

**Załącznik Nr 8  
do Zarządzenia Nr 54/2025  
Rektora UWM w Olsztynie  
z dnia 12 sierpnia 2025 roku**

**REGULAMIN WYNAGRAZANIA PRACOWNIKÓW  
UNIwersytetu Warmińsko-Mazurskiego  
W OLSZTYNIE  
(tekst jednolity)**

## **Przepisy wstępne**

### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwany dalej „Regulaminem”, ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwanym dalej „Uniwersytetem”.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Uniwersytetu.

### **§ 2**

W sprawach dotyczących ustalania zasad i warunków wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”, przepisy Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 277 ze zm.), a także przepisy innych ustaw i aktów prawnych wydanych na podstawie tych ustaw.

### **§ 3**

1. Ustala się:
  - 1) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu;
  - 2) wykaz stanowisk pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wraz z kategorią zaszerogowania, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - 3) kategorie zaszerogowania i przedziały wynagrodzenia zasadniczego w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Opisy stanowisk, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zawierające wymagania kwalifikacyjne niezbędne do zajmowania stanowisk w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, określa Rektor.
3. W uzasadnionych przypadkach Rektor przy podejmowaniu decyzji o zatrudnieniu ma prawo odejść od wymagań kwalifikacyjnych, o których mowa w ust 2.

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

### **§ 4**

1. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Wysokość składników wynagrodzenia ustala się w ramach środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu.
3. Źródłem finansowania wynagrodzeń pracowników Uniwersytetu mogą być w szczególności subwencje, dotacje celowe, dotacje podmiotowe na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich, przychody własne Uniwersytetu oraz środki pochodzące z projektów realizowanych przez Uniwersytet.
4. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny oraz dodatek zadaniowy dla Rektora określa minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego i nauki na wniosek Rady Uczelni.

5. Decyzje w sprawie wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika podejmuje Rektor.
6. Rektor może upoważnić inne osoby do podejmowania decyzji, o których mowa w ust. 5.
7. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, wynikającego ze stosunku pracy.
9. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
10. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
11. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określonych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich – przez liczbę 156.
12. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złożył w jednostce właściwej ds. płac wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
13. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatki zadaniowe są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry 1. dnia każdego miesiąca, z wyłączeniem dodatków przyznawanych zgodnie z odrębnymi przepisami za realizację zadań w projektach, które będą wypłacane po przepracowaniu miesiąca z dołu 1. dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Pozostałe składniki wynagrodzenia wypłacane są z dołu, po rozliczeniu pracy lub zadań, po dostarczeniu dokumentów źródłowych, do 10. dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.
14. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi otrzymują wynagrodzenie z dołu 29. dnia każdego miesiąca (28 lutego w roku nieprzestępnym), a w przypadku pracowników zatrudnionych w jednostkach na stanowiskach:
  - 1) Biblioteka Uniwersytecka – konserwator,
  - 2) Centrum Informatyczne – telemonter,
  - 3) Centrum Popularyzacji Nauki i Innowacji „Kortosfera” - konserwator,
  - 4) Dział Gospodarki Nieruchomościami - pracownik porządkowy,
  - 5) Dział Logistyki – kierowca, mechanik,
  - 6) Dział Obsługi Gospodarczej, Technicznej i Terenów Zielonych – operator maszyn gospodarczych, pracownik gospodarczy, stolarz, szklarz, ślusarz, tapicer, dekarz, elektryk, hydraulik, operator systemów ciepłowniczych, pracownik robót ogólnobudowlanych,
  - 7) Dział Obsługi Obiektów – portier, pracownik gospodarczy, pracownik obsługi technicznej obiektów,
  - 8) Filia w Ełku - pracownik gospodarczy, pracownik porządkowy,
  - 9) Pływalnia Uniwersytecka – konserwator,
  - 10) Stacja Dydaktyczno-Badawcza Bałdy – dozorca, operator maszyn rolniczych, pracownik pomocniczy produkcji zwierzęcej, pracownik produkcji zwierzęcej, pracownik rolny, mechanik,
  - 11) Straż Uniwersytecka – wartownik, dowódca zmiany,
  - 12) Uniwersytecki Dom Rotacyjny - pracownik porządkowy, recepcjonista,

