

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW W UNIWERSYTECIE ŚLĄSKIM W KATOWICACH**

**(tekst jednolity)**

**ROZDZIAŁ I  
PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

1. „Regulamin wynagradzania pracowników w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach”, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, a także reguluje sposób ustalania wynagrodzenia w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
2. W sprawach dotyczących ustalania wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, nieuregulowanych szczegółowo niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy, ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Kodeksu cywilnego, innych ustaw oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie, a także przepisy stosownych wewnętrznych aktów prawnych Uczelni.

**§ 2**

Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do pracowników Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach: nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

**§ 3**

Ilekcioć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 574, ze zm.);
- 2) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, ze zm.);
- 3) Statucie – rozumie się przez to statut Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach uchwalony przez Senat Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach uchwałą nr 374 z dnia 28 maja 2019 r.,

z uwzględnieniem sprostowań wprowadzonych uchwałą nr 417 Senatu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 24 września 2019 r. oraz zmian wprowadzonych uchwałami Senatu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach: nr 474 z dnia 28 stycznia 2020 r. oraz nr 496 z dnia 27 lutego 2020 r., nr 513 z dnia 8 kwietnia 2020 r., nr 557 z dnia 26 maja 2020 r., nr 68 z dnia 26 stycznia 2021 r. oraz 141 z dnia 29 czerwca 2021 r.;

- 4) Regulaminie pracy – rozumie się przez to zarządzenie nr 117 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 13 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, ze zm.;
- 5) Uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Śląski w Katowicach;
- 6) nauczycielach akademickich – rozumie się przez to pracowników, o których mowa w art. 114 ustawy, zatrudnionych w ramach stosunku pracy;
- 7) pracownikach niebędących nauczycielami akademickimi – rozumie się przez to pozostałych pracowników Uczelni, zatrudnionych w ramach stosunku pracy;
- 8) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach w ramach stosunku pracy;
- 9) minimalnym wynagrodzeniu profesora – rozumie się przez to minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze dla profesora w uczelni publicznej;
- 10) Zarządzeniu – rozumie się przez to zarządzenie Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w sprawie rozkładu czasu pracy dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 11) EOSP – rozumie się przez to opis stanowiska pracy prowadzony w wersji elektronicznej, zawierający podstawowe informacje na temat danego stanowiska. Wskazuje on ogólne ramy czynności wykonywanych na danym stanowisku, wynikające z Regulaminu Organizacyjnego.

#### **§ 4**

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- 1) tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich, stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabele podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, minimalnych wynagrodzeń zasadniczych oraz minimalnych dodatków funkcyjnych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi: badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych, obsługi, bibliotecznych, dokumentacji i informacji naukowej, pracowników działalności wydawniczej oraz innych stanowisk, których

wymagania określają odrębne przepisy, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu. Dookreślenie stanowisk pracy wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu stanowi EOSP, dostępny pod adresem <https://posmat.us.edu.pl>;

- 3) tabela miesięcznych minimalnych dodatków funkcyjnych dla nauczycieli akademickich, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 4) wzór wniosku o wypłatę wynagrodzenia dla opiekuna praktyk, stanowiący załącznik nr 4 Regulaminu;
- 5) regulamin przyznawania pracownikom dodatków, stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu;
- 6) wzór wniosku o zatrudnienie pracownika w projekcie, stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu;
- 7) wzór wniosku o zawarcie aneksu do istniejącego stosunku pracy (oddelegowanie) w projekcie, stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu;
- 8a) wzór wniosku o przyznanie dodatku projektowego, stanowiący załącznik nr 8a do Regulaminu;
- 8b) wzór wniosku o przyznanie dodatku projektowego (stosowanego w sytuacji opisanej w § 5 rozdział I ust. 6 załącznika nr 5 do Regulaminu wynagradzania pracowników w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach), stanowiący załącznik nr 8b do Regulaminu;
- 8c) wzór wniosku o przyznanie dodatku zadaniowego dla pracownika, stanowiący załącznik nr 8c do Regulaminu;
- 8d) wzór wniosku o przyznanie dodatku uczelnianego, stanowiący załącznik nr 8d;
- 9) wzór wniosku o przyznanie dodatku do wynagrodzenia – Granty na granty, stanowiący załącznik nr 9 do Regulaminu;
- 10) wzór wniosku o przyznanie dodatku do wynagrodzenia – Premia na Horyzoncie, stanowiący załącznik nr 10 do Regulaminu;
- 11) wzór karty czasu pracy w projektach finansowanych/współfinansowanych ze środków KE, innych środków zagranicznych, stanowiący załącznik nr 11 do Regulaminu;
- 12) wzór karty czasu pracy w projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz pozostałych projektów w których wymagane jest ewidencjonowanie czasu pracy, stanowiący załącznik nr 12 do Regulaminu;
- 13) wzór oświadczenia personelu projektu/wykonawcy, stanowiący załącznik nr 13 do Regulaminu, w przypadku zaangażowania w realizację wszystkich projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych (tzn. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego) i Funduszu Spójności oraz działań

finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów;

14) wzór protokołu odbioru wykonania zadania lub czynności personelu projektu/wykonawcy zatrudnionego w projekcie, stanowiący załącznik nr 14 do Regulaminu;

15) zasady premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, stanowiący załącznik nr 15 do Regulaminu;

16) wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z treścią niniejszego Regulaminu, stanowiący załącznik nr 16 do Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZASADY I WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ**

#### **§ 5**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie za pracę nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego przepisami ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Z uwagi na szczególne potrzeby realizacji zadań Uczelni, Rektor może przyznać pracownikowi, który podejmuje zatrudnienie w Uczelni, wynagrodzenie wyższe niż powszechnie obowiązujące na danym stanowisku.

#### **§ 6**

1. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
  - 1) badawczych;
  - 2) badawczo-dydaktycznych;
  - 3) dydaktycznych.
2. Pracownicy badawczy i badawczo-dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) profesora;
  - 2) profesora uczelni;
  - 3) adiunkta;
  - 4) asystenta.
3. Pracownicy dydaktyczni zatrudniani są na stanowiskach:
  - 1) profesora;

- 2) profesora uczelni;
  - 3) adiunkta;
  - 4) starszego asystenta;
  - 5) asystenta;
  - 6) lektora;
  - 7) instruktora.
4. Na stanowisku starszego wykładowcy pozostają zatrudnieni nieposiadający stopnia doktora starsi wykładowcy, którzy byli zatrudnieni na tym stanowisku w dniu wejścia w życie Statutu.
  5. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
    - 1) pracownicy administracyjni;
    - 2) pracownicy biblioteczni oraz pracownicy dokumentacji i informacji naukowej;
    - 3) pracownicy badawczo-techniczni i inżynierjno-techniczni;
    - 4) pracownicy wydawnictwa Uczelni;
    - 5) pozostali pracownicy obsługi.
  6. (uchylony)

## **§ 7**

1. Nauczyciel akademicki będący pracownikiem badawczym, otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie podstawowych obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy tj. prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.
2. Nauczyciel akademicki będący pracownikiem badawczo-dydaktycznym otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie podstawowych obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 pkt 3 ustawy tj. prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.
3. Nauczyciel akademicki będący pracownikiem dydaktycznym otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie podstawowych obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy tj. kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.
4. Poza obowiązkami, o których mowa w ust. 1-3, nauczyciel akademicki ma obowiązek realizacji powierzonych mu zadań organizacyjnych, a także stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.

## **§ 8**

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi:

- 1) do 210 godzin dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego;
  - 2) do 180 godzin dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku profesora;
  - 3) do 360 godzin dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego;
  - 4) do 540 godzin dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku lektora lub instruktora.
3. Indywidualny przydział obowiązków nauczyciela akademickiego wynika z bieżących potrzeb dydaktycznych Uczelni, a także uwzględnia powierzane nauczycielowi dodatkowe obowiązki organizacyjne. W przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych przydział indywidualnych obciążeń dydaktycznych pozostaje w związku z wymiarem działalności badawczej nauczyciela.
  4. Szczegółowy przydział obowiązków nauczyciela akademickiego określa bezpośredni przełożony.
  5. Do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zalicza się czas przeznaczony na kształcenie doktorantów.
  6. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa Regulamin pracy.
  7. Zajęcia dydaktyczne mogą być wykonywane również poza uczelnią na zasadach określonych w Regulaminie pracy.

## § 9

1. Nauczycielowi akademickiemu zalicza się do zrealizowanych zajęć dydaktycznych 1/30 rocznego przydziału zajęć dydaktycznych ustalonego dla danego stanowiska, za każdy tydzień nieobecności przypadającej w okresie, w którym w Uczelni są prowadzone zajęcia, jeżeli nie przydzielono mu zajęć dydaktycznych z powodu:
  - 1) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego;
  - 2) nieobecności w pracy spowodowanej w szczególności urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym;
  - 3) ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego.

