby przyjętych kandydatów, a także od liczby godzin przepracowanych przez Pracownika w komisji rekrutacyjnej.
3. Zasady i tryb przyznawania dodatków specjalnych za pracę w komisji rekrutacyjnej określa § 20.
4. Pracownikom uczestniczącym w rekrutacji kandydatów na odpłatne studia anglojęzyczne, na wniosek Dziekana może zostać przyznana premia z działalności usługowej, finansowana ze środków, o których mowa w § 8 załącznika nr 1 do Regulaminu.

WYNAGRODZENIE ZA PROMOTORSTWA, RECENZJE I OPINIE

§ 11

1. Promotorowi, promotorowi pomocniczemu i recenzentowi w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora oraz członkowi komisji habilitacyjnej przysługuje jednorazowe wynagrodzenie, określone w tabeli stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.
2. Wynagrodzenie dla promotorów wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany.
3. Wynagrodzenie członka komisji habilitacyjnej, w tym przewodniczącego lub sekretarza, wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia.
4. Wynagrodzenie recenzenta wypłaca się po przyjęciu recenzji.
5. Wynagrodzenia określone w ust. 1 przyznaje Rektor, na wniosek Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej.

WYNAGRODZENIE ZA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE NIEWLICZANE DO PENSUM

§ 12

1. Pracownikom Uczelni przyznaje się wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych niewliczanych do obowiązującego pensum w ramach świadczonych przez WUM usług edukacyjnych:
 - 1) na studiach anglojęzycznych,
 - 2) na studiach niestacjonarnych, dawniej: zaocznych,
 - 3) na studiach podyplomowych,
 - 4) na kursach przygotowawczych do matury i uczelnianych egzaminów wstępnych,
 - 5) na kursach i szkoleniach w ramach Letniej Szkoły Języka i Kultury Polskiej, Premed College, Preparatory School oraz za przeprowadzenie egzaminów językowych do specjalizacji finansowanych przez ich uczestników,
 - 6) w ramach zajęć dydaktycznych sportowych organizowanych przez Akademicki Związek Sportowy,
 - 7) na kursach i szkoleniach uzupełniających wiedzę, w ramach kształcenia ustawicznego i ciągłego,
 - 8) na kursach i szkoleniach do specjalizacji oraz specjalizacjach związanych z kształceniem podyplomowym.

2. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5 finansowane są wyłącznie ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni, wynagrodzenia o których mowa w ust. 1 pkt. 6 z subwencji, a wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 7-8 z przychodów własnych oraz z dotacji podmiotowej, o której mowa w art. 459 pkt. 5 Ustawy, przeznaczonej na zadania związane z rozwojem zawodowym personelu medycznego.
3. Wysokość wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne prowadzone w ramach wyszczególnionych w ust. 1 form kształcenia, stanowi iloczyn liczby godzin zrealizowanych zajęć dydaktycznych (lub jednostek rozliczeniowych) i stawki określonej odpowiednio w załączniku nr 5-7, 9-10 do Regulaminu.
4. W przypadku, gdy zatwierdzony przez Rektora budżet zadania określonego w ust. 1 pkt. 3, 7, 8, umożliwia przyznanie wyższych stawek, niż określone w załączniku nr 9, to Rektor może w formie pisemnej decyzji ustalić wyższe stawki wynagrodzeń za prowadzenie zajęć w ramach tych form kształcenia podyplomowego, jednak wyłącznie w odniesieniu do wynagrodzeń finansowanych z przychodów własnych Uczelni.
5. Wypłata wynagrodzeń za prowadzenie zajęć dydaktycznych niewliczanych do obowiązkowego pensum następuje na podstawie wniosku o wypłatę, generowanego z programu ISP („program pensum”) w jednostkach, w których dane zajęcia były realizowane.
6. W przypadku zajęć nieobsługiwanych w programie ISP, wypłata wynagrodzeń za prowadzenie zajęć dokonywana jest na podstawie Wniosku o wypłatę wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne niewliczane do pensum, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.
7. Wniosek o wypłatę wynagrodzenia potwierdza osoba odpowiedzialna za prowadzenie danej formy kształcenia: Dyrektor CKP, Dziekan, Kierownik Studium Języków Obcych, Kierownik Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, in.