- 13) wydziały - operator maszyn rolniczych, pracownik produkcji zwierzęcej, pracownik rolny, pracownik obsługi technicznej,
  - 14) Zakład Poligraficzny - operator maszyn drukujących, introligator,
  - 15) Zespół Pałacowo-Parkowy Łężany - pracownik gospodarczy  
- z dołu 10. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
15. Jeżeli termin wypłaty przypada w niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy albo w tzw. dniu dodatkowo wolnym od pracy (sobota), wówczas wypłaty dokonuje się:
- 1) dla nauczycieli akademickich – w pierwszym dniu roboczym następującym po takim dniu,
  - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – w poprzedzającym dniu roboczym.
16. Jeżeli ustalenie prawa do danego składnika wynagrodzenia bądź wysokość wynagrodzenia jest uzależnione od dokumentów będących w posiadaniu pracownika, wypłaty takiego składnika wynagrodzenia dokonuje się w terminie do 30 dni od dostarczenia przez pracownika właściwych i prawidłowo wypełnionych dokumentów.

### **Składniki wynagrodzenia**

#### **§ 5**

1. Pracownikowi będącemu nauczycielem akademickim, w zależności od grupy, w której pracownik jest zatrudniony, zajmowanego stanowiska, pełnionych funkcji, posiadanych kwalifikacji, ilości i jakości świadczonej pracy, indywidualnych osiągnięć oraz stażu pracy, przysługują:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za staż pracy,
  - 3) dodatek funkcyjny,
  - 4) dodatek zadaniowy,
  - 5) dodatek projektowy,
  - 6) dodatek za udział w komisji rekrutacyjnej,
  - 7) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe albo godziny nadliczbowe,
  - 8) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
  - 9) wynagrodzenie dodatkowe za:
    - a) sprawowanie funkcji promotora, promotora pomocniczego i recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora oraz członka komisji habilitacyjnej, a także funkcji recenzenta w postępowaniu, o którym mowa w art. 238 ust. 2 Ustawy,
    - b) przeprowadzenie egzaminu w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora,
    - c) opracowanie recenzji lub ocenę dorobku w postępowaniach kwalifikacyjnych prowadzonych przez komisję konkursową, o której mowa w § 45 ust. 1 Statutu,
    - d) wynagrodzenie za opiekę nad praktykami studenckimi,
    - e) wynagrodzenie za prowadzenie pracy dyplomowej,
    - f) pełnienie funkcji społecznego inspektora pracy,
    - g) za dyżury kliniczne,
  - 10) dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta oraz w dni wolne od pracy, wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy.
2. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, w zależności od rodzaju pracy, zajmowanego stanowiska, pełnionych funkcji, posiadanych kwalifikacji, ilości i jakości świadczonej pracy, indywidualnych osiągnięć oraz ogólnego stażu pracy, przysługują:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za staż pracy,

- 3) dodatek za zastępstwo,
- 4) dodatek zadaniowy,
- 5) dodatek za udział w komisji rekrutacyjnej,
- 6) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
- 7) wynagrodzenie dodatkowe za pełnienie funkcji społecznego inspektora pracy,
- 8) dodatki za pracę:
  - a) w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta oraz w dni wolne od pracy, wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy,
  - b) w porze nocnej,
  - c) na drugiej zmianie,
- 9) premie.

### **Inne świadczenia związane z pracą**

#### **§ 6**

1. Pracownikowi Uniwersytetu przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
  - 1) nagroda Rektora,
  - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
  - 3) nagroda jubileuszowa,
  - 4) jednorazowa odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
  - 5) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
  - 6) ryczałt za używanie własnych samochodów do celów służbowych,
  - 7) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
  - 8) ekwiwalent za niewykorzystany urlop,
  - 9) ekwiwalent za pranie odzieży i naprawę obuwia roboczego oraz ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,
  - 10) dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok albo soczewek kontaktowych,
  - 11) inne przewidziane w przepisach szczególnych.
2. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje wynagrodzenie w okresie urlopu wypoczynkowego oraz za czas płatnych urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 Ustawy.
3. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego oraz za czas płatnych urlopów.