2. W czasie choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z rocznego przydziału zajęć dydaktycznych, ustalonego dla danego stanowiska, które według planu zajęć przypadałyby w okresie tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny zrealizowane zgodnie z indywidualnym przydziałem obowiązków.
3. Godziny dydaktyczne zaliczone do rocznego przydziału zajęć dydaktycznych w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy nie są uwzględniane przy ustalaniu godzin ponadwymiarowych. Rozliczeniu podlegają jedynie godziny faktycznie zrealizowane.

## § 10

1. Wynagrodzenie pracownika Uczelni składa się z:
  - 1) wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2) dodatku za staż pracyktóre stanowią **stałe składniki wynagrodzenia**.
2. Pracownik Uczelni może otrzymywać:
  - 1) dodatek funkcyjny,
  - 2) dodatek zadaniowy przyznany pracownikowi na podstawie art. 136 ust. 2 pkt 2 ustawy,
  - 3) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe albo godziny nadliczbowe,
  - 4) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
  - 5) premię – w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim,
  - 6) inne dodatki przyznane pracownikowi na podstawie art. 136 ust. 2 pkt 6 ustawyktóre stanowią **zmiennie składniki wynagrodzenia**.

## § 11

### ZASADY OGÓLNE

1. Dla **nauczycieli akademickich** wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy jest wypłacany z góry w pierwszym dniu roboczym miesiąca. Prawo to wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy z tym, że pracownik zachowuje wypłacone za ten miesiąc wynagrodzenie.
2. Pozostałe składniki wynagrodzenia nauczyciela akademickiego wypłacane są z dołu z zastrzeżeniem, że dodatki zadaniowe płatne ze źródeł innych niż wymienione w art. 371 ustawy mogą być wypłacane w innych terminach.
3. Dla pracowników **niebędących nauczycielami akademickimi** wypłaty wynagrodzenia za okresy miesięczne dokonuje się z dołu do 29 dnia każdego miesiąca.

4. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym wypłatę.
5. Wypłaty z tytułu umów cywilnoprawnych dla osób spoza Uczelni dokonuje się do 30-go dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący obowiązywania umowy, na podstawie zatwierdzonego rachunku, dostarczonego Uczelni do 20-go dnia bieżącego miesiąca. Rachunki zatwierdzone i dostarczone po tym terminie będą realizowane do 10-go dnia miesiąca następnego.
6. Wypłaty z tytułu umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług zawartych na okres dłuższy niż jeden miesiąc będą realizowane do 30-go dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący obowiązywania umowy, na podstawie zatwierdzonego rachunku, dostarczonego Uczelni do 20-go dnia bieżącego miesiąca. Rachunki zatwierdzone i dostarczone po tym terminie będą realizowane do 10-go dnia miesiąca następnego.

## **§ 12**

1. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy.
2. Na wniosek pracownika, pracodawca jest obowiązany do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji, na podstawie której zostało obliczone jego wynagrodzenie.
3. Pracodawca dostarcza pracownikowi indywidualne rozliczenie wypłaconego za każdy miesiąc wynagrodzenia, w którym są wskazane wszystkie jego należności i potrącenia.
4. Zabezpieczone hasłem indywidualne rozliczenie jest przekazywane pracownikowi na konto poczty elektronicznej w domenie „us.edu.pl”. Na wniosek pracownika indywidualne rozliczenie może mu zostać udostępnione w postaci wydruku.
5. Zastrzeżenia co do prawidłowości przyznanego wynagrodzenia pracownik zgłasza do Działu Spraw Osobowych i Socjalnych, natomiast w zakresie prawidłowości wyliczeń do Działu Płac.

## **ROZDZIAŁ III**

### **WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

## **§ 13**

Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w Uczelni dla nauczyciela akademickiego nie może być niższa niż 50% wynagrodzenia profesora, z tym że dla:

- 1) profesora uczelni – wynosi nie mniej niż 83% wynagrodzenia profesora;
- 2) adiunkta – wynosi nie mniej niż 73% wynagrodzenia profesora;
- 3) pozostałych nauczycieli akademickich – nie mniej niż 50% wynagrodzenia profesora.

## **§ 14**



1. Wynagrodzenie zasadnicze jest kwotą określoną w umowie o pracę lub akcie mianowania, jako stawka miesięczna i nie może być niższa niż stawka określona w tabelach minimalnych wynagrodzeń zasadniczych dla poszczególnych stanowisk, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze przysługuje za pełny wymiar czasu pracy. Dla pracowników zatrudnionych w mniejszym niż pełny wymiar czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze przysługuje w proporcjonalnej wielkości do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę/akcie mianowania.
3. Stawkę wynagrodzenia zasadniczego ustala Rektor.
4. Rektor może zwiększyć stawkę wynagrodzenia zasadniczego pracownika w przypadku: zmiany stanowiska pracy, awansu, istotnego zwiększenia obowiązków pracowniczych oraz ponadprzeciętnego zaangażowania pracownika w obszarach, które są priorytetowe dla realizowanej w Uczelni strategii.
5. Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, ze zm.) oraz na podstawie uchwały nr 297 Senatu Uczelni z dnia 27.11.2018 r. w sprawie stosowania podwyższonych kosztów uzyskania przychodów w zakresie wynagradzania pracowników uczelni zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich, ze zm.
6. (uchylony)
7. Godzinową stawkę wynagrodzenia ustala się dla wszystkich pracowników Uczelni, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za staż pracy oraz dodatku funkcyjnego przez liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania w danym miesiącu kalendarzowym. Zarządzenie w sprawie rozkładu czasu pracy dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **DODATEK FUNKCYJNY**

#### **§ 15**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca. Wniosek w sprawie przyznania dodatku funkcyjnego wraz z określeniem jego wysokości oraz cofnięcia do DSOiS składa bezpośredni przełożony.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby członków zespołu oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Inspektorowi nadzoru inwestorskiego przysługuje dodatek funkcyjny.
4. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych, którzy dodatkowo organizują i kierują pracą brygady składającej się co najmniej z 5 osób, łącznie z brygadzystą, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.  
Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia zatrudnienia albo wykonywania czynności, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.
7. Dodatek funkcyjny pomniejszany jest proporcjonalnie za czas absencji chorobowej bądź nieobecności w pracy związanej z koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
8. Pracownik pełniący obowiązki społecznego inspektora pracy w razie konieczności wykonywania swoich czynności w godzinach pracy lub uczestniczenia w naradach i szkoleniach, zachowuje prawo do wynagrodzenia.  
W razie znacznego obciążenia zadaniami wynikającymi z pełnienia funkcji społecznego inspektora pracy, na wniosek zakładowych organizacji związkowych pracownikowi pełniącemu funkcję społecznego inspektora pracy może zostać przyznane miesięczne wynagrodzenie zryczałtowane na zasadach określonych w ustawie o społecznej inspekcji pracy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **DODATEK ZA STAŻ PRACY**

#### **§ 16**

1. Pracownikowi, przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek za staż pracy jest wypłacany w okresach

miesięcznych od czwartego roku zatrudnienia, z tym że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub wyższej stawki tego dodatku nastąpiło w ciągu miesiąca, dodatek przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.

## **§ 17**

1. Przy ustalaniu okresów pracy, od których zależy prawo pracownika do dodatku, o którym mowa w § 16 ust. 1, uwzględnia się:
  - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
  - 2) inne okresy, uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów 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.
2. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku, o którym mowa w § 16 ust. 1, ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Przy ustalaniu okresów uprawniających do tego dodatku nie uwzględnia się okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, oraz innych okresów, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, uwzględnionych u innego pracodawcy.
3. Dodatek, o którym mowa w § 16 ust. 1, przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. (uchylony)

**ROZDZIAŁ VI**  
**DODATEK ZADANIOWY**

**§ 18**

1. Na podstawie art. 136 ust. 2 pkt 2 ustawy pracownikowi może zostać przyznany dodatek zadaniowy.
2. Dodatek zadaniowy, o którym mowa w ust. 1 może być przyznany z tytułu:
  - 1) okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, w tym pełnienia funkcji pełnomocnika Rektora;
  - 2) czasowego powierzenia dodatkowych zadań;
  - 3) ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania;
  - 4) sprawowania przez nauczyciela akademickiego opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi ciągłymi, w tym przygotowującymi do wykonywania zawodu nauczyciela.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku zadaniowego zostały określone w Regulaminie przyznawania pracownikom Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach dodatków, stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.