WYNAGRODZENIA ZA PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

§ 13

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przyznaje się wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych na zasadach określonych w Regulaminie pracy WUM.
2. Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych ustalane jest jako iloczyn liczby zrealizowanych zajęć dydaktycznych i stawki określonej w:
 - 1) załączniku nr 5 – w przypadku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych (dawniej: wieczorowych),

- 2) załączniku nr 6 – w przypadku studiów anglojęzycznych,
- 3) załączniku nr 7 – w przypadku studiów niestacjonarnych (dawniej: zaocznych),
- 4) załączniku nr 9 – w przypadku kształcenia podyplomowego,

przyjmując stawkę za godzinę zajęć zgodną z wykształceniem (tytuł zawodowy, stopień naukowy) pracownika niebędącego nauczycielem akademickim prowadzącego zajęcia.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie czynności wskazane w Regulaminie pracy WUM, związane z udziałem pracownika w procesie dydaktycznym.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie dotyczących wypłaty wynagrodzeń za prowadzenie zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich, na podstawie:
 - 1) wniosku generowanego z programu ISP („program pensum”) w jednostkach, w których dane zajęcia były realizowane, albo
 - 2) na podstawie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu (w przypadku zajęć nieobsługiwanych w programie ISP),

w terminach wskazanych w załączniku nr 3 do Regulaminu pracy.

ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE PREMII

§ 14

1. Ustala się następujące rodzaje premii:
 - 1) premia regulaminowa,
 - 2) premia motywacyjna,
 - 3) premia z działalności usługowej,
 - 4) premia za zrealizowanie projektu.
2. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może otrzymać tylko jeden z rodzajów premii w danym półroczu: premię motywacyjną albo premię z działalności usługowej. Decyzję o wyborze rodzaju premii podejmuje pracownik, składając w tym celu pisemne oświadczenie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa się wyłącznie w przypadku decyzji o wyborze premii z działalności usługowej na dane półrocze. W takim przypadku pracownik nie otrzyma premii motywacyjnej za wskazane półrocze.
4. W przypadku niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, pracownik zostanie zaliczony do osób, na które naliczany jest fundusz premii motywacyjnej w danym

półroczu i będzie mógł tę premię otrzymać, po spełnieniu warunków określonych w § 17 ust. 1.

5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, należy złożyć do Działu Kadr w terminie do końca lutego – w odniesieniu do pierwszego półrocza, oraz w terminie do końca sierpnia – w odniesieniu do drugiego półrocza danego roku kalendarzowego.
6. Premia regulaminowa za dany miesiąc ulega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika, koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim i rodzicielskim oraz urlopem bezpłatnym.
7. Premia motywacyjna, premia z działalności usługowej i premia za zrealizowanie projektu - nie są proporcjonalnie pomniejszane za czas absencji pracownika spowodowanej chorobą.

PREMIA REGULAMINOWA

§15

1. Wysokość premii regulaminowej, stanowiącej stały składnik wynagrodzenia, jest określona w umowie o pracę, jako procent wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkiem funkcyjnym.
2. Podstawowa wysokość premii regulaminowej wynosi co najmniej:
 - 1) 25% dla pracowników naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, bibliotecznych, dokumentacji i informacji naukowej, administracyjnych, obsługi,
 - 2) 37,5% dla osób zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) 50% dla Dyrektorów Pionów, zastępców Kanclerza, Kwestora oraz zastępców Kwestora,
 - 4) 70% dla Kanclerza.
3. Wysokość premii regulaminowej uzależniona jest od powierzonego zakresu zadań, kompetencji zawodowych pracownika oraz zajmowanego stanowiska.

§ 16

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość okresowego zwiększania wysokości premii regulaminowej o kwotę wskazaną w pisemnym wniosku kierownika jednostki organizacyjnej, co nie stanowi zmiany umowy o pracę.
2. Uzasadnieniem do zwiększenia premii regulaminowej jest w szczególności:

- 1) wykonywanie pracy w sytuacji zastępowania nieobecnego pracownika, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej,
 - 2) realizacja dodatkowych zadań, wykraczających poza podstawowy zakres obowiązków,
 - 3) zwiększone obciążenie pracą w sytuacji niedoborów kadrowych oraz w sytuacjach awaryjnych.
3. Pracownik, który wykonuje dodatkowe zadania w związku z zastępowaniem nieobecnego pracownika i nie otrzymuje wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych w związku z zastępowaniem nieobecnej osoby, może otrzymać zwiększoną premię regulaminową, z zachowaniem zasad:
- 1) premia może zostać przyznana w przypadku, gdy okres nieobecności osoby zastępowanej przekracza 30 dni,
 - 2) suma zwiększonych premii regulaminowych przyznanych pracownikom, którzy zastępują nieobecnego pracownika, nie może przekroczyć 80% wynagrodzenia zastępowanego pracownika miesięcznie.
4. Zwiększona premia regulaminowa nie może zostać przyznana za realizację dodatkowych zadań wymienionych w § 18 ust. 2, zastępując tym samym premię z działalności usługowej.

PREMIA MOTYWACYJNA

§ 17

1. Premia motywacyjna może być przyznana i wypłacona z dołu, kwotowo, pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, który spełnia niżej wskazane warunki:
 - 1) jest wyróżniająco oceniany za jakość, terminowość i efektywność pracy lub realizuje zadania przynoszące dodatkowe środki finansowe dla Uczelni lub skutkujące oszczędnościami kosztów,
 - 2) nie otrzymuje w danym półroczu premii z działalności usługowej.
2. Premia motywacyjna może być przyznana przez Rektora, na wniosek bezpośredniego przełożonego, kierowany z zachowaniem drogi podległości służbowej wynikającej z Regulaminu organizacyjnego Uczelni, zaakceptowany przez:
 - 1) właściwego Prorektora lub Dyrektora pionu, centrum, biblioteki,
 - 2) właściwego Dziekana lub Kierownika Dziekanatu,
 - 3) właściwego Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej lub Kierownika Biura Uczelnianej Rady ds. Nauki,

- 4) Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub Kierownika Biura Szkoły Doktorskiej,
 - 5) Kanclerza lub właściwego Zastępcę Kanclerza,
 - 6) Kwestora lub właściwego Zastępcę Kwestora.
3. Premia motywacyjna za okres rozliczeniowy nie przysługuje w przypadku:
- 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
 - 2) ukarania pracownika karą porządkową lub pieniężną, o których mowa w Regulaminie pracy WUM,
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 4) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy,
 - 5) nieuzasadnionej odmowy wykonania polecenia służbowego,
 - 6) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywania alkoholu na terenie zakładu pracy.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej formułuje wnioski w sprawie przyznania indywidualnych premii w ramach otrzymanego limitu premiowego, w oparciu o kryteria określone w ust. 1, dwa razy w roku. Wnioski, zaakceptowane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2, przekazywane są do Działu Kadr w celu weryfikacji formalnej i rachunkowej.
5. Dział Kadr przekazuje wnioski do zatwierdzenia do Rektora.
6. Wypłata premii następuje w najbliższym możliwym terminie wypłaty wynagrodzeń.
7. Kwota limitu premiowego niewykorzystana w pierwszym półroczu, może zostać wykorzystana w drugim półroczu danego roku kalendarzowego.
8. Szczegółowe zasady podziału środków i terminy składania wniosków określa § 6 załącznika nr 1 do Regulaminu.

PREMIA Z DZIAŁALNOŚCI USŁUGOWEJ

§ 18

1. Premia z działalności usługowej może być przyznana:
- 1) nauczycielom akademickim, jeżeli wykonują prace, które skutkują uzyskaniem przez Uczelnię przychodów innych, niż subwencje budżetowe i środki pochodzące z realizacji projektów krajowych, międzynarodowych lub projektów finansowanych z funduszy europejskich,