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

#### **§ 7**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości określonej w jego indywidualnej umowie o pracę lub w akcie mianowania, składające się ze:
  - 1) stałej części wynagrodzenia zasadniczego – mającej charakter obligatoryjny,
  - 2) w odniesieniu do nauczycieli akademickich – dodatkowej części wynagrodzenia zasadniczego, tzw. „projakościówki” – mającej charakter fakultatywny, w wysokości zmiennej, przyznawanej na czas określony.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na poziomie wynikającym z tabel określonych w załącznikach nr 1-3 do niniejszego Regulaminu. W uzasadnionych przypadkach, Rektor może ustalić wysokość wynagrodzenia zasadniczego na wyższym poziomie niż to wynika z załączników określonych w zdaniu pierwszym.
3. Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego, określona w załącznikach nr 1 i 3 do niniejszego Regulaminu, przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.

4. Pracownik badawczy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 Ustawy, a także innych obowiązków ustalonych dla tej grupy pracowników, danego stanowiska i tego pracownika zgodnie z obowiązującym na Uniwersytecie Statutem, Regulaminem pracy oraz indywidualnym zakresem obowiązków.
5. Pracownik dydaktyczny otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 Ustawy, a także innych obowiązków ustalonych dla tej grupy pracowników, danego stanowiska i tego pracownika zgodnie z obowiązującymi na Uniwersytecie Statutem, Regulaminem pracy oraz indywidualnym zakresem obowiązków.

### **Dodatek za staż pracy**

#### **§ 8**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek wypłacany jest w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
  - 1) pierwszego dnia miesiąca – dodatek przysługuje za ten miesiąc;
  - 2) w związku z zatrudnieniem w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca – dodatek przysługuje za ten miesiąc;
  - 3) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca – dodatek przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
  - 1) zakończone okresy zatrudnienia – na podstawie świadectwa pracy,
  - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze,
  - 3) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych,
  - 4) okresy pobytu za granicą, wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
4. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy w Uniwersytecie, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy na podstawie oświadczenia pracownika traktując jednakże okres równoczesnego pozostawania w dwóch lub większej liczbie stosunków pracy jako jedno zatrudnienie.
5. Dodatek za staż pracy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za staż pracy nie przysługuje za okres wyczekiwania na nabycie świadczeń zasiłkowych.

## **Dodatek funkcyjny nauczyciela akademickiego**

### **§ 9**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom będącym nauczycielami akademickimi 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 członków zespołu oraz stopnia złożoności zadań.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się na poziomie wynikającym z tabel określonych w załącznikach nr 4 i 5 do niniejszego Regulaminu lub wyższym, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dziekanów, prodziekanów, przewodniczących rad naukowych dyscyplin i przewodniczących zespołów ds. dyscyplin jest ustalana na podstawie zasad określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia zatrudnienia lub powierzenia funkcji, o której mowa w ust. 1, do ostatniego dnia pełnienia funkcji.
6. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
7. Z dniem pozbawienia pracownika dodatku funkcyjnego przestaje on być wliczany do podstawy wymiaru świadczeń określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **Dodatek zadaniowy**

### **§ 10**

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek zadaniowy z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
2. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek zadaniowy podziela stan prawny wynagrodzenia zasadniczego – w razie nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa; dodatek zadaniowy jest wliczany do podstawy wymiaru przewidzianego w ustawie o zasiłkach.
4. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
5. Z dniem pozbawienia pracownika dodatku zadaniowego przestaje on być wliczany do podstawy wymiaru świadczeń określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **Dodatek projektowy**

## **Dodatek projektowy nauczyciela akademickiego**

### **§ 11**

1. Nauczycielowi akademickiemu, któremu powierzono funkcję kierownika merytorycznego projektu lub koordynatora/wykonawcy zadania (w przypadku, gdy Uniwersytet nie jest liderem w projekcie) może być przyznany dodatek projektowy z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań w projekcie finansowanym ze środków zewnętrznych.