**ROZDZIAŁ VII**  
**INNE DODATKI**

**§ 19**

1. Na podstawie art. 136 ust. 2 pkt 6 ustawy wprowadza się dodatki:
  - 1) uczelniany;
  - 2) projektowy;
  - 3) dodatek do wynagrodzenia – Granty na Granty;
  - 4) dodatek do wynagrodzenia Premia na Horyzoncie;
  - 5) projakościowy.
2. Zasady przyznawania i wypłacania dodatków, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 zostały określone w Regulaminie przyznawania pracownikom Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach dodatków, stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Szczegółowe zasady i tryb wypłacania dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, określa zarządzenie Rektora.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**WYNAGRODZENIE REKTORA**

**§ 20**

1. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny Rektora uczelni ustala Minister na wniosek Rady uczelni.
2. Wynagrodzenie zasadnicze Rektora uczelni nie może być wyższe niż 300% średniego wynagrodzenia zasadniczego w uczelni osób zatrudnionych na stanowisku, na którym zatrudniony jest Rektor, obliczanego na podstawie średniego wynagrodzenia za rok kalendarzowy poprzedzający rok wyboru Rektora.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego Rektora uczelni nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia profesora.
4. Rada uczelni może przyznać Rektorowi uczelni dodatek zadaniowy na podstawie § 18 ust. 2 pkt 1, 2 Regulaminu.
5. Wynagrodzenia Rektora i głównego księgowego oraz osób pełniących funkcje organów w Uczelni są jawne.

**ROZDZIAŁ IX**  
**WYNAGRODZENIE NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO ZA PRACĘ W GODZINACH**  
**PONADWYMIAROWYCH**

**§ 21**

Nauczycielowi akademickiemu przysługuje wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych, z tym że w przypadku przydzielenia nauczycielowi zajęć dydaktycznych poniżej maksymalnej liczby ustalonych godzin pensum lub obniżenia pensum przez Rektora, wynagrodzenie to przysługuje za liczbę godzin przekraczających pensum określone dla zajmowanego stanowiska.

**§ 22**

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie wynikające z godzinowej stawki za godziny ponadwymiarowe, w wysokości określonej przez Rektora w odrębnym zarządzeniu, przy czym wynagrodzenie obliczone jest według następujących stawek:

| Grupa pracowników        | Stanowisko  | Minimalna stawka za godzinę obliczeniową, odpowiadającą 45 minutom  |
|--------------------------|---|---|
| badawczo - dydaktycznych | – profesor  | 1,8% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu                   |
|                          | – profesor uczelni<br>– adiunkt<br>– asystent                                       | 1,8% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego na stanowiskach odpowiednio określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu |
| dydaktycznych            | – profesor<br>– profesor uczelni<br>– adiunkt<br>– asystent                         | 1,8% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego na stanowiskach odpowiednio określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu |
|                          | – starszy wykładowca nieposiadający stopnia doktora, zgodnie z § 223 ust. 3 Statutu | 1,95% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku odpowiednio określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu   |
|                          | – lektor<br>– instruktor  | 1,8% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego na stanowiskach odpowiednio określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu |

2. Wynagrodzenie dla nauczyciela akademickiego, który pełni funkcję opiekuna studenta indywidualnych studiów międzyobszarowych, przysługujące za semestralną opiekę merytoryczną i organizacyjną nad studentem, w wymiarze 15 godzin dydaktycznych, obliczane jest według stawek jak za godziny ponadwymiarowe na zajmowanym przez opiekuna studenta stanowisku.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WYNAGRODZENIE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZA SPRAWOWANIE OPIEKI NAD STUDENCKIMI PRAKTYKAMI ZAWODOWYMI**

#### **§ 23**

1. Nauczycielowi akademickiemu sprawującemu opiekę nad studenckimi praktykami zawodowymi ciągłymi przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim wynagrodzenie w formie dodatku zadaniowego. Wysokość wynagrodzenia zależna jest od liczby studentów i wynosi:
  - 1) przy liczbie studentów od 10 do 30                    1 150 zł;
  - 2) przy liczbie studentów od 31 do 60                    2 300 zł;
  - 3) przy liczbie studentów powyżej 60 osób            3 450 zł.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rektora, dopuszcza się opiekę nad mniejszą liczbą niż 10 studentów przypadających na opiekuna praktyk. W takim przypadku przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1.
3. Wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi ciągłymi nauczyciel akademicki otrzymuje po zakończeniu praktyki i rozliczeniu studenta. Wynagrodzenie to wypłacane jest na podstawie wniosku o wypłatę wynagrodzenia, stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Sprawowanie opieki nad praktykami zawodowymi śródrocznymi rozliczane jest w ramach rocznego wymiaru pensum według indywidualnego przydziału zajęć dydaktycznych.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WYNAGRODZENIE ZA PRZEPROWADZENIE REKRUTACJI NA STUDIA I DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

#### **§ 24**

1. Pracownikom Uczelni przysługuje wynagrodzenie za przeprowadzenie rekrutacji. Wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od liczby kandydatów i wykonywanych czynności w procesie rekrutacji.
2. Wynagrodzenia pokrywane są ze środków pochodzących z opłat za przeprowadzenie rekrutacji, a ich wysokość ustalona jest odrębnie przez Rektora w oparciu o kalkulację planowanych kosztów.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest jednorazowo po zakończeniu rekrutacji:
  - 1) na podstawie wniosku o wypłatę – w przypadku nauczycieli akademickich;

- 2) na podstawie rachunku do umowy cywilnoprawnej – w przypadku osób z którymi zawarta została umowa cywilnoprawna;
- 3) w formie premii za zadania dodatkowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Łączne, jednorazowe w danym roku akademickim wynagrodzenie za rekrutację wypłacone nauczycielowi akademickiemu, w tym za czynności egzaminacyjne, nie może być wyższe niż 40% stawki wynagrodzenia profesora.
5. Postanowienia ust. 4 stosuje się również do osób, z którymi zawierane są umowy cywilnoprawne.

## **§ 25**

Wynagrodzenie za rekrutację nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków, o którym mowa w art. 303 ust. 1 ustawy.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **WYNAGRODZENIE W POSTĘPOWANIU W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA, STOPNIA DOKTORA HABILITOWANEGO LUB TYTUŁU PROFESORA ORAZ CZŁONKOWI KOMISJI HABILITACYJNEJ**

## **§ 26**

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.
2. Wynagrodzenie promotora wynosi 83% wynagrodzenia profesora, a promotora pomocniczego – 50% wynagrodzenia profesora. Wynagrodzenie wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany.
3. Wynagrodzenie recenzenta wynosi w postępowaniu w sprawie nadania:
  - 1) stopnia doktora – 27%,
  - 2) stopnia doktora habilitowanego – 33%,
  - 3) tytułu profesora – 40%– wynagrodzenia profesora.
4. Wynagrodzenie członka komisji habilitacyjnej wynosi 17% wynagrodzenia profesora, a w przypadku gdy pełni on funkcję jej przewodniczącego lub sekretarza 33% wynagrodzenia profesora.
5. Wynagrodzenie wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia.



**ROZDZIAŁ XIII**  
**DODATKI DO WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH DLA**  
**PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

**§ 27**

1. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może wykonywać pracę w godzinach nadliczbowych w razie:
  - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
  - 2) szczególnych potrzeb Uczelni.
2. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku określonego w § 39 i § 40 Regulaminu pracy.
3. Zasady obliczania godzin nadliczbowych pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy określa § 44 i § 45 Regulaminu pracy.
4. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek do wynagrodzenia na zasadach przewidzianych w art. 151<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy lub czas wolny, z zastrzeżeniem § 46 Regulaminu pracy.
5. Pracownicy zarządzający Uczelnią i kierownicy wyodrębnionych jednostek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Kierownikom wyodrębnionych jednostek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w art. 151<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

**§ 28**

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
  - 1) 100% wynagrodzenia — za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w:

- a) niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
  - b) w dniu wolnym od pracy udzielonym 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 pkt 1.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1 pkt 2.
  3. Podstawą do wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 1, oraz wynagrodzenia za godziny przepracowane ponad określony wymiar czasu pracy jest:
    - 1) w przypadku pracowników zatrudnionych w podstawowym i równoważnym systemie czasu pracy, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 1 i 2 Regulaminu pracy — wniosek bezpośredniego przełożonego wraz z listą obecności, stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu pracy;
    - 2) w przypadku kierowców – wniosek bezpośredniego przełożonego wraz z ewidencją czasu pracy kierowcy, stanowiącą załącznik nr 18 do Regulaminu pracy.
  4. Listę obecności/ewidencję czasu pracy kierowcy sporządza się w dwóch egzemplarzach.
  5. W przypadkach wymienionych w ust. 3 pkt 1 i 2 wniosek wraz z listą obecności/ewidencją czasu pracy kierowcy należy przedłożyć w Dziale Płac, a drugi egzemplarz listy obecności/ewidencji czasu pracy kierowcy należy przedłożyć w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych.
  6. Wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w godzinach nadliczbowych jest wypłacane w terminie bieżącej wypłaty wynagrodzenia za pracę.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ**

#### **§ 29**

1. 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 niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00 a 6.00 rano dnia następnego.
3. Wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w godzinach nocnych wypłacane jest w terminie bieżącej wypłaty wynagrodzenia za pracę.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **DODATEK ZA PRACĘ W NIEDZIELE I ŚWIĘTA PRZYSŁUGUJĄCY PRACOWNIKOM NIEBĘDĄCYM NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

#### **§ 30**

1. Niedziele i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy.
2. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 rano dnia następnego.
3. Wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w niedzielę i święta wypłacane jest w terminie bieżącej wypłaty wynagrodzenia za pracę.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **DODATEK ZA PRACĘ ZMIANOWĄ PRZYSŁUGUJĄCY PRACOWNIKOM NIEBĘDĄCYM NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

#### **§ 31**

1. Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, dla których praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.
2. Wynagrodzenie wraz z dodatkiem do wynagrodzenia za pracę zmianową jest wypłacane w terminie bieżącej wypłaty wynagrodzenia za pracę .

