Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 8/2022

Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie

**z dnia 4 lutego 2022 r.**

# **Regulamin wynagradzania pracowników Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie**

## **Postanowienia Ogólne**

§ 1.

Regulamin wynagradzania pracowników Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, zwany dalej regulaminem, ustala warunki wynagradzania za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, zwanej dalej Akademią.

§ 2.

Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Akademii.

§ 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. 2018 poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, innych ustaw oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie.

## **Zasady i warunki wynagradzania za pracę**

§ 4.

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy oraz kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu.
2. Wysokość stawek składników wynagrodzenia, określonych w tabelach, stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu, ustala się w ramach środków przewidzianych w planie rzeczowo-finansowym Akademii.
3. Decyzje w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika podejmuje rektor.
4. Rektor może upoważnić inne osoby do podejmowania decyzji, o których mowa   
   w ust. 3.
5. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny rektora ustala minister ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na wniosek rady uczelni. Rada uczelni może przyznać rektorowi dodatek zadaniowy, o którym mowa w § 9. regulaminu.
6. Wynagrodzenie brutto pracownika za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, którego wysokość określają odrębne przepisy.
7. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
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. 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.
10. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek za staż pracy stanowią stałe składniki wynagrodzenia. Pozostałe składniki wynagrodzenia określone w regulaminie stanowią zmienne składniki wynagrodzenia.
11. Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, a wynagrodzenie nauczyciela akademickiego stanowi honorarium związane z korzystaniem z praw autorskich lub rozporządzaniem tymi prawami.
12. Sposób i zasady ustalania wynagrodzenia stanowiącego honorarium oraz składniki wynagrodzenia, które stanowią podstawę do uznania ich, jako element wynagrodzenia za działalność twórczą o indywidualnym charakterze, określa rektor.
13. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia, określanych stawką miesięczną – wynikających z zajmowanego stanowiska, ustala się dzieląc tę stawkę prze liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w przypadku nauczycieli akademickich – przez liczbę 156.

§ 5.

1. Nauczycielom akademickim z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia:
2. wynagrodzenie zasadnicze;
3. dodatek funkcyjny;
4. dodatek za staż pracy;
5. dodatek zadaniowy;
6. wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych;
7. nagroda;
8. wynagrodzenie za udział w pracach komisji rekrutacyjnej;
9. wynagrodzenie za sprawowanie osobistej opieki nad obowiązkowymi studenckimi praktykami zawodowymi;
10. wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach niestacjonarnych oraz podyplomowych niewliczanych do pensum dydaktycznego oraz zadań związanych z ich obsługą;
11. dodatek z tytułu zwiększenia środków finansowych na wynagrodzenia.
12. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia:
13. wynagrodzenie zasadnicze;
14. dodatek funkcyjny;
15. dodatek za staż pracy;
16. dodatek zadaniowy;
17. premia;
18. nagroda;
19. dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych;
20. dodatek za pracę w porze nocnej;
21. dodatek za pracę w zmianowym systemie pracy;
22. wynagrodzenie za obsługę zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach niestacjonarnych oraz podyplomowych;
23. dodatek z tytułu zwiększenia środków finansowych na wynagrodzenia.

3. Pracownikom przysługują również inne składniki wynagrodzenia oraz świadczenia związane z pracą określone w ustawie i przepisach odrębnych, w tym nagroda jubileuszowa,  dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych   
w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej oraz odprawa emerytalno-rentowa, odprawa związana z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika, zasiłki chorobowe, należności z tytułu podróży służbowych.

## **Wynagrodzenie zasadnicze**

§ 6.

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się z uwzględnieniem miesięcznych stawek minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w tabelach stanowiących załączniki nr 1-3 do regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze określone w załącznikach nr 1-3 do regulaminu przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.

## **Dodatek funkcyjny**

§ 7.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom z tytułu kierowania zespołem w skład, którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby pracowników kierowanej jednostki lub komórki organizacyjnej oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia zatrudnienia na stanowisku,   
   o którym mowa w ust. 1, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
4. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie.
6. Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
7. Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określona jest w załącznik nr 3 do regulaminu.