2. Wysokość dodatku projektowego nie może przekroczyć 200% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego nauczyciela akademickiego. Dodatek projektowy może być finansowany wyłącznie ze środków zewnętrznych.
3. Dodatek projektowy podziela stan prawny wynagrodzenia zasadniczego – w razie nieobecności w pracy nauczyciela akademickiego z powodu choroby oraz w innych przypadkach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa dodatek projektowy jest wliczany do podstawy wymiaru przewidzianego w ustawie o zasiłkach.
4. Dodatek projektowy nie przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Z dniem pozbawienia nauczyciela akademickiego dodatku projektowego przestaje on być wliczany do podstawy wymiaru świadczeń określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

### **Dodatek za zastępstwo pracownika niebędącego nauczycielem akademickim**

#### **§ 12**

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, któremu powierzono dodatkowo obowiązki innego pracownika nieobecnego w pracy w związku z:
  - 1) jego absencją chorobową,
  - 2) absencją z powodu choroby jego dziecka lub członka rodziny,
  - 3) urlopem związanym z rodzicielstwemmoże być przyznany dodatek za zastępstwo w wysokości nie większej niż 20 % jego wynagrodzenia zasadniczego w miesiącu, którego dotyczy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Prawo do dodatku może przysługiwać pracownikowi, którego okres zastępowania innego nieobecnego w pracy pracownika wynosi co najmniej 3 dni robocze. Za każdy kolejny dzień roboczy zastępowania tego pracownika przysługuje dodatek w wysokości 1%.
3. Z wnioskiem o przyznanie dodatku, o którym mowa w ust. 1, występuje bezpośredni przełożony. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. Wniosek zatwierdza Kanclerz.
4. Dodatek za zastępstwo jest wypłacany w systemie miesięcznym, w terminie wypłaty wynagrodzenia za miesiąc następny.

### **Dodatek za udział w komisji rekrutacyjnej**

#### **§ 13**

1. Przewodniczącemu i członkom komisji rekrutacyjnej przysługuje dodatek za udział w komisji rekrutacyjnej.
2. Dodatek płatny jest za każde postępowanie rekrutacyjne, po zakończeniu danego postępowania.
3. Wysokość dodatku określa Rektor biorąc pod uwagę w szczególności liczbę kandydatów objętych danym postępowaniem rekrutacyjnym.

### **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe albo godziny nadliczbowe nauczyciela akademickiego**

#### **§ 14**

1. W przypadku realizacji przez nauczyciela akademickiego godzin dydaktycznych w wymiarze wyższym niż wymiar rocznego pensum dydaktycznego określonego dla danego stanowiska, po uwzględnieniu pełnionej funkcji, przysługuje mu dodatkowe wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

2. Godziny ponadwymiarowe, stanowiące faktycznie przepracowane godziny dydaktyczne ponad pensum ustalone dla danego stanowiska, rozliczane są według stawek określonych przez Rektora.
3. Godziny dydaktyczne niepełnozatrudnionego nauczyciela akademickiego zrealizowane ponad wymiar pensum dydaktycznego obliczonego proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia, rozliczane są jako godziny ponadwymiarowe.
4. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych następuje raz w roku po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze letnim, nie później niż 2 miesiące od zakończenia roku akademickiego.
5. Wcześniejsze rozliczenie godzin ponadwymiarowych, wypracowanych w semestrze zimowym, jest możliwe wyłącznie w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
6. W okresie przebywania na urlopach naukowych, na urlopie zdrowotnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem (urlopie macierzyńskim, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie rodzicielskim i urlopie ojcowskim) lub w czasie choroby, godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska, które według planu zajęć przypadająby w okresie tej nieobecności, uznaje się za godziny usprawiedliwione.
7. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu:
  - 1) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego;
  - 2) przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem rodzicielskim lub urlopem ojcowskim;
  - 3) ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiegozalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska, za każdy tydzień nieobecności przypadającej w okresie, w którym na Uniwersytecie są prowadzone zajęcia dydaktyczne.
8. Godziny dydaktyczne zaliczone do pensum dydaktycznego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy nie są uwzględniane przy ustalaniu wysokości godzin ponadwymiarowych.

#### **Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych**

##### **§ 15**

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych.
2. Zasady przyznawania dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych określa Rektor.