**ROZDZIAŁ XVII**  
**DODATKI ZA PRACĘ W WARUNKACH SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA LUB**  
**UCIĄŻLIWYCH**

**§ 32**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, uznanych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa za stanowiska, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub czynniki uciążliwe, przysługuje dodatek do wynagrodzenia.
2. Ewidencję stanowisk pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub uciążliwe prowadzi jednostka właściwa do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracownikowi wykonującemu w danym miesiącu pracę w warunkach o różnym natężeniu szkodliwości i/lub uciążliwości przysługuje jeden dodatek według najwyższego natężenia szkodliwości lub uciążliwości.
4. Dodatek przysługuje pracownikom pracującym w warunkach szkodliwych i/lub uciążliwych przez co najmniej 40 godzin w miesiącu.
5. Wysokość dodatków, o których mowa w ust. 1, określa Rektor w drodze zarządzenia, uwzględniając natężenia szkodliwości dla zdrowia i/lub uciążliwości czynników.
6. Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia i/lub uciążliwych wypłacane są w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pracownik uzyskał prawo do dodatku.
7. Szczegółowe warunki oraz zasady wypłat dodatków za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych reguluje zarządzenie Rektora.

**ROZDZIAŁ XVIII**  
**EKWIWALENT PIENIĘŻNY ZA PRANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ**

**§ 33**

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku, na którym wymagane jest stosowanie odzieży roboczej, jeżeli nie jest możliwym zapewnienie przez pracodawcę prania tej odzieży, przysługuje ekwiwalent pieniężny za samodzielne pranie przez pracownika odzieży roboczej.
2. Ekwiwalent wypłacany jest rocznie, z dołu w miesiącu lutym, za każdy poprzedni rok kalendarzowy, w wysokości określonej odrębną regulacją.
3. Ewidencję stanowisk pracy, na których pracownikom przysługuje ekwiwalent za pranie odzieży roboczej prowadzi jednostka właściwa do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

**ROZDZIAŁ XVIII a**  
**RYCZAŁT ORAZ EKWIWALENT PIENIĘŻNY ZA PRACĘ ZDALNĄ**

**§ 33a**

1. Z tytułu przewidywanych niezbędnych kosztów ponoszonych w związku z wykonywaniem pracy zdalnej, w tym kosztów energii elektrycznej oraz usług internetowych, Pracodawca zobowiązuje się wypłacać Pracownikowi ryczałt, o którym mowa w art. 67<sup>24</sup> § 4 Kodeksu pracy, którego wysokość ustalana będzie według wzoru określonego w załączniku nr 6 do Zasad wykonywania pracy zdalnej w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach wprowadzonych Porozumieniem z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.
2. Ryczałt będzie wypłacany nie później niż do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wypłacono wynagrodzenie za pracę.
3. Wzór wniosku o wypłatę ryczałtu stanowi załącznik nr 6a do Zasad wykonywania pracy zdalnej w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach wprowadzonych Porozumieniem z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.
4. W przypadku wykorzystywania przez Pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez Pracodawcę, Pracownikowi takiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny, którego wysokość ustalana będzie według wzoru określonego w załączniku nr 7 do Zasad wykonywania pracy zdalnej w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach wprowadzonych Porozumieniem z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.
4. Ekwiwalent będzie wypłacany nie później niż do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wypłacono wynagrodzenie za pracę.
5. Wzór wniosku o wypłatę ekwiwalentu pieniężnego stanowi załącznik nr 7a do Zasad wykonywania pracy zdalnej w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach wprowadzonych Porozumieniem z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

**ROZDZIAŁ XIX**  
**URLOPY I EKWIWALENT URLOPOWY**

**§ 34**

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w roku.

2. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeśli zatrudnienie trwało krócej, to średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia, z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących w okresie urlopu wypoczynkowego.
3. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu innych płatnych urlopów.
4. Wynagrodzenie nauczyciela akademickiego za czas płatnego urlopu naukowego oraz płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej, a także za czas płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
5. Okresy płatnych urlopów, o których mowa w ust. 4, zalicza się do okresów, od których zależą uprawnienia pracownicze.
6. Ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
7. Wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego dla nauczyciela akademickiego w części ustalonej na podstawie składników wynagrodzenia określonych w stawkach miesięcznych w stałej wysokości oraz składników wynagrodzenia określonych procentowo od tych stawek oblicza się, dzieląc sumę tych składników przysługujących w miesiącu wykorzystywania urlopu przez 21. Tak obliczone wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego mnoży się przez liczbę dni tego urlopu.
8. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów określa Regulamin pracy.

### **§ 35**

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za czas urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował.
2. Zmienne składniki wynagrodzenia uwzględnia się w średniej wysokości wypłaconej pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
3. W przypadkach znacznego wahania wysokości składników wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.
4. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów określa Regulamin pracy.

## **ROZDZIAŁ XX**

### **DODATEK PROJAKOŚCIOWY ZE ŚRODKÓW SUBWENCJI BĘDĄCYCH W DYSPOZYCJI REKTORA NA DZIAŁANIA PROJAKOŚCIOWE**

#### **§ 36**

Szczegółowe warunki i zasady przyznawania dodatków projakościowych finansowanych ze środków subwencji będących w dyspozycji Rektora na działania projakościowe określa zarządzenie Rektora.

## **ROZDZIAŁ XXI**

### **WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU KOMERCJALIZACJI WYNIKÓW PRAC B+R**

#### **§ 37**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej oraz know-how związanym z tymi wynikami, dokonanej na zasadach określonych w Regulaminie ochrony, korzystania i zarządzania wynikami prac intelektualnych na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach oraz zasad ich komercjalizacji.
2. W przypadku komercjalizacji twórcom przysługuje od Uczelni wynagrodzenie za udział w powstaniu dóbr intelektualnych w wysokości 50% wartości środków uzyskanych przez Uczelnię z komercjalizacji bezpośredniej, obniżonych o 25% kosztów bezpośrednio związanych z tą komercjalizacją, które zostały poniesione przez Uczelnię. Pozostałe środki przysługują Uczelni.
3. Przez koszty związane bezpośrednio z komercjalizacją rozumie się koszty zewnętrzne, w szczególności koszty ochrony prawnej, ekspertyz, wyceny wartości przedmiotu komercjalizacji i opłat urzędowych. Do kosztów tych nie wlicza się kosztów poniesionych przed podjęciem decyzji o komercjalizacji.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje w okresie stosunku pracy, jak też po jego ustaniu.
5. Szczegółowe warunki i zasady rozliczeń wyników działalności naukowej oraz know-how określa regulamin, o którym mowa w ust. 1.

## **ROZDZIAŁ XXII**

### **PREMIA**

#### **§ 38**

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może zostać przyznana premia.
2. Zasady naliczania, przyznawania i wypłacania premii określają zasady premiowania pracowników niebędących nauczycielami w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, stanowiące załącznik nr 15 do Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ XXIII**

### **AWANS, PODWYŻKA, PRZESZEREGOWANIE**

#### **§ 39**

1. Pracownikowi może być przyznany awans stanowiskowy, podwyżka wynagrodzenia zasadniczego oraz podwyżka wynagrodzenia zasadniczego w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę.
2. Szczegółowe warunki oraz zasady awansowania, podwyżek wynagrodzenia zasadniczego pracowników regulują przepisy odrębne.
3. Pracownikowi, który przepracował w Uczelni co najmniej 10 lat, przysługuje podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę.
4. Podwyższenie wynagrodzenia następuje przez podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego o 500 zł dla pełnego wymiaru zatrudnienia.
5. Podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego przyznaje się na wniosek pracownika, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek.
6. Wniosek o podwyższenie wynagrodzenia należy złożyć do Działu Spraw Osobowych i Socjalnych.
7. Decyzję o podwyższeniu wynagrodzenia podejmuje Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora.
8. Podwyższenie wynagrodzenia o którym mowa pkt 4 może zostać przyznane pracownikowi tylko raz.



**ROZDZIAŁ XXIV**  
**DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE**

**§ 40**

Pracownikowi uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1872).