## **Dodatek za staż pracy**

§ 8.

Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikom w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia z tym, że wysokość dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

## **Dodatek zadaniowy**

§ 9.

Dodatek zadaniowy może być przyznany z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

## **Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych**

§ 10.

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenia obliczone według stawki za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom.
2. Wysokość stawek wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych określa załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Rodzaje, wymiar, zajęć dydaktycznych oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.
4. Wynagrodzenie za prace w godzinach ponadwymiarowych przyznaje rektor na wniosek dziekana, a w przypadku innej niż wydział jednostki organizacyjnej kierownika tej jednostki.
5. Wymiar godzin ponadwymiarowych ustala się na podstawie rozliczenia faktycznie przepracowanych godzin potwierdzonych przez dziekana, a w przypadku innej niż wydział jednostki organizacyjnej kierownika tej jednostki.
6. Wypłata wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe następuje dwa razy w roku. Za semestr zimowy do końca marca, za semestr letni do końca listopada.

## **Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych**

§ 11.

Pracownik ma prawo do dodatku za prace w godzinach nadliczbowych w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Nagroda rektora**

§ 12.

1. Pracownik może otrzymać za osiągnięcia zawodowe nagrodę rektora.
2. Zasady przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim określa załącznik nr 6 do regulaminu.
3. Zasady przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi określa załącznik nr 7 do regulaminu.

## **Premia**

§ 13.

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznana premia. Zasady przyznawania premii określa załącznik nr 8 do regulaminu.

### **Dodatek za pracę w porze nocnej**

§ 14.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 1518 § 1 Kodeksu pracy.

## **Dodatek za pracę w systemie zmianowym**

§ 15.

Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym, dla którego praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.

## **Wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach niestacjonarnych i podyplomowych niewliczanych do pensum dydaktycznego oraz wykonywanie zadań związanych z ich obsługą**

§ 16.

1. Nauczycielowi akademickiemu za prowadzenie zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach niestacjonarnych i podyplomowych niewliczanych do pensum przysługuje wynagrodzenie dodatkowe.
2. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za wykonywanie zadań związanych z obsługą zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach niestacjonarnych i podyplomowych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
3. Wynagrodzenie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1 i 2 przyznaje się miesięcznie na okres nieprzekraczający jednego roku akademickiego, w oparciu o stawki godzinowe wynagrodzenia określone w załączniku nr 9 do regulaminu i planowany miesięczny wymiar godzin.
4. Wynagrodzenie dodatkowe przysługuje za faktycznie przepracowane godziny.

## **Inne składniki wynagrodzenia**

§ 17.

Nauczycielowi akademickiemu i osobie niebędącej nauczycielem akademickimi za udział w pracach komisji rekrutacyjnej przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim wynagrodzenie dodatkowe w wysokości uzależnionej od liczby kandydatów na studia i pełnionej funkcji, nieprzekraczającej 70 % stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w ustawie.

§ 18.

Nauczycielowi akademickiemu za sprawowanie osobistej opieki nad obowiązkowymi studenckimi praktykami zawodowymi przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim wynagrodzenie dodatkowe w wysokości od 30% do 65% wynagrodzenia zasadniczego asystenta określonego w ustawie.

§ 19.

Wynagrodzenie promotora, promotora pomocniczego i recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora oraz członka komisji habilitacyjnej określają odpowiednio ustawa oraz odrębne przepisy.

## **Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

§ 20.

1. Pracownikowi przysługują świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
2. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się zgodnie z przepisami ustawy.
3. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych może być zmniejszony w danym roku kalendarzowym, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Akademii.

## **Przepisy końcowe**

§ 21.

1. Treść regulaminu została uzgodniona z działającymi na Akademii związkami zawodowymi.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w formie przyjętej w Akademii.