#### **Wynagrodzenia dodatkowe**

##### **§ 16**

1. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia nauczycieli akademickich za sprawowanie funkcji promotora, promotora pomocniczego i recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora oraz członka komisji habilitacyjnej, funkcji recenzenta w postępowaniu, o którym mowa w art. 238 ust. 2 Ustawy,

- a także za przeprowadzenie egzaminu w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, jest ustalana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W razie znacznego obciążenia zadaniami wynikającymi z pełnionej funkcji społecznemu inspektorowi pracy na wniosek zakładowych organizacji związkowych może być przyznane miesięczne wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  3. Wysokość wynagrodzenia za opiekę nad praktykami studenckimi określa Rektor.
  4. Wysokość wynagrodzenia za prowadzenie pracy dyplomowej określa Rektor.
  5. Nauczycielowi akademickiemu wykonującemu pracę lekarza weterynarii w zakładzie leczniczym dla zwierząt prowadzonym przez Wydział Medycyny Weterynaryjnej przysługuje wynagrodzenie za dyżury pełnione poza rozkładem obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych w wysokości stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerzgowania, a za każdą godzinę dyżuru w niedziele, święta i dni wolne od pracy (wynikające z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy) – w wysokości 200% tej stawki.
  6. Z dniem pozbawienia pracownika wynagrodzenia dodatkowego przestaje ono być wliczane do podstawy wymiaru świadczeń określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

#### **Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta oraz w dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy**

##### **§ 17**

Pracownik ma prawo do dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta oraz w dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **Dodatek za pracę w porze nocnej pracownika niebędącego nauczycielem akademickim**

##### **§ 18**

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika, nie mniej niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Dodatek za pracę na drugiej zmianie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim**

##### **§ 19**

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

#### **Premia pracownika niebędącego nauczycielem akademickim**

##### **§ 20**

1. W uzasadnionych przypadkach, Rektor może przyznać pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim z własnej inicjatywy lub na wniosek prorektora, kanclerza lub kierownika danej jednostki organizacyjnej, premię.
2. Premia, o której mowa w ust. 1, jest wypłacana w systemie miesięcznym, w terminie wypłaty wynagrodzenia pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi

## **Nagrody Rektora**

### **§ 21**

1. Za osiągnięcia w pracy zawodowej pracownicy mogą otrzymać nagrody Rektora.
2. Katalog nagród Rektora oraz zasady i tryb ich przyznawania określa Rektor.

## **Dodatkowe wynagrodzenie roczne**

### **§ 22**

1. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego wynikającego z wynagrodzeń wypłacanych za realizację projektów następuje z uwzględnieniem zasad, które określa Rektor.

## **Nagrody jubileuszowe**

### **§ 23**

1. Pracownikowi przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej z tytułu wieloletniej pracy na zasadach określonych w Ustawie.
2. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

## **Jednorazowe odprawy z tytułu przejścia na emeryturę albo rentę**

### **§ 24**

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy na zasadach określonych w Ustawie.
2. Pracownik Uniwersytetu, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **Diety i inne należności z tytułu podróży służbowej**

### **§ 25**

Pracownikowi Uniwersytetu przysługują diety i inne należności z tytułu podróży służbowej na zasadach określonych przez Rektora.

## **Ryczałt za używanie własnych samochodów do celów służbowych**

### **§ 26**

1. W sytuacji kiedy pracownik wykorzystuje do celów służbowych samochód prywatny, może otrzymać ryczałt z tego tytułu.
2. Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazdów lokalnych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy („pojazd do celów służbowych”) następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej między pracodawcą a pracownikiem, o używanie pojazdu do celów służbowych, na warunkach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach.

## **Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy**

### **§ 27**

1. Za czas niezdolności do pracy wskutek:
  - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną;
  - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy; choroby przypadającej w czasie ciąży;

- 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek lub narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek lub narządów pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
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 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 odrębnymi przepisami.
5. Przepisy ust. 1 i 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

### **Wynagrodzenie w okresie urlopu wypoczynkowego oraz za czas płatnych urlopów nauczyciela akademickiego**

#### **§ 28**

1. Wynagrodzenie nauczyciela akademickiego w okresie urlopu wypoczynkowego oraz za czas płatnych urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 Ustawy, jest obliczane i wypłacane na zasadach określonych w Ustawie.
2. Wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego 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.
3. Wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego w części ustalonej na podstawie zmiennych składników wynagrodzenia oblicza się, dzieląc podstawę wymiaru przez 251 dni. Jeżeli nauczyciel akademicki jest zatrudniony krócej niż dwanaście miesięcy, podstawę wymiaru dzieli się przez liczbę dni roboczych przypadających w okresie jego zatrudnienia. Tak obliczone wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego mnoży się przez liczbę dni tego urlopu.