**ROZDZIAŁ XXV**  
**NAGRODY**  
**NAGRODA REKTORA/NAGRODA MINISTRA**

**§ 41**

1. Pracownicy Uczelni mogą otrzymać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody Rektora.
2. Uczelnia nalicza środki na nagrody Rektora w wysokości:
  - 1) 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich;
  - 2) 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora.
4. Zasady i tryb przyznawania nagród dla pracowników Uczelni określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.
5. Pracownik Uczelni może otrzymać nagrodę Ministra na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23.01.2019 r. w sprawie nagród ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
6. Przyznanie w danym roku kalendarzowym pracownikowi nagrody, o której mowa w ust. 5, wyklucza przyznanie z tego samego tytułu nagrody, o której mowa w ust. 3.
7. Nagrody, o których mowa w ust. 3 i ust. 5 nie ulegają pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby, a także innych okoliczności uzasadniających wypłatę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych obliczanych w sposób właściwy dla zasiłku chorobowego.

**ROZDZIAŁ XXVI**  
**NAGRODA JUBILEUSZOWA**

**§ 42**

1. Pracownikowi uczelni z tytułu wieloletniej pracy przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej, 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. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okres uprawniający do nagrody jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany do udokumentowania swojego prawa do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. 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 obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
7. Jeżeli pracownik 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.
8. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

9. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy.
10. Jeżeli w związku z udokumentowaniem dodatkowego stażu pracy zaliczone zostaną pracownikowi okresy dotychczas niepodlegające zaliczeniu i w dniu udokumentowania pracownik uzyska prawo do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi posiadającemu w dniu udokumentowania dodatkowego stażu pracy okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, któremu w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

## **ROZDZIAŁ XXVII**

### **ODPRAWA RENTOWA LUB EMERYTALNA**

#### **§ 43**

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. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **ROZDZIAŁ XXVIII**

### **ODPRAWA POŚMIERTNA**

#### **§ 44**

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika w Uczelni i wynosi:
  - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;

- 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat;
  - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
- 1) małżonkowi;
  - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny zmarłego pracownika.
5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.

## **ROZDZIAŁ XXIX**

### **WYNAGRODZENIE ZA OKRES NIEZDOLNOŚCI DO PRACY**

#### **§ 45**

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia;
  - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w pkt 1 - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;
  - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów - w okresie wskazanym w pkt 1 - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego;
  - 2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Przepisy ust. 1 pkt 1 i ust. 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

## **ROZDZIAŁ XXX**

### **ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **§ 46**

1. Dla pracowników Uczelni dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (ZFŚS) w wysokości 6,5% planowanych przez Uczelnię w roku poprzednim rocznych wynagrodzeń osobowych. Wysokość odpisu może być zmniejszona po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni. Do roku 2026 dla pracowników uczelni dokonuje się odpisu w wysokości kwoty odpisu dokonanego w 2018 r.
2. W Uczelni mogą być tworzone pracownicze programy emerytalne wykorzystujące ZFŚS do wysokości 30%.
3. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na jednego byłego pracownika Uczelni będącego emerytem lub rencistą wynosi za dany rok kalendarzowy 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 504).
4. Odpisy, o których mowa w ust. 1 i 3 stanowią w Uczelni jeden fundusz.
5. Tworzenie, podział, wydatkowanie i przeznaczenie środków oraz zasady przyznawania świadczeń, a także wysokość świadczeń socjalnych ZFŚS określa Regulamin ZFŚS.

## **ROZDZIAŁ XXXI**

### **PROJEKTY BADAWCZE KRAJOWE FINANSOWANE Z KRAJOWYCH ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH NA NAUKĘ**

#### **§ 47**

Pracownicy uczestniczą w realizacji projektów badawczych krajowych finansowanych z krajowych źródeł zewnętrznych na zasadach określonych w niniejszym rozdziale Regulaminu.

#### **§ 48**

1. W związku z realizacją projektów badawczych krajowych przez Uczelnię finansowanych ze źródeł zewnętrznych stosowane są następujące formy zatrudniania:
  - 1) nawiązanie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy z osobami niebędącymi pracownikami Uczelni;
  - 2) okresowe zatrudnienie nauczyciela akademickiego na podstawie umowy o pracę zawartej w grupie pracowników badawczych na czas udzielonego urlopu bezpłatnego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych;
  - 3) zawarcie aneksu do umowy o pracę nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych w części dotyczącej zmiany grupy pracowniczej na badawczą;
  - 4) zawarcie aneksu do istniejącego stosunku pracy (umowa/mianowanie) z pracownikiem badawczo-dydaktycznym (oddelegowanie);
  - 5) zawarcie dodatkowej umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy z pracownikiem Uczelni w innym charakterze niż dotychczas;
  - 6) zawarcie aneksu do umowy o pracę z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim w zakresie dotyczącym zmiany źródła finansowania dotychczasowego zatrudnienia;
  - 7) zawarcie umowy cywilnoprawnej w celu wykonania zadań związanych z realizacją projektów z wykonawcami niebędącymi pracownikami Uczelni, a także wykonawcami będącymi pracownikami Uczelni, o ile taką formę zatrudnienia przewidują zasady konkursu;
  - 8) przyznanie dodatku projektowego;
  - 9) przyznanie premii za zadania dodatkowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 10) okresowe zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego na czas realizacji projektu, wypłacanego na podstawie aneksu do umowy o pracę.
2. Wybór formy zatrudnienia należy do kierownika projektu i jest zależny od wytycznych obowiązujących dla projektu określających kwalifikowalność wydatków oraz zasady rozliczania.

#### **§ 49**

1. Zatrudnienie, o którym mowa w § 48 ust. 1 nie może przekroczyć okresu realizacji projektu lub okresu kwalifikowalności wydatków.

2. Zatrudnienie pracownika powinno nastąpić zgodnie z zasadami i trybem określonym w Statucie Uczelni, na wniosek kierownika/koordynatora projektu, w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej w której pracownik jest zatrudniony i po potwierdzeniu środków na wynagrodzenie przez pracownika Działu Budżetowania i Kontrolingu.
3. Wniosek o zatrudnienie w ramach stosunku pracy lub wnioski o zawarcie aneksu do istniejącego stosunku pracy wraz z zakresem zadań przewidzianych do realizacji w projekcie akceptuje Rektor lub właściwy Prorektor.
4. Wnioski, o których mowa § 48 ust. 1 pkt 1, wystawia kierownik/koordynator projektu i po potwierdzeniu środków na wynagrodzenie przez pracownika Działu Budżetowania i Kontrolingu akceptuje Rektor lub właściwy Prorektor.
5. Wnioski, o których mowa w: § 48 ust. 1 pkt 1, 5 - załącznik nr 6, § 48 ust. 1 pkt 4, 6 - załącznik 7, § 48 ust. 1 pkt 8 - załączniki nr 8a i 8b, stanowią odpowiednio załączniki do Regulaminu.

#### **§ 50**

1. Za wykonywaną pracę pracownik otrzyma wynagrodzenie określone w umowie o pracę, zgodne z zasadami konkursu i budżetem projektu, w wysokości nie niższej niż wynikającej z załącznika nr 1 i nr 2 do Regulaminu, określających miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość stawki wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami do wynagrodzenia i obowiązkowymi pochodnymi nie może przekroczyć stawki wynikającej z zasad konkursu i określonej w budżecie projektu.
3. Prace wykonywane i rozliczane w projekcie nie mogą być realizowane w godzinach ponadwymiarowych.

#### **§ 51**

Obciążenie pracownika pracą na rzecz dodatkowych zadań nie może naruszać jego prawa do 35 godzinnego nieprzerwanego odpoczynku w tygodniu, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

#### **§ 52**

W przypadku braku możliwości uznania wynagrodzenia lub któregośkolwiek ze składników wynagrodzenia za wydatek kwalifikowalny lub uznania przez instytucję finansującą wynagrodzenia lub któregośkolwiek ze składników wynagrodzenia za wydatek niekwalifikowalny,

koszt wynagrodzenia lub danego składnika wraz z obowiązkowymi pochodnymi ponosi ze środków własnych jednostka organizacyjna realizująca projekt, wskazując źródło finansowania.

### **§ 53**

1. Wysokość wynagrodzenia z tytułu wykonania prac o charakterze dzieła jest kwotą umowną uwzględniającą specyfikę dzieła i budżet projektu, i nie wymaga ewidencji czasu pracy.
2. Wynagrodzenie z tytułu umowy cywilnoprawnej nie może przekroczyć kwot zatwierdzonych w projekcie, obejmujących wszystkie składniki wynagrodzenia wraz z ich obowiązkowymi pochodnymi.