### Załącznik nr 1

Tabela miesięcznych stawek minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli akademickich \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych |
| 1 | Profesor | 100% |
| 2 | Profesor uczelni | 83% |
| 3 | Adiunkt ze stopniem dr hab. | 80% |
| 4 | Adiunkt | 73% |
| 5 | Asystent | 50% |
| 6 | Starszy wykładowca | 50% |
| 7 | Wykładowca | 50% |
| 8 | Lektor | 50% |
| 9 | Instruktor | 50% |

\*) Podane wartości procentowe odnoszą się do minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora uczelni publicznej określanego w rozporządzeniu MNiSW

### Załącznik nr 2

Tabela stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i miesięcznych stawek minimalnego wynagrodzenia zasadniczego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Wymagania | Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego |
| 1 | Kustosz | wyższe  5 lat stażu | 3500,00 |
| 2 | Adiunkt muzealny | wyższe | 3000,00 |
| 3 | Starszy bibliotekarz | wyższe | 3000,00 |
| 4 | Starszy dokumentalista | wyższe | 3000,00 |
| 5 | Bibliotekarz | średnie | 2500,00 |
| 6 | Dokumentalista | średnie | 2500,00 |
| 7 | Asystent muzealny | średnie | 2500,00 |
| 8 | Młodszy bibliotekarz | średnie | 2500,00 |
| 9 | Młodszy dokumentalista | średnie | 2500,00 |

### Załącznik nr 3

Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych stawek minimalnego wynagrodzenia zasadniczego pracowników na stanowiskach administracyjnych, inżynieryjno-technicznych i obsługi.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Wymagania kwalifikacyjne | | Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego | Stawka dodatku  funkcyjnego | |
| Wykształcenie | Liczba lat pracy | Min | Maks |
| 1 | Kanclerz | Wyższe | 8,  w tym 4 na stanowisku kierowniczym | 5000,00 | 1000,00 | 4200,00 |
| 2 | Zastępca Kanclerza | Wyższe | 8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym | 4500,00 | 1000,00 | 3000,00 |
| 3 | Kwestor | Wyższe | 8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym | 4500,00 | 1000,00 | 3000,00 |
| 4 | Dyrektor Muzeum, Biblioteki, Galerii, Archiwum, Biura | Wyższe | 6 | 3500,00 | 500,00 | 1000,00 |
| 5 | Audytor wewnętrzny | Według odrębnych przepisów | | 3500,00 |  |  |
| 6 | Radca prawny | Według odrębnych przepisów | | 3500,00 | 300,00 | 800,00 |
| 7 | Inspektor nadzoru budowlanego | Według odrębnych przepisów | | 3500,00 |  |  |
| 8 | Główny specjalista | wyższe | 5 | 3500,00 |  |  |
| 9 | Kierownik działu | wyższe | 5 | 3500,00 | 500,00 | 1000,00 |
| 10 | Kierownik biura | wyższe | 5 | 3500,00 | 500,00 | 1000,00 |
| 11 | Kierownik domu plenerowego | wyższe | 5 | 3500,00 | 500,00 | 1000,00 |
| 12 | Kierownik dziekanatu | wyższe | - | 3300,00 | 300,00 | 800,00 |
| średnie | 3 |
| 13 | Kierownik sekcji | wyższe | - | 3000,00 | 300,00 | 800,0 |
| średnie | 3 |
| 14 | Kierownik obiektu | wyższe | - | 2800,00 | 200,00 | 700,00 |
| średnie | 3 |
| 15 | Starszy specjalista | wyższe | 3 | 3000,00 |  |  |
| 16 | Specjalista | wyższe | 3 | 2500,00 |  |  |
| średnie | 8 |  |  |
| 17 | Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy | Według odrębnych przepisów | | 3200,00 |  |  |
| 18 | Starszy referent | wyższe | - | 2500,00 |  |  |
| średnie | 4 |  |  |
| 19 | Starszy referent techniczny | wyższe | - | 2500,00 |  |  |
| średnie | 4 |  |  |
| 20 | Referent | średnie | - | 2500,00 |  |  |
| zasadnicze zawodowe | 2 |  |  |
| 21 | Referent techniczny | średnie | - | 2500,00 |  |  |
| zasadnicze  zawodowe | 2 |  |  |
| 22 | Laborant | średnie | - | 2500,00 |  |  |
| 23 | Pracownik gospodarczy | podstawowe | - | 2500,00 |  |  |
| 24 | Dozorca | podstawowe | - | 2500,00 |  |  |
| 25 | Portier | podstawowe | - | 2500,00 |  |  |
| 26 | Strażnik ochrony mienia | podstawowe | - | 2500,00 |  |  |