### **Wynagrodzenie za czas urlopu pracownika niebędącego nauczycielem akademickim**

#### **§ 29**

Wynagrodzenie za czas urlopu pracownika niebędącego nauczycielem akademickim jest obliczane i wypłacane na zasadach określonych w Kodeksie pracy i odrębnych przepisach.

### **Ekwiwalent za niewykorzystany urlop**

#### **§ 30**

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop jest przyznawany, obliczany i wypłacany na zasadach określonych w Kodeksie pracy i odrębnych przepisach.

## **Ekwiwalent za pranie odzieży i naprawę obuwia roboczego oraz ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego**

### **§ 31**

Ekwiwalent za pranie odzieży i naprawę obuwia roboczego oraz ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego jest przyznawany i wypłacany na zasadach określonych przez Rektora.

## **Pracownicze Plany Kapitałowe**

### **§ 32**

1. Pracownicze Plany Kapitałowe to dobrowolny program długoterminowego oszczędzania, tworzony i współfinansowany przez pracowników, pracodawców i państwo. Prywatne i imienne rachunki PPK będą zasilane wpłatami pracownika w wysokości 2% jego wynagrodzenia i pracodawcy w wysokości 2% wynagrodzenia pracownika oraz wpłatą powitalną i dopłatami rocznymi od państwa. Wpłaty pracownika oraz pracodawcy będą naliczane procentowo od wysokości wynagrodzenia pracownika. Pracownik może w każdej chwili zarówno zrezygnować z oszczędzania w tym programie, jak i do niego wrócić.
2. Pracownik, który jest uczestnikiem PPK, powinien — w terminie 7 dni, po upływie 10 dni miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłyne jego 3-miesięczny okres zatrudnienia — złożyć podmiotowi zatrudniającemu oświadczenie o zawartych w jej imieniu umowach o prowadzenie PPK. Oświadczenie powinno zawierać oznaczenie instytucji finansowych, z którymi zawarto te umowy.
3. Pracownik, który ukończył 55 lat i nie ukończył jeszcze 70 lat, aby zostać uczestnikiem PPK, powinien złożyć pracodawcy wniosek o zawarcie — w jego imieniu i na jego rzecz — umowy o prowadzenie PPK.
4. Pracownik, będący uczestnikiem PPK, poza obowiązkową wpłatą podstawową, może zadeklarować wpłatę dodatkową do PPK w wysokości do 2% jego wynagrodzenia.
5. Pracownik, będący uczestnikiem PPK, którego wynagrodzenie osiągane z różnych źródeł w danym miesiącu nie przekracza kwoty odpowiadającej 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia, może złożyć pracodawcy deklarację o obniżeniu wpłaty podstawowej do PPK. Obniżona wpłata podstawowa może wynosić mniej niż 2%, ale nie mniej niż 0,5% jego wynagrodzenia.

## **Dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok albo soczewek kontaktowych**

### **§ 33**

Dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok albo soczewek kontaktowych jest przyznawane i wypłacane na zasadach określonych przez Rektora.

## **Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **§ 34**

1. Pracownikom Uniwersytetu przysługują świadczenia pieniężne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Rodzaje świadczeń oraz zasady i tryb ich przyznawania określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalany przez Rektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie.
3. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z przepisami Ustawy.
4. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, w szczególności dotyczących ochrony stałości zatrudnienia lub ochrony poziomu wynagrodzeń, odpis na ZFŚS w danym roku

kalendarzowym może zostać pomniejszony o kwotę (lub część) uzgodnioną ze związkami zawodowymi działającymi w Uniwersytecie (za zgodą).