### **§ 54**

1. Czas pracy w projekcie jest rejestrowany w postaci karty czasu pracy (załącznik nr 12 do Regulaminu) przez cały okres trwania projektu, jeżeli wymagają tego wytyczne projektu.
2. Karta czasu pracy stanowi podstawę rozliczania czasu pracy za dany miesiąc w projekcie i wypłaty wynagrodzenia.
3. Karta czasu pracy jest zatwierdzana po zakończeniu miesiąca przez kierownika projektu oraz/lub kierownika jednostki organizacyjnej realizującej projekt, a także jest weryfikowana przez pracownika Działu Spraw Osobowych i Socjalnych w zakresie absencji.
4. Karta czasu pracy sporządzana jest w 1 egzemplarzu.
5. Wypłaty wynagrodzenia ze stosunku pracy dokonuje się „z góry” lub „z dołu” zgodnie z wytycznymi projektu i stosownie do charakteru zatrudnienia danego pracownika oraz z uwzględnieniem terminów wypłat w Uczelni.
6. Wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych dokonuje się miesięcznie „z dołu” zgodnie z wytycznymi projektu i w obowiązującym w Uczelni terminie wypłat, pod warunkiem złożenia rachunku wraz z kartą czasu pracy do dnia 20-ego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku złożenia przez pracownika rachunku wraz z kartą czasu pracy po tym terminie, lecz nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca, wypłata wynagrodzenia nastąpi do dnia 10-go następnego miesiąca.
7. Warunkiem koniecznym realizacji wypłaty wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej jest oprócz złożenia rachunku złożenie karty czasu pracy (z wyłączeniem prac, o których mowa w § 53 ust. 1 Regulaminu).



## **§ 55**

1. Wynagrodzenia na podstawie zatwierdzonego budżetu związane z projektem oraz wszystkie obowiązkowe składniki pochodne od tych wynagrodzeń nie mogą obciążać limitu funduszu wynagrodzeń Uczelni.
2. Ustalanie wynagrodzeń związanych z realizacją projektu musi być zgodne z zasadami konkursu oraz warunkami określonymi w kontrakcie/umowie.
3. W przypadku realizacji projektu dla którego określono odrębne uregulowania od postanowień niniejszego rozdziału, uregulowania te mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszego rozdziału.
4. Zasady wynagradzania osób związanych z realizacją projektu w formie innej niż określone w niniejszym rozdziale ustala Rektor, na wniosek kierownika/koordynatora projektu, zaakceptowany przez dziekana wydziału/ dyrektora lub kierownika jednostki niebędącej wydziałem/jednostki administracji, jeżeli wymaga tego kontrakt/umowa.

## **ROZDZIAŁ XXXII**

### **PROJEKTY FINANSOWANE ZE ŹRÓDEŁ INNYCH NIŻ OKREŚLONE W ART. 371 USTAWY**

## **§ 56**

### **ZASADY OGÓLNE**

1. W związku z podejmowaniem dodatkowych zadań wynikających z realizacji przez Uczelnię projektów finansowanych i/lub współfinansowanych ze źródeł innych niż określone w art. 371 ustawy, w szczególności ze środków, o których mowa w art. 365 pkt 7, 9, 10, 11, 12 wprowadza się zasady zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów.
2. Ustalanie wynagrodzeń związanych z realizacją projektu winno być zgodne z zasadami rozliczania projektu, warunkami określonymi w wytycznych/kontrakcie/konkursie/ umowie oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. W sytuacji, gdy wytyczne danego programu/projektu/przedsięwzięcia określają zasady wynagradzania i rozliczania osób zatrudnionych w realizacji projektów odmienne od postanowień niniejszego rozdziału, uregulowania te mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszego rozdziału.
4. Zasady wynagradzania osób związanych z realizacją projektu w formie innej niż określone w niniejszym rozdziale ustala Rektor, na wniosek kierownika/koordynatora projektu,

zaakceptowany przez dziekana/kierownika pozostałej jednostki organizacyjnej, jeżeli wymaga tego kontrakt/umowa.

5. Wprowadza się następujące formy zatrudniania i dodatkowego wynagradzania osób zaangażowanych w realizację projektów:
  - 1) nawiązanie odrębnego stosunku pracy z osobami zatrudnionymi wyłącznie w celu wykonania zadań związanych z realizacją projektów, niebędącymi pracownikami Uczelni;
  - 2) zawarcie aneksu w ramach istniejącego stosunku pracy z pracownikami Uczelni, o ile nie wpływa to negatywnie na realizację bieżących zadań jednostki (oddelegowanie);
  - 3) nawiązanie odrębnego stosunku pracy z pracownikami Uczelni w niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas realizacji projektów w innym charakterze (praca rodzajowo różna) niż aktualnie wykonywana;
  - 4) zawarcie umowy cywilnoprawnej na podstawie Kodeksu cywilnego oraz ustawy PZP, w celu wykonania zadań związanych z realizacją projektów (z pracownikami Uczelni oraz osobami spoza Uczelni);
  - 5) przyznanie dodatku projektowego;
  - 6) przyznanie premii za zadania dodatkowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy w projekcie;
  - 7) przyznanie nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy w projekcie.
6. Wybór formy zatrudnienia, o których mowa w ust. 5, należy do kierownika/koordynatora projektu i jest zależny od wytycznych obowiązujących dla programu/projektu, określających kwalifikowalność wydatków oraz zasady rozliczania, a także zależy od kwalifikacji osoby oraz charakteru wykonywanej pracy.
7. Kierownik/koordynator projektu występuje z wnioskiem o zatrudnienie, oddelegowanie, przyznanie dodatku projektowego, premii za zadania dodatkowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, nagrody. W przypadku nieobecności kierownika/koordynatora projektu osoba upoważniona do zastępstwa. Wniosek akceptuje dziekan wydziału/ dyrektor lub kierownik jednostki niebędącej wydziałem/jednostki administracji odpowiedzialnej za realizację projektu. W przypadku zatrudnienia/oddelegowania, przyznania dodatku zadaniowego, nagrody dla kierownika/koordynatora projektu, wniosek składa dziekan wydziału/ dyrektor lub kierownik jednostki niebędącej wydziałem/jednostki administracji odpowiedzialnej za realizację projektu.

8. Za pełne rozliczenie projektu, z uwzględnieniem prawidłowości rozliczeń wynagrodzeń, odpowiedzialność ponosi kierownik/koordynator projektu.
9. Dodatek do wynagrodzenia **Granty na granty – promocja jakości** może być przyznany pracownikom, którzy byli zaangażowani w proces przygotowania, uzupełnienia lub korektę wniosku projektowego, w formie określonej w programach ustanowionych przez zewnętrzne instytucje finansujące, w celu zwiększenia efektywności ubiegania się o granty finansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na realizację projektów w ramach programów badawczych Unii Europejskiej i zaangażowania pracowników w opracowywanie wysokiej jakości wniosków o przyznanie tych grantów.
10. Pracownicy, którzy są zaangażowani w realizację projektów w programie ramowym UE w zakresie badań naukowych i innowacji Horyzont 2020, programie Euratom oraz innych schematów wsparcia badań i innowacji wdrażanych przez Komisję Europejską lub jej agencje wykonawcze pod warunkiem wykorzystywania w tych schematach zasad obowiązujących w ramach programu ramowego Horyzont 2020 oraz programu Euratom, może zostać przyznany dodatek do wynagrodzenia - Premia na Horyzoncie (PnH) w ramach przedsięwzięcia „Premia na Horyzoncie”.
11. Stawki wynagrodzenia zasadniczego jak również stawki godzinowe wynagrodzenia pracownika przyznaje się w pełnych złotych.
12. Wynagrodzenie osób wykonujących pracę w ramach projektów nie może przekroczyć kwot zatwierdzonych w budżecie projektu, obejmujących wszystkie składniki wynagrodzenia wraz z ich obowiązkowymi pochodnymi, chyba, że wytyczne do danego programu/projektu dopuszczają zwiększenie stawek.
13. Wypłaty wynagrodzeń w projektach dokonuje się „z dołu” w terminach określonych w § 11 niniejszego Regulaminu, na rachunek płatniczy wskazany przez pracownika.
14. Podjęcie zatrudnienia w projekcie w formach określonych w ust. 5 wymaga:
  - 1) określenia dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi szczegółowego zakresu obowiązków wykonywanych w ramach realizowanego projektu; z tym, że w przypadku form zatrudnienia określonych w ust. 5 pkt 1, 2, 3 stosuje się załącznik nr 6 - *Zakres obowiązków* do Regulaminu pracy;
  - 2) określenia dla nauczycieli akademickich szczegółowego zakresu obowiązków wykonywanych w ramach realizowanego projektu, z tym, że w przypadku form zatrudnienia określonych w ust. 5 pkt 1, 2, 3 stosuje się załącznik nr 7 - *Indywidualny przydział obowiązków* do Regulaminu pracy;
  - 3) złożenia u kierownika/koordynatora projektu, jednorazowo przed zaangażowaniem do projektu „oświadczenia personelu projektu/wykonawcy”, stanowiącego załącznik nr 13

do Regulaminu, w przypadku zaangażowania w realizację wszystkich projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych (tzn. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego) i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów; Dopuszcza się stosowanie „oświadczenia personelu projektu/wykonawcy” zgodnie z wytycznymi danego programu operacyjnego.

- 4) prowadzenia miesięcznej ewidencji czasu pracy na rzecz projektu w formie listy obecności i/lub karty czasu pracy, zgodnie z postanowieniami wytycznych do programu/projektu (jeśli dotyczy).