### Załącznik nr 4

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Funkcje | Stawka dodatku funkcyjnego | |
| Minimalna | Maksymalna |
| 1 | Rektor | ustala minister na wniosek Rady Uczelni - stawka maksymalna  wynosi 6.410,00 | |
| 2 | Prorektor | 2000 | 4290 |
| 3 | Dziekan | 1000 | 3290 |
| 4 | Prodziekan | 750 | 2290 |
| 5 | Dyrektor Instytutu/ Szkoły doktorskiej | 750 | 2290 |
| 6 | Kierownik katedry | 200 | 800 |
| 7 | Kierownik zakładu | 200 | 800 |
| 8 | Kierownik studium | 200 | 800 |

### Załącznik nr 5

Tabela wysokości stawek wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Minimalna stawka za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom w zł |
| 1 | Profesor | 100,00 |
| 2 | Profesor uczelni | 90,00 |
| 3 | Adiunkt ze stopniem dr hab. | 80,00 |
| 4 | Adiunkt | 70,00 |
| 5 | Asystent | 50,00 |
| 6 | Starszy wykładowca | 50,00 |
| 7 | Wykładowca | 50,00 |
| 8 | Instruktor | 50,00 |
| 9 | Lektor | 50,00 |

### Załącznik nr 6

**Regulamin przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickimi w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie**

§ 1.

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie.

§ 2.

1. Nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej przyznaje corocznie rektor.
2. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród, stanowiącego 2% planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.
3. Wręczenie nagród odbywa się w dniu wyznaczonym przez Rektora.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy oraz motywacyjny i przyznawane są pracownikom, którzy wzorowo realizują obowiązki wynikające z zakresu czynności, a w szczególności za:
5. oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe, artystyczne i organizacyjne;
6. podejmowanie działań, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia i poziomu prac dyplomowych;
7. kształcenie kadr naukowych;
8. wyróżniającą się rozprawę habilitacyjną lub doktorską;
9. wieloletnią wyróżniającą się pracę zawodową.

§ 3.

1. Rektor może przyznawać nagrody indywidulane lub zespołowe.
2. Pracownik będący nauczycielem akademickim może otrzymać tylko jedną nagrodę rektora, indywidualną albo zespołową, w danym roku.
3. W przypadku osób, które zostały nominowane do nagrody wielokrotnie (w danym roku) należy przyznać jedną nagrodę finansową, a z tytułu pozostałych nominacji dyplomy uznania.

§ 4.

1. Wysokość nagrody dla pracowników będących nauczycielami akademickim nie może być mniejsza niż 30% minimalnego wynagrodzenia profesora, określonego w przepisach o wynagrodzeniu za pracę pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej.
2. Pracownicy, którzy zostali ukarani karami dyscyplinarnymi nie mogą być nagradzani przed upływem roku od daty ukarania.
3. Nie mogą otrzymać nagrody pracownicy, którzy są zatrudnieni w ASP w Warszawie krócej niż 1 rok.

§ 5.

1. Rektor przyznaje nagrody:
2. Z własnej inicjatywy, w ramach wydzielanej corocznie rezerwy finansowej;
3. Na wnioski kierowników jednostek organizacyjnych. W zależności od miejsca zatrudnienia danego pracownika wnioski mogą być składne przez dziekanów, prorektorów, pełnomocników, kierowników samodzielnych jednostek organizacyjnych (MKHiTS, IBPP, ISM) oraz z jednostek wspierających i usługowych (Studium Języków Obcych, Studium Pedagogiczne, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu);
4. Wniosek o przyznanie nagrody zespołowej składa dla całego zespołu łącznie przełożony właściwy dla kierownika danego zespołu.
5. Decyzja rektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 6.