5. Informacja o zmianie wysokości odpisu na ZFŚS jest podawana do wiadomości pracowników w formie decyzji Rektora.

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **§ 35**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku, z zastrzeżeniem kolejnych ustępów.
2. Wysokość dodatków funkcyjnych nauczycieli akademickich zostanie podwyższona do stawek obowiązujących w Regulaminie wynagradzania pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dniem 1 października 2025 r.
3. Wysokość wynagrodzeń zasadniczych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, które są niższe od minimalnych stawek wskazanych w załącznikach nr 2 i 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zostanie dostosowana do stawek wynikających z tych załączników w terminie do dnia 30 czerwca 2026 roku z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, przy czym koszt pracodawcy w tym zakresie zostanie pokryty w pierwszej kolejności z ewentualnych dodatkowych środków przekazanych przez ministerstwo właściwe ds. szkolnictwa wyższego na podwyżki wynagrodzeń.
4. Włączenie premii regulaminowej w dotychczasowej wysokości do wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonane będzie od 1 października 2025 roku z zachowaniem zasady, że kwota brutto wynagrodzenia po włączeniu premii regulaminowej zostanie zaokrąglona do pełnych złotych w stosunku do wynagrodzenia brutto otrzymywanego przez pracownika przed włączeniem. Włączenie premii regulaminowej do wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi nastąpi z wypłatą wynagrodzenia zasadniczego za miesiąc październik 2025 roku, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Włączenie dodatku funkcyjnego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi nastąpi z wypłatą wynagrodzenia zasadniczego za miesiąc październik 2025 roku, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Do czasu włączenia premii regulaminowej lub dodatku funkcyjnego pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wynagrodzenie oraz dodatki do wynagrodzenia są wypłacane na dotychczasowych zasadach.
7. Wysokość wynagrodzeń zasadniczych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, których wynagrodzenie zasadnicze jest wyższe niż wynika to ze stawek określonych w załącznikach nr 2 i 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie nie podlega obniżeniu do stawek wynikających z tych załączników. Pracownicy ci będą obejmowani podwyżkami wynagrodzeń zasadniczych w drodze odrębnych uzgodnień pracodawcy ze związkami zawodowymi.
8. Treść Regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

**Załącznik Nr 1  
do Regulaminu**

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

| <b>L.p.</b> | <b>Stanowisko</b>            | <b>Stawka minimalna brutto</b> |
|-------------|------------------------------|--------------------------------|
| 1.          | Profesor                     | 9.370 zł                       |
| 2.          | Profesor uczelni             | 7.778 zł                       |
| 3.          | Adiunkt, adiunkt kliniczny   | 6.841 zł                       |
| 4.          | Asystent, asystent kliniczny | 4.685 zł                       |
| 5.          | Starszy lektor, trener       | 4.685 zł                       |
| 6.          | Lektor, instruktor           | 4.685 zł                       |