Karty czasu pracy stanowią odpowiednio:

- a) załącznik nr 11 do Regulaminu dla projektów finansowanych/ współfinansowanych ze środków KE, innych środków zagranicznych,
- b) załącznik nr 12 do Regulaminu dla projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i funduszu spójności, oraz pozostałych projektów w których wymagane jest ewidencjonowanie czasu pracy.

15. Wynagrodzenie ustalane jest indywidualnie dla każdej osoby biorącej udział w projekcie, w zależności od posiadanych kwalifikacji, stażu pracy/doświadczenia zawodowego oraz zakresu powierzonych obowiązków, zgodnie z praktykami w zakresie zatrudnienia, stosowanymi w Uczelni.
16. Prace wykonywane i rozliczane w projekcie nie mogą być realizowane w godzinach nadliczbowych lub ponadwymiarowych.
17. Dokumenty związane z zatrudnieniem i wynagrodzeniem pracowników zaangażowanych w realizację projektów, w szczególności: wnioski o zatrudnienie, umowy o pracę, aneksy, zakresy obowiązków, umowy cywilnoprawne, protokoły i rachunki do umów, karty czasu pracy, listy obecności, wnioski o przyznanie dodatków projektowych, listy płac itp. muszą być oznakowane oraz opisane zgodnie z zasadami informacji i promocji dla danego programu/projektu.
18. Wynagrodzenia związane z projektem oraz wszystkie obowiązkowe składniki pochodne od tych wynagrodzeń nie mogą obciążać limitu funduszu wynagrodzeń Uczelni i stanowią koszt realizowanego projektu.
19. W przypadku braku możliwości uznania wynagrodzenia lub któregośkolwiek ze składników wynagrodzenia za wydatek kwalifikowalny lub uznania przez instytucję finansującą wynagrodzenia lub któregośkolwiek ze składników wynagrodzenia za wydatek niekwalifikowalny, koszt wynagrodzenia lub danego składnika wraz z obowiązkowymi

pochodnymi ponosi ze środków własnych jednostka organizacyjna realizująca projekt, wskazując źródło finansowania.

20. W przypadku braku środków projektowych (opóźnienie wpływu transzy, rozliczanie projektu na zasadach refundacji poniesionych wydatków) wypłaty wynagrodzeń dokonywane są ze środków własnych Uczelni w terminach określonych w Regulaminie, po otrzymaniu przez kierownika/koordynatora projektu zgody Rektora lub właściwego Prorektora.
21. Zaangażowane środki Uczelni są refundowane ze środków finansowych projektu po otrzymaniu transzy lub zatwierdzeniu wniosku/sprawozdania finansowego.

## **§ 57**

### **UMOWA NA CZAS OKREŚLONY**

1. Nawiązanie stosunku pracy, o którym mowa w § 56 ust. 5 pkt 1 i 3, następuje w formie umowy o pracę na czas określony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Zatrudnienie pracownika na czas realizacji projektu winno nastąpić zgodnie z zasadami i trybem określonym w Statucie Uczelni, na wniosek kierownika projektu i po potwierdzeniu środków na wynagrodzenie przez Dział Budżetowania i Kontrolingu.
3. Wniosek o zatrudnienie akceptuje Rektor/właściwy Prorektor.
4. Wniosek o zatrudnienie pracownika w projekcie stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
5. Wynagrodzenie pracownika obejmuje:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
  - 2) dodatek za staż pracy (jeżeli dotyczy);
  - 3) dodatek funkcyjny (jeżeli dotyczy).
6. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę na czas określony przysługuje prawo do świadczeń i dodatków płacowych na zasadach powszechnie obowiązujących.
7. W przypadku braku możliwości uznania wynagrodzenia lub któregośkolwiek ze składników wynagrodzenia wymienionych w ust. 5 i 6 za wydatek kwalifikowalny lub w przypadku uznania przez instytucje finansującą wynagrodzenia lub któregośkolwiek ze składników wynagrodzenia wymienionych w ust. 5 i 6 za wydatek niekwalifikowalny, koszt wynagrodzenia lub danego składnika wraz z obowiązkowymi pochodnymi ponosi ze środków własnych jednostka organizacyjna realizująca projekt, wskazując źródło finansowania.
8. Wysokość wynagrodzenia dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w ramach projektu na umowę o pracę na czas określony jest ustalana w oparciu o średnie miesięczne wynagrodzenie zasadnicze określone dla danego stanowiska w grupie pracowników badawczych, badawczo – dydaktycznych, dydaktycznych.

9. Wysokość wynagrodzenia dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w ramach projektu na umowę o pracę na czas określony jest ustalana w oparciu o średnie miesięczne wynagrodzenie zasadnicze określone dla danego stanowiska w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
10. Zwarcie umowy na czas określony wymaga określenia szczegółowego zakresu obowiązków wykonywanych w ramach realizowanego projektu zgodnie z postanowieniami § 56 ust. 14.
11. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony wymaga prowadzenia przez pracownika ewidencji czasu pracy na rzecz projektu w formie listy obecności i/lub karty czasu pracy, zgodnie z postanowieniami § 64 i/lub wytycznymi do programu/projektu, jeżeli dotyczy.

## **§ 58**

### **ANEKS DO ISTNIEJĄCEGO STOSUNKU PRACY (ODDELEGOWANIE)**

1. Z pracownikiem Uczelni realizującym zadania na rzecz projektu, może zostać zawarty aneks do istniejącego stosunku pracy, w którym określa się liczbę godzin, liczbę dni, lub % etatu do przepracowania na rzecz projektu w ramach obowiązującego pracownika czasu pracy (oddelegowanie).
2. Wzór wniosku o oddelegowanie stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Oddelegowanie następuje w formie aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania.
4. Do rozliczenia wynagrodzenia jako wydatku kwalifikowalnego w projekcie stosuje się wymagania określone w § 56 ust. 14 oraz § 64.

## **§ 59**

### **UMOWA CYWILNOPRAWNA**

1. Dopuszcza się czasowe zatrudnienie do realizacji zadań w projektach osób niebędących pracownikami Uczelni i pracowników Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej – umowy o dzieło lub umowy zlecenia/umowy o świadczenie usług.
2. Przedmiotem umowy o dzieło jest osiągnięcie określonego rezultatu.
3. Wysokość wynagrodzenia z tytułu wykonania prac o charakterze dzieła jest kwotą umowną, uwzględniającą specyfikę dzieła i budżet projektu i nie wymaga ewidencji czasu pracy.
4. Wybór wykonawcy do realizacji zadań w projekcie oraz ustalenie kwoty wynagrodzenia/stawki godzinowej w formie umów zleceń/umowy o świadczenie usług ustala się na podstawie postępowania przeprowadzonego zgodnie z ustawą PZP,

wewnętrzny regulacjami dotyczącymi stosowania ustawy PZP w Uczelni oraz wytycznymi do danego programu/projektu.

5. W przypadku umowy zlecenia/umowy o świadczenie usług stawka godzinowa nie może być niższa od minimalnej stawki godzinowej określonej w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
6. W odniesieniu do pracowników Uczelni umowa cywilnoprawna może obejmować wyłącznie czynności nie wchodzące w zakres realizowanych zadań i obowiązków wynikających ze stosunku pracy.
7. Wzory umów cywilnoprawnych oraz załączników określone są w piśmie okólnym Rektora w sprawie określenia wzorów umów cywilnoprawnych, w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programów Operacyjnych oraz ustanowionych Funduszy celowych w perspektywie 2014-2020, obowiązujących w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.
8. Do rozliczenia umów cywilnoprawnych jako wydatku kwalifikowalnego w projekcie stosuje się wymagania określone w § 56 ust. 14 oraz § 64.

## **§ 60**

### **DODATEK PROJEKTOWY DLA OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W PROJEKCIE**

1. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku projektowego, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt 2 zostały określone w Regulaminie przyznawania pracownikom Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach dodatków, stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie dodatku projektowego stanowią odpowiednio: załącznik nr 8a lub załącznik nr 8b do Regulaminu.
3. Do rozliczenia dodatku projektowego jako wydatku kwalifikowalnego w projekcie stosuje się wymagania określone w § 56 ust. 14 oraz § 64.

## **§ 61**

### **DODATEK DO WYNAGRODZENIA- GRANTY NA GRANTY**

1. Przyznanie jednorazowego dodatku do wynagrodzenia – Granty na granty (GG) następuje na podstawie § 19 ust. 1 pkt 3.
2. Podstawą wypłaty dodatku do wynagrodzenia GG jest pozytywnie rozpatrzony wniosek i podpisana z MEiN umowa, w ramach przedsięwzięcia MEiN pod nazwą Granty na granty –

promocja jakości, ogłaszanego na podstawie art. 376 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy, określająca warunki jej realizacji, finansowania i rozliczania przyznanych środków finansowych.