1. Wnioski o nagrody rektora wg wzoru składają osoby uprawnione, o których mowa w § 5 ust. 1 b i 2, którym bezpośrednio podlegają pracownicy, w terminie do dnia 30 listopada każdego roku.
2. O przyznaniu nagrody rektora, pracownik zostaje powiadomiony w formie dyplomu gratulacyjnego.
3. Odpis dyplomu gratulacyjnego przechowuje się w aktach osobowych pracownika w Dziale Kadr i Płac.
4. Rejestr nagród rektora prowadzi Biuro Rektora i Kanclerza.

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE NAGRODY REKTORA ASP W WARSZAWIE**

**DLA NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO**

ZGŁASZAM WNIOSEK O PRZYZNANIE INDYWIDUALNEJ NAGRODY REKTORA PANI/PANU (imię i nazwisko)…………………………………………………………………….

ZATRUDNIONEJ/ZATRUDNIONEMU W ……………………………………………………...

na stanowisku ………………………………………………………………………………………

1. Osiągnięcia, które stanowią podstawę do przyznania nagrody:

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

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

1. Czy osiągnięcie było zgłaszane do nagrody z innych tytułów (podać z jakich):

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

Uzasadnienie wniosku: ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

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

(miejscowość i data) (pieczątka i podpis wnioskodawcy).

DECYZJA REKTORA.........................................................................................................................................

(pieczątka i podpis rektora)

### Załącznik nr7

**Regulamin przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie**

§ 1.

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie.

§ 2.

1. Nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej przyznaje corocznie rektor.
2. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród, stanowiącego 1% planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Wręczenie nagród odbywa się w dniu wyznaczonym przez Rektora.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy oraz motywacyjny i przyznawane są pracownikom, którzy wzorowo realizują obowiązki wynikające z zakresu czynności, a w szczególności za:
5. wykazywanie się inicjatywą, znacząco wykraczającą poza zakres zwykłych obowiązków służbowych;
6. podnoszenie kwalifikacji zawodowych przydatnych na danym stanowisku;
7. podejmowanie dodatkowych czynności zleconych poza zakresem obowiązków;
8. wieloletnią wyróżniającą się pracę zawodową.

§ 3.

1. Rektor może przyznawać nagrody indywidulane lub zespołowe.
2. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może otrzymać tylko jedną nagrodę rektora, indywidualną albo zespołową, w danym roku.
3. W przypadku osób, które zostały nominowane do nagrody wielokrotnie (w danym roku) należy przyznać jedną nagrodę finansową, a z tytułu pozostałych nominacji dyplomy uznania.

§ 4.

1. Wysokość nagrody dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim nie może być mniejsza niż 30% minimalnego wynagrodzenia kanclerza, określonego w załączniku nr 3.
2. Pracownicy, którzy zostali ukarani karami dyscyplinarnymi nie mogą być nagradzani przed upływem roku od daty ukarania.
3. Nie mogą otrzymać nagrody pracownicy, którzy są zatrudnieni w ASP w Warszawie krócej niż 1 rok.

§ 5.

1. Rektor przyznaje nagrody:
2. Z własnej inicjatywy, w ramach wydzielanej corocznie rezerwy finansowej;
3. Na wnioski kierowników jednostek organizacyjnych administracji uczelnianej. W zależności od miejsca zatrudnienia danego pracownika wnioski mogą być składne przez kierowników jednostek administracji, dziekanów, prorektorów, pełnomocników, kanclerza;
4. Wniosek o przyznanie nagrody zespołowej składa dla całego zespołu łącznie przełożony właściwy dla kierownika danego zespołu.
5. Decyzja rektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 6.

1. Wnioski o nagrody rektora wg wzoru składają wnioskodawcy, o których mowa w § 5 ust. 1 b i ust. 2, którym bezpośrednio podlegają pracownicy, w terminie do dnia 30 listopada każdego roku.