- 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi spełniającym warunek określony w pkt. 1, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w § 14 ust. 2-5 i nie otrzymują w danym półroczu premii motywacyjnej.
2. Premia z działalności usługowej może zostać przyznana w szczególności za realizację następujących zadań:
- 1) organizację i obsługę kształcenia na odpłatnych studiach prowadzonych w języku angielskim, zgodnie z zasadami określonymi w § 8 załącznika nr 1 do Regulaminu,
 - 2) organizację i obsługę kształcenia podyplomowego, w tym studiów podyplomowych,
 - 3) organizację i obsługę kursów do specjalizacji, szkoleń specjalizacyjnych,
 - 4) organizację i obsługę kursów i specjalizacji związanych z kształceniem podyplomowym pielęgniarek i położnych,
 - 5) organizację i obsługę kształcenia ciągłego lub ustawicznego,
 - 6) organizację i obsługę kursu przygotowawczego do matury lub uczelnianych egzaminów wstępnych,
 - 7) organizację i obsługę kursów uzupełniających wiedzę,
 - 8) organizację i obsługę kursów i szkoleń, typu: Letnia Szkoła Języka i Kultury Polskiej, Premed College, Preparatory School oraz egzaminów językowych do specjalizacji finansowanych przez ich uczestników,
 - 9) nostryfikację dyplomów wydawanych przez uczelnie zagraniczne,
 - 10) prace naukowo-badawcze finansowane przez podmioty zewnętrzne,
 - 11) badania i analizy, typu: genetyczne, laboratoryjne, patomorfologiczne i in. finansowane przez podmioty zewnętrzne,
 - 12) usługi medycyny sądowej finansowane przez sądy i prokuratury,
 - 13) inną działalność usługową prowadzoną przez Uczelnię.
3. Ponadto, nauczycielom akademickim może zostać przyznana premia z działalności usługowej z tytułu organizacji kształcenia na studiach niestacjonarnych, za:
- 1) nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 2) nadzór nad przygotowywaniem dokumentacji studenckiej,
 - 3) nadzór nad przygotowywaniem umów dla pracowników prowadzących zajęcia,
 - 4) rozliczanie godzin dydaktycznych,
 - 5) przygotowywanie raportów na potrzeby dydaktyczne i akredytacyjne,

- 6) przygotowywania materiałów do ćwiczeń.
4. W przypadku realizowania przez pracownika więcej niż jednego z niezależnych od siebie zadań, o których mowa w ust. 2-3, pracownikowi może być przyznana premia z tytułu każdego ze zrealizowanych zadań.
5. Premię z działalności usługowej przyznaje Rektor na wniosek kierownika jednostki odpowiedzialnego za prowadzenie działalności generującej dodatkowe przychody, z których ma być sfinansowana ta premia (kierownik jednostki opracowujący budżet zadania), a w przypadku studiów ED i niestacjonarnych – na wniosek właściwego Dziekana.
6. Wniosek o wypłatę premii z działalności usługowej, którego wzór określa załącznik nr 12 do Regulaminu, określa w szczególności:
- 1) zakres dodatkowych zadań i obowiązków, za które ma być wypłacona premia,
 - 2) wysokość premii określoną kwotowo w formie ryczału za wykonane zadanie,
 - 3) źródło finansowania premii,
 - 4) potwierdzenie nieujemnego wyniku rozliczenia przychodów i kosztów zrealizowanej działalności usługowej w ramach budżetu zadań, o którym mowa w ust. 7 albo potwierdzenie odpisu środków w przypadku wynagrodzeń związanych z kształceniem studentów na studiach płatnych przez uczestników.
7. Warunkiem przyznania i wypłaty premii z działalności usługowej jest:
- 1) zatwierdzony przez Rektora budżet zadań finansowanych z przychodów własnych przygotowany wg wzoru określonego w załączniku nr 4 lub 5 do Zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont WUM, albo zabezpieczenie potrzebnych środków na wypłatę premii w planie wynagrodzeń osobowych w przypadku premii za kształcenie studentów na studiach płatnych przez uczestników,
 - 2) nieujemny wynik rozliczenia przychodów i kosztów działalności usługowej w ramach budżetu zadania, potwierdzony przez Kwestora, a w przypadku wynagrodzeń związanych z kształceniem studentów na studiach anglojęzycznych – dostępność środków w planie wynagrodzeń osobowych.
8. Premia z działalności usługowej jest wypłacana pracownikowi z dołu, po zrealizowaniu dodatkowego zadania oraz rozliczeniu przez kierownika przychodów i kosztów tego zadania, a w przypadku zadań realizowanych przez okres dłuższy niż 1 rok kalendarzowy, nie później niż do końca I kwartału następnego roku za prace wykonywane w roku poprzednim.
9. Premia z działalności usługowej, może zostać wypłacona w trakcie realizacji zadania z zastrzeżeniem, że wysokość wypłaconej premii nie może przekroczyć 30% przychodów określonych w budżecie zadania na dany rok kalendarzowy oraz stan wpływów za zrealizowane usługi umożliwia wypłatę premii.