3. Przedmiotem przedsięwzięcia jest wsparcie finansowe w celu zwiększenia efektywności ubiegania się o granty finansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na realizację projektów w ramach programów badawczych Unii Europejskiej i zaangażowania pracowników w opracowywanie wysokiej jakości wniosków o przyznanie grantów UE.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące przedsięwzięcia zawarte są w aktualnym Komunikacie MEiN o ustanowieniu kolejnej edycji przedsięwzięcia.
5. Wzór wniosku o przyznanie dodatku do wynagrodzenia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu .
6. Środki finansowe nie mogą być wydatkowane na inne cele niż określone we wniosku i w umowie.
7. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku do wynagrodzenia Granty na granty zostały określone w *Regulaminie przyznawania pracownikom Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach dodatków*, stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.

## **§ 62**

### **DODATEK DO WYNAGRODZENIA „PREMIA NA HORYZONCIE”**

1. Przyznanie dodatku do wynagrodzenia – Premia na Horyzoncie (PnH) następuje zgodnie z postanowieniami określonymi w § 19 ust. 1 pkt 4.
2. Uczestnictwo w programie ramowym w zakresie badań naukowych i innowacji „Horyzont 2020” i programie Euratom może być podstawą do wypłaty dodatku do wynagrodzenia PnH, o którym mowa w § 56 ust. 10, w ramach przedsięwzięcia ogłaszanego przez MEiN „Premia na Horyzoncie” na podstawie art. 376 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy.
3. Wypłata dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i podpisaniu umowy z MEiN, określającej warunki jej realizacji, finansowania i rozliczania przyznanych środków finansowych.
4. Wzór wniosku o przyznanie dodatku do wynagrodzenia PnH stanowi załącznik nr do 10 Regulaminu.
5. Środki finansowe nie mogą być wydatkowane na inne cele niż określone w umowie.
6. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku do wynagrodzenia Premia na Horyzoncie zostały określone w *Regulaminie przyznawania pracownikom Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach dodatków*, stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.



## § 63

### **PREMIA DODATKOWA DLA PRACOWNIKÓW ZAANGAŻOWANYCH W PROJEKCIE**

Przyznanie premii dodatkowej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w związku z realizacją zadań na podstawie stosunku pracy w projekcie, następuje zgodnie z zasadami premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, o ile wytyczne dla danego programu/projektu dopuszczają tego rodzaju wydatek.

## § 64

### **EWIDENCJONOWANIE CZASU PRACY W PROJEKCIE**

1. Czas pracy w projekcie jest rejestrowany miesięcznie w postaci karty czasu pracy przez cały okres trwania projektu, jeżeli wymagają tego wytyczne projektu.
2. Wzór karty czasu pracy stanowią:
  - 1) załącznik nr 11 dla projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków KE, innych środków zagranicznych;
  - 2) załącznik nr 12 dla projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i funduszu spójności, oraz pozostałych projektów w których wymagane jest ewidencjonowanie czasu pracy.
3. Niedozwolone jest szacunkowe wyliczenie czasu pracy.
4. Wzór karty czasu pracy zawiera minimalny zakres danych i może być modyfikowany zgodnie z wymogami danego programu/projektu poprzez dodanie dodatkowych danych.
5. Karta czasu pracy stanowi podstawę rozliczania czasu pracy za dany miesiąc w projekcie i wypłaty wynagrodzenia z wyłączeniem umów o dzieło, umów na czas określony na pełny etat, dodatków do wynagrodzeń – Granty na granty, Premia na Horyzoncie.
6. Karta czasu pracy jest sporządzana w 1 egzemplarzu i zatwierdzana na koniec każdego miesiąca przez kierownika projektu i/lub kierownika jednostki realizującej projekt.
7. Karta czasu pracy jest weryfikowana przez pracownika Działu Spraw Osobowych i Socjalnych w zakresie absencji.
8. Egzemplarz karty pracy po zweryfikowaniu absencji jest przekazywany do Działu Płac.
9. W przypadku zaangażowania w realizację zadań w projektach współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych oraz funduszu spójności, pracownik będący personelem projektu prowadzi ewidencję godzin i zadań odrębnie dla każdego projektu.
10. W przypadku zaangażowania w realizację projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych (tzn. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego

Funduszu Społecznego) i Funduszu Spójności pracownik zobowiązany jest, po zakończeniu każdego miesiąca, do złożenia kierownikowi/koordynatorowi projektu „protokołu odbioru wykonania zadania lub czynności personelu projektu/wykonawcy”, stanowiącego załącznik nr 14 do Regulaminu. Protokół stanowi potwierdzenie, iż łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszy Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Uczelni i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Dopuszcza się stosowanie „protokołu odbioru wykonania zadania lub czynności personelu projektu/wykonawcy” zgodnie z wytycznymi danego programu operacyjnego.

## **§ 65**

### **ROZDZIAŁ XXXIII**

#### **Pracowniczy Program Emerytalny PPE**

1. Na podstawie art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2139, ze zm.) Program prowadzony jest w formie umowy o wnoszenie przez Uniwersytet Śląski w Katowicach składek pracowników do NN Parasol Fundusz Inwestycyjny Otwarty z wydzielonym Subfunduszem – NN Subfundusz Stabilnego Wzrostu zarządzany przez NN Investment Partners Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie.
2. W ramach Programu Uniwersytet opłaca pracownikowi składkę podstawową.
3. Wysokość składki podstawowej jest ustalana od wynagrodzenia w jednakowym procencie dla wszystkich Uczestników i wynosi 3,5% wynagrodzenia Uczestnika.
4. Przez wynagrodzenie rozumie się podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe Uczestnika Programu w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 poz. 1009), bez stosowania ograniczenia, o którym mowa w art. 19 ust. 1 tej ustawy.
5. Pracownik może zadeklarować składkę dodatkową, którą określa kwotowo, przy czym suma składek dodatkowych wniesionych przez Uczestnika do Programu w ciągu roku kalendarzowego nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej czteroipółkrotności przeciętnego prognozowanego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na dany rok, określonego w ustawie budżetowej, ustawie o przewidywanym budżetowym lub w ich projektach, jeżeli odpowiednie ustawy nie zostały uchwalone.

6. Wysokość składki dodatkowej nie może być niższa niż 10 zł i nie może przekroczyć miesięcznie wynagrodzenia netto pracownika w Uczelni, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 4.
7. Szczegółowe warunki funkcjonowania Programu określa Umowa Zakładowa zawarta dnia 25 sierpnia 2004 r., której pełny tekst dostępny jest w serwisie internetowym Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach ([www.us.edu.pl/pracownik](http://www.us.edu.pl/pracownik)).

#### **Rozdział XXXIV**

#### **DIETY I INNE NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ**

##### **§ 66**

1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową, na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Szczegółowe zasady delegowania i rozliczania kosztów związanych z podróżami krajowymi i zagranicznymi pracowników Uczelni określa zarządzenie Rektora.

#### **ROZDZIAŁ XXXV**

#### **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

##### **§ 67**

1. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej Uczelni oraz przesłanie na ich służbowe adresy mailowe.
3. Przepis ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do zmian Regulaminu.
4. Kierownicy jednostek Uczelni są zobowiązani do przyjęcia od nowo przyjmowanych pracowników pisemnego potwierdzenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu.
5. Przyjęcie potwierdzenia, o którym mowa w ust. 4, następuje poprzez złożenie czytelnego podpisu na oświadczeniu, o którym mowa w ust. 7.
6. Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, kierownicy jednostek Uczelni składają w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych w celu włączenia ich do akt osobowych pracowników.
7. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu.

8. O wprowadzeniu nowych opisów stanowisk pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do EOSP decyduje Kanclerz, na wniosek bezpośredniego przełożonego, zaopiniowany przez wyznaczonego koordynatora EOSP.
9. Zwiększenie wynagrodzenia wynikające z wprowadzonej zmiany w § 39 ust. 4 obowiązuje od dnia 1 stycznia 2024 roku. Pracownikom, którym podwyższenie wynagrodzenia zostało przyznane wcześniej, od 1 stycznia 2024 roku przyznana kwota ulega zmianie z 200 zł na 500 zł do czasu rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę.

### **§ 68**

Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

### **§ 69**

1. Dodatki specjalne i dodatki uczelniane przyznane do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu na podstawie dotychczasowego Regulaminu wynagradzania w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach będą realizowane na zasadach dotychczasowych do końca okresu, na jaki zostały przyznane.
2. Pracownicy zatrudnieni w Uczelni w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu pozostają zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.
3. W terminie do dnia 31 grudnia 2024 roku stanowiska pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na stanowiskach określonych w załączniku nr 2 niniejszego Regulaminu, zostaną dopełnione do pełnych nazw określonych w EOSP.
4. Dodatki projektowe będą realizowane na dotychczasowych zasadach w stosunku do projektów, których wnioski o dofinansowanie zostały złożone do dnia 30 sierpnia 2022 r.
5. Dodatki projektowe będą realizowane dla projektów, których wnioski finansowe zostały złożone od dnia 1 września 2022 r., chyba, że przepisy danego konkursu będą stanowiły inaczej.

### **§ 70**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 lipca 2020 r.