**WYKAZ STANOWISK PRACY  
PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI  
WRAZ Z KATEGORIĄ ZASZERELOWANIA**

| <b>Lp.</b> | <b>Jednostka organizacyjna</b>              | <b>Nazwa Stanowiska</b>                                   | <b>Kategoria zaszeregowania</b> |
|------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1.         | <b>Akademia Biznesu</b>                     | Specjalista ds. Administracyjno-Organizacyjnych           | III                             |
| 2.         | <b>Akademickie Centrum Kultury</b>          | Referent ds. Administracyjnych                            | II                              |
| 3.         |                                             | Specjalista ds. Administracyjnych                         | III                             |
| 4.         |                                             | Choreograf                                                | IV                              |
| 5.         |                                             | Instruktor ds. Pieśni i Tańca                             | IV                              |
| 6.         |                                             | Dyrygent                                                  | V                               |
| 7.         |                                             | Kierownik Studia Wokalnego                                | V                               |
| 8.         |                                             | Kierownik Zespołu Pieśni i Tańca                          | VII                             |
| 9.         | <b>Archiwum</b>                             | Referent ds. Archiwum                                     | II                              |
| 10.        |                                             | Specjalista ds. Archiwum                                  | III                             |
| 11.        |                                             | Kierownik Archiwum                                        | VI                              |
| 12.        | <b>Biblioteka Uniwersytecka</b>             | Konserwator                                               | I                               |
| 13.        |                                             | Bibliotekarz                                              | II                              |
| 14.        |                                             | Referent ds. Administracyjnych                            | II                              |
| 15.        |                                             | Referent ds. Promocji                                     | II                              |
| 16.        |                                             | Kustosz biblioteczny                                      | III                             |
| 17.        |                                             | Specjalista ds. Administracyjnych                         | III                             |
| 18.        |                                             | Specjalista ds. Informatyzacji Procesów Bibliotecznych    | IV                              |
| 19.        |                                             | Specjalista ds. Promocji                                  | IV                              |
| 20.        |                                             | Kierownik Działu w Bibliotece                             | V                               |
| 21.        |                                             | Kustosz Dyplomowany                                       | V                               |
| 22.        |                                             | Koordinator Sekcji Informatyzacji Procesów Bibliotecznych | VI                              |
| 23.        |                                             | Zastępca Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej             | VII                             |
| 24.        |                                             | Dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej                       | X                               |
| 25.        | <b>Biuro ds. Kształcenia</b>                | Referent ds. Jakości Kształcenia                          | III                             |
| 26.        |                                             | Referent ds. Planowania i Rozliczenia Dydaktyki           | III                             |
| 27.        |                                             | Specjalista ds. Jakości Kształcenia                       | IV                              |
| 28.        |                                             | Specjalista ds. Planowania i Rozliczenia Dydaktyki        | IV                              |
| 29.        |                                             | Kierownik Biura ds. Kształcenia                           | IX                              |
| 30.        | <b>Biuro ds. Studenckich</b>                | Referent ds. Rekrutacji i Organizacji Studiów             | II                              |
| 31.        |                                             | Referent ds. Studenckich                                  | II                              |
| 32.        |                                             | Specjalista ds. Rekrutacji i Organizacji Studiów          | IV                              |
| 33.        |                                             | Specjalista ds. Studenckich                               | IV                              |
| 34.        |                                             | Kierownik Biura ds. Studenckich                           | IX                              |
| 35.        | <b>Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej</b> | Referent ds. Obsługi Studenta Zagranicznego               | II                              |
| 36.        |                                             | Referent ds. Współpracy Międzynarodowej                   | II                              |
| 37.        |                                             | Specjalista ds. Obsługi Studenta Zagranicznego            | IV                              |
| 38.        |                                             | Specjalista ds. Współpracy Międzynarodowej                | IV                              |
| 39.        |                                             | Kierownik Biura ds. Współpracy Międzynarodowej            | IX                              |
| 40.        | <b>Biuro Kanclerza</b>                      | Pracownik Punktu Obsługi Klienta (PU)                     | I                               |

|     |                                                            |                                                           |      |
|-----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------|
| 41. |                                                            | Referent ds. Optymalizacji Zakupów                        | I    |
| 42. |                                                            | Referent ds. Administracyjnych Biura Kanclerza            | II   |
| 43. |                                                            | Specjalista ds. Optymalizacji Zakupów                     | III  |
| 44. |                                                            | Specjalista ds. Administracyjnych Biura Kanclerza         | IV   |
| 45. | <b>Biuro Kontroli Wewnętrznej i BHP</b>                    | Referent ds. Kontroli Wewnętrznej                         | II   |
| 46. |                                                            | Inspektor ds. BHP                                         | III  |
| 47. |                                                            | Specjalista ds. BHP                                       | III  |
| 48. |                                                            | Specjalista ds. Kontroli Wewnętrznej                      | IV   |
| 49. |                                                            | Radca Prawny                                              | VIII |
| 50. |                                                            | Kierownik Biura Kontroli Wewnętrznej i BHP                | IX   |
| 51. | <b>Biuro Nauki</b>                                         | Referent ds. Ewaluacji Nauki i Rozwoju Kadry Naukowej     | II   |
| 52. |                                                            | Referent ds. Administracyjnych                            | II   |
| 53. |                                                            | Specjalista ds. Administracyjnych                         | III  |
| 54. |                                                            | Specjalista ds. Ewaluacji Nauki i Rozwoju Kadry Naukowej  | IV   |
| 55. |                                                            | Koordinator ds. Informacji i Promocji HPK                 | IV   |
| 56. |                                                            | Kierownik Biura Nauki                                     | IX   |
| 57. | <b>Biuro Planowania i Monitoringu Finansowego</b>          | Referent ds. Planowania i Monitoringu Finansowego         | III  |
| 58. |                                                            | Specjalista ds. Planowania i Monitoringu Finansowego      | IV   |
| 59. |                                                            | Kierownik Biura Planowania i Monitoringu Finansowego      | IX   |
| 60. | <b>Biuro Prawne</b>                                        | Referent ds. Administracyjnych                            | II   |
| 61. |                                                            | Referent ds. BIP                                          | II   |
| 62. |                                                            | Specjalista ds. Administracyjnych                         | III  |
| 63. |                                                            | Specjalista ds