10. W przypadku, gdy z rozliczenia budżetu zrealizowanej działalności usługowej wynika strata, ta strata jest pokrywana ze środków na wypłaty premii z działalności usługowej, przy czym zaplanowane środki na wypłatę premii z działalności usługowej ulegają zmniejszeniu, jednak nie więcej niż o 20%. Decyzję o zmniejszeniu środków podejmuje Rektor, na wniosek Kanclerza.
11. Wypłacona kwota premii z działalności usługowej wchodzi do podstawy naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

PREMIA ZA ZREALIZOWANIE PROJEKTU

§ 19

1. Premia za zrealizowanie projektu może zostać pracownikowi przyznana, jeżeli spełnione zostały następujące warunki:
 - 1) projekt został zatwierdzony do realizacji w wyniku konkursu ogłoszonego przez instytucję zewnętrzną,
 - 2) realizacja projektu została dofinansowana lub sfinansowana ze źródeł zewnętrznych (pozauczelnianych),
 - 3) projekt został zrealizowany i instytucja finansująca projekt wydała decyzję o prawidłowym zamknięciu lub rozliczeniu projektu, albo mija okres trwałości projektu i wygasają wszystkie zobowiązania wynikające z umowy o dofinansowanie.
2. Wysokość premii za zrealizowanie projektu stanowi 5% kosztów pośrednich pomniejszonych o koszty pośrednie Kierownika Projektu oraz pomniejszonych o wkład własny, z zastrzeżeniem, że wysokość premii za zrealizowanie jednego projektu nie może przekroczyć kwoty 35 000 zł.
3. Premia przyznawana jest jednorazowo za zrealizowanie jednego projektu, po spełnieniu warunków określonych w ust. 1.
4. W przypadku zrealizowania przez pracownika więcej niż jednego projektu i spełnieniu w stosunku do każdego z tych projektów przesłanek określonych w ust. 1, pracownikowi może być przyznana premia z tytułu każdego ze zrealizowanych projektów.
5. Dysponentem środków na premie za zrealizowanie projektu jest Rektor.
6. Wnioskodawcą w sprawie przyznania premii za zrealizowanie projektu jest Prorektor ds. Nauki i Transferu Technologii, Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia, Prorektor ds. Umieędzynarodowienia, Promocji i Rozwoju lub Kanclerz.

DODATEK SPECJALNY

§ 20

1. Nauczycielom akademickim dodatek specjalny może zostać przyznany za:
 - 1) realizację wyznaczonych przez Rektora zadań o znaczeniu strategicznym, rozwojowym lub innym istotnym dla Uczelni, związanych w szczególności z zarządzaniem Uczelnią lub wydziałami, pracami Rad Dyscyplin Naukowych, kluczowymi jednostkami lub zespołami,
 - 2) pracę wykonywaną w ramach projektów krajowych, międzynarodowych oraz finansowanych z funduszy europejskich, z zastrzeżeniem, że przyznanie tego dodatku jest zgodne z wytycznymi programu, w ramach którego jest realizowany projekt,
 - 3) pełnienie funkcji:
 - a) kierownika obowiązkowych kursów do specjalizacji,
 - b) kierownika specjalizacji związanych z rozwojem zawodowym personelu medycznego,
 - 4) pracę w komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 10.
2. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi dodatek specjalny może być przyznany za:
 - 1) pracę wykonywaną w ramach projektów krajowych, międzynarodowych oraz finansowanych z funduszy europejskich, jeżeli przyznanie tego dodatku jest zgodne z wytycznymi programu, w ramach którego jest realizowany projekt,
 - 2) obsługę administracyjną kursów do specjalizacji,
 - 3) pracę w komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 10,

z zastrzeżeniem, że dodatek specjalny nie może zostać przyznany, gdy prace wymienione w pkt. 1-3 należą do obowiązków pracownika wynikających z jego stosunku pracy i wynagradzanych w ramach umowy o pracę.
3. Powierzenie dodatkowych zadań w ramach projektów, o których stanowi ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 pkt. 1 powyżej, wymaga uprzedniej zgody przełożonego – kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Dodatki specjalne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 finansowane są ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni, dodatki, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 i ust. 2 pkt. 2 - ze środków pochodzących z dotacji podmiotowej, o której mowa w art. 459 pkt. 5 Ustawy lub z przychodów własnych pochodzących z wpłat uczestników, natomiast dodatki o których mowa w ust. 1 pkt. 4 i ust. 2 pkt. 3 – z opłat rekrutacyjnych wnoszonych przez kandydatów na studia.