2. O przyznaniu nagrody rektora, pracownik zostaje powiadomiony w formie dyplomu gratulacyjnego.

3. Odpis dyplomu gratulacyjnego przechowuje się w aktach osobowych pracownika w Dziale Kadr i Płac.

4. Rejestr nagród rektora prowadzi Biuro Rektora i Kanclerza.

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE NAGRODY REKTORA ASP W WARSZAWIE**

**PRACOWNIKOWI NIEBĘDĄCEMU NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM**

ZGŁASZAM WNIOSEK O PRZYZNANIE INDYWIDUALNEJ NAGRODY REKTORA PANI/PANU (imię i nazwisko)…………………………………………………………………….

ZATRUDNIONEJ/ZATRUDNIONEMU W………………………………………………………

na stanowisku ………………………………………………………………………………………

Uzasadnienie wniosku: ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

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

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

(miejscowość i data) (pieczątka i podpis wnioskodawcy).

DECYZJA REKTORA.........................................................................................................................................

(pieczątka i podpis rektora)

### Załącznik nr 8

Zasady przyznawania premii pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi

§ 1.

1. Dla pracowników Akademii niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% funduszu na wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami.
2. Z funduszu na wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się odpis w wysokości 5% stanowiący rezerwę rektora.
3. Decyzję o uruchomieniu funduszu premiowania podejmuje każdorazowo Rektor.

§ 2.

1. Pracownikom Akademii niebędącym nauczycielami akademickimi może zostać przyznana premia miesięczna w wysokości od 20% do 50% obliczonej jako procentowy wskaźnik miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego należnego pracownikowi za czas efektywnie przepracowany w miesiącu, za który wypłacana jest premia.
2. Za czas efektywnie przepracowany rozumie się wszystkie dni robocze w miesiącu, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie.
3. Za okres, za który pracownik otrzymuje świadczenie na podstawie przepisów stosowanych przez ZUS bądź za okres urlopu wypoczynkowego i okolicznościowego przysługuje wynagrodzenie wraz z premią według odrębnych przepisów.

§ 3.

1. Wysokość premii indywidualnych ustala Rektor:
2. bezpośrednio Kanclerzowi, Kwestorowi, kierownikom jednostek organizacyjnych oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach podległych bezpośrednio Rektorowi;
3. pozostałym pracownikom, na wniosek Kanclerza, Kwestora lub kierowników jednostek organizacyjnych.
4. Kwoty wynikające z nie wypłacenia premii indywidualnych z różnych tytułów określonych w niniejszym regulaminie stanowią rezerwę jednostki organizacyjnej, które może być przyznana innym pracownikom tej komórki w danym miesiącu.
5. Przekroczenie funduszu premiowego ustalonego dla jednostki organizacyjnej wymaga pisemnego uzasadnienia wniosku.
6. Skutki uzyskanych i akceptowanych przekroczeń po uzyskaniu akceptacji Rektora pokrywane są z rezerwy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 2.

§ 4.

1. Premia jest świadczeniem o charakterze uznaniowym przysługującym za rzetelnie wykonaną pracę.
2. Przyznanie premii uwarunkowane jest właściwym wykonaniem zadań wynikających z zakresu obowiązków i aktualnych potrzeb Akademii, poleceń przełożonych oraz stosowania się do obowiązujących regulaminów i zarządzeń.

§ 5.

1. Pracownik traci prawo do premii w całości w przypadkach:
2. zagarnięcia mienia Akademii;
3. wyrządzenia z własnej winy szkód materialnych;
4. otrzymania kary porządkowej na podstawie przepisów Kodeksu pracy;
5. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia w trybie art.52 Kodeksu pracy;
6. rażącego naruszenia innych obowiązków pracowniczych, w szczególności:
7. stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w miejscu pracy,
8. opuszczenie miejsca pracy bez usprawiedliwienia.
9. Pracownik może być pozbawiony premii w części lub całości, w przypadku:
10. naruszenia porządku i dyscypliny pracy;
11. nie stosowania się do przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych;
12. nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego;
13. wykonywania powierzonych mu zadań w sposób niedbały lub opieszały;
14. wykazania braku dbałości o powierzony sprzęt i urządzenia;
15. samowolnego opuszczenia stanowiska pracy;
16. nieprzestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej oraz udzielania informacji, które mogłyby narazić Akademię na szkody, niezależnie od sankcji przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 6.