5. Dodatek specjalny za zadania określone w:
- 1) ust. 1 pkt. 1 może zostać przyznany, jeżeli środki na ten cel zostały przewidziane w planie wynagrodzeń osobowych finansowanych z przychodów własnych Uczelni,
 - 2) ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2 pkt. 1 może zostać przyznany, jeżeli środki na ten cel zostały przewidziane w budżecie projektu,
 - 3) ust. 1 pkt 3-4 i ust. 2 pkt. 2-3 może zostać przyznany, jeżeli środki na ten cel zostały przewidziane w budżecie zadania.
6. Łączna wysokość dodatków specjalnych przyznanych pracownikowi może przekroczyć 80% sumy jego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego w roku kalendarzowym.
7. Dodatek specjalny przyznaje Rektor.
8. Wnioskodawcą w sprawie przyznania dodatków specjalnych może być w szczególności:
- 1) Prorektor, Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej, Dziekan, Kanclerz, Dyrektor CKP,
 - 2) osoba odpowiedzialna za realizację zadania o znaczeniu strategicznym i rozwojowym dla Uczelni, kierownik projektu, przewodniczący komisji rekrutacyjnej.
9. Wzór wniosku o przyznanie dodatku specjalnego za pracę w projektach określa Regulamin zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów w WUM.
10. Wzór wniosku o przyznanie dodatku specjalnego za realizację zadań określonych w ust. 1 pkt. 1, 3, 4 oraz ust. 2 pkt. 2-3, stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.
11. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 8, zobowiązany jest do złożenia wniosku o wstrzymanie wypłaty dodatku w przypadku zaprzestania wykonywania dodatkowych zadań przez pracownika oraz do pisemnego poinformowania pracownika o złożeniu takiego wniosku.
12. Wstrzymuje się wypłaty dodatków specjalnych w przypadku niezyskania przychodów umożliwiających ich wypłatę.
13. Dodatek specjalny nie jest pomniejszany za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
14. Kwota dodatku specjalnego wchodzi do podstawy naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
15. Jeżeli dla celów obliczenia kwoty dodatku specjalnego niezbędne jest ustalenie godzinowej stawki wynagrodzenia, to ustala się ją dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia, obejmującą: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy,

a w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – również premię regulaminową, przez liczbę 160.

WYNAGRODZENIE UZUPEŁNIAJĄCE

§ 21

Zasady i możliwości przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego za prace wykonywane w projektach określa Regulamin zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów w WUM oraz wytyczne programu, w ramach którego jest realizowany projekt.

NAGRODY JUBILEUSZOWE

§ 22

1. Pracownicy Uczelni mają prawo do nagród jubileuszowych, z tytułu wieloletniej pracy, w wysokości:
 - 1) za 20 lat pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) za 25 lat pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) za 30 lat pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) za 35 lat pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) za 40 lat pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) za 45 lat pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu 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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w uczelni zatrudniającej go w dniu upływu okresu uprawniającego go do tej nagrody.
4. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okres uprawniający do nagrody jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
6. Pracownik Uczelni jest obowiązany do udokumentowania swojego prawa do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

7. Podstawę obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty albo wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej, jeżeli jest to dla niego korzystniejsze.
8. Jeżeli pracownik Uczelni nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
9. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi Uczelni, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas zaliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, wypłaca się w pełnej wysokości nagrodę niższą, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
13. Przepisy ust. 11 i 12 mają odpowiednie zastosowanie w przypadku, gdy pracownik Uczelni w dniu, w którym udokumentował prawo do nagrody, był już uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku, gdy pracownik prawo to nabędzie w terminie 12 miesięcy od tego dnia.

ZASADY USTALANIA PODSTAWY WYMIARU ZASIŁKU CHOROBOWEGO

§ 23

W celu ustalenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, stosuje się następujące zasady:

1. Składniki wynagrodzenia uwzględniane w wartości nominalnej:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) premia regulaminowa,
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne.

2. Składniki wynagrodzenia uwzględniane w wartości faktycznie wypłaconej:

- 1) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe,
- 2) dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych,,
- 3) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych niewliczanych do obowiązkowego pensum, na studiach anglojęzycznych, niestacjonarnych dawniej: zaocznych oraz w ramach kształcenia podyplomowego,
- 4) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

3. Składniki wynagrodzenia nieuwzględniane w podstawie:

- 1) dodatek za staż pracy (z wyjątkiem podstawy wymiaru zasiłków macierzyńskich i rodzicielskich),
- 2) dodatek funkcyjny (w okresie absencji chorobowej nie dłuższej niż 3 miesiące),
- 3) dodatek zadaniowy (w okresie absencji chorobowej nie dłuższej niż 3 miesiące),
- 4) dodatek specjalny,
- 5) wynagrodzenie uzupełniające za prace wykonywane w projektach,
- 6) wynagrodzenie za pracę w komisji rekrutacyjnej,
- 7) wynagrodzenie za sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim, opracowanie recenzji i opinii w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu profesora,
- 8) premia z działalności usługowej,
- 9) premia motywacyjna,
- 10) premia za zrealizowanie projektu,
- 11) nagroda rektora.

**ZASADY WYNAGRADZANIA OSÓB, ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
REZYDENTÓW**

§ 24

Osoby zatrudnione na stanowiskach rezydentów w celu odbywania specjalizacji, otrzymują wynagrodzenie na zasadach i w wysokości określonej przez Ministerstwo Zdrowia.

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 25

1. Pracownikom WUM, w tym osobom zatrudnionym na stanowiskach rezydentów, przysługują świadczenia pieniężne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Rodzaje świadczeń oraz zasady i tryb ich przyznawania określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalany przez Rektora w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w WUM.
3. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z przepisami Ustawy.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 26

1. Zasady określone w niniejszym Regulaminie obowiązują od dnia wejścia w życie Regulaminu.
2. Zasady tworzenia planu wynagrodzeń osobowych, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu, obowiązują w odniesieniu do planu na 2020 rok.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Treść regulaminu wynagradzania została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik nr 1 – Zasady tworzenia planu wynagrodzeń osobowych oraz zasady finansowania wynagrodzeń pracowników

Załącznik nr 2 - Miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach: badawczo-dydaktycznych, badawczych, dydaktycznych

Załącznik nr 3 - Miesięczne stawki dodatku funkcyjnego i zadaniowego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze

Załącznik nr 4 - Miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla pracowników administracyjnych, bibliotecznych, naukowo-technicznych, inżynierijno-technicznych i obsługi

Załącznik nr 5 - Stawki wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za prowadzenie zajęć dydaktycznych sportowych organizowanych przez Akademicki Związek Sportowy

Załącznik nr 6 - Stawki wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne zrealizowane na studiach angielskojęzycznych

Załącznik nr 7 - Stawki wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne zrealizowane na studiach niestacjonarnych (dawniej: zaocznych)

Załącznik nr 8 – Stawki wynagrodzenia za promotorstwa i recenzje oraz prace w komisjach habilitacyjnych

Załącznik nr 9 - Stawki wynagrodzenia za zajęcia prowadzone w ramach kształcenia podyplomowego

Załącznik nr 10 - Stawki wynagrodzenia za zajęcia prowadzone na kursach i szkoleniach w ramach Letniej Szkoły Języka i Kultury Polskiej, Premed College oraz Preparatory School oraz za przeprowadzenie egzaminów językowych do specjalizacji

Załącznik nr 11 – Wniosek o wypłatę wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne niewliczane do pensum

Załącznik nr 12 – Wniosek o przyznanie premii z działalności usługowej

Załącznik nr 13 – Wniosek o przyznanie dodatku specjalnego

Treść niniejszego Regulaminu uzgodniona została z organizacjami związkowymi działającymi w WUM zgodnie z art. 27 ust. 3 oraz art. 30 ust. 6 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (DZ.U. z 2019r. poz. 263 j.t. z późn. zm.) w dniu 6 września 2019 roku.