1. Utrata premii w całości lub części następuje za miesiąc, w którym nastąpiło uchybienie obowiązkom pracowniczym z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku gdy przyczyna utraty prawa do premii została ujawniona po wypłacie świadczenia, utrata premii w całości albo części następuje za miesiąc, w którym ta przyczyna została ujawniona.
3. O utracie prawa do premii w całości, powiadamia pracownika na piśmie kierownik jednostki organizacyjnej, ustalający wysokość premii równocześnie powiadamiając Dział Kadr i Płac.

§ 7.

1. Pracownik ma prawo odwołać się od decyzji pozbawiającej go w całości albo części przyznanej premii, składając pisemne odwołanie do rektora w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o powyższym fakcie.
2. Odwołanie rozpatruje i podejmuje ostateczną decyzję Rektor, w konsultacji ze związkiem zawodowym reprezentującym pracownika lub jeśli pracownik niebędący członkiem związku wystąpił z takim wnioskiem, za zgodą reprezentującego go związku zawodowego.

§ 8.

Premię zatwierdza Rektor na podstawie wniosków złożonych na podstawie postanowień niniejszego regulaminu.

### Załącznik nr 9

Stawki wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach niestacjonarnych i podyplomowych niewliczanych do pensum oraz wykonywanie zadań związanych z ich obsługą.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko – rodzaj wykonywanej pracy | Stawka w złotych za godzinę obliczeniową odpowiadająca 45 min. | |
| Min. | Maks. |
| 1 | Profesor | 90,00 | 120,00 |
| 2 | Profesor uczelni | 80,00 | 100,00 |
| 3 | Adiunkt – ze stopniem dr hab. | 80,00 | 100,00 |
| 4 | Adiunkt – dr | 60,00 | 80,00 |
| 5 | Asystent | 50,00 | 70,00 |
| 6 | Wykładowca | 50,00 | 70,00 |
| 7 | Pracownik techniczny/ administracyjny | 25,00 | 40,00 |
| 8 | Model | 17,00 | 25,00 |

Spis treści

[Regulamin wynagradzania pracowników Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie 1](#_Toc94861447)

[Postanowienia Ogólne 1](#_Toc94861448)

[Zasady i warunki wynagradzania za pracę 1](#_Toc94861449)

[Wynagrodzenie zasadnicze 3](#_Toc94861450)

[Dodatek funkcyjny 4](#_Toc94861451)

[Dodatek za staż pracy 4](#_Toc94861452)

[Dodatek zadaniowy 4](#_Toc94861453)

[Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych 5](#_Toc94861454)

[Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych 5](#_Toc94861455)

[Nagroda rektora 5](#_Toc94861456)

[Premia 5](#_Toc94861457)

[Dodatek za pracę w porze nocnej 6](#_Toc94861458)

[Dodatek za pracę w systemie zmianowym 6](#_Toc94861459)

[Wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach niestacjonarnych i podyplomowych niewliczanych do pensum dydaktycznego oraz wykonywanie zadań związanych z ich obsługą 6](#_Toc94861460)

[Inne składniki wynagrodzenia 6](#_Toc94861461)

[Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 7](#_Toc94861462)

[Przepisy końcowe 7](#_Toc94861463)

[Załącznik nr 1 8](#_Toc94861464)

[Załącznik nr 2 9](#_Toc94861465)

[Załącznik nr 3 10](#_Toc94861466)

[Załącznik nr 4 12](#_Toc94861467)

[Załącznik nr 5 13](#_Toc94861468)

[Załącznik nr 6 14](#_Toc94861469)

[Załącznik nr7 17](#_Toc94861470)

[Załącznik nr 8 20](#_Toc94861471)

[Załącznik nr 9 23](#_Toc94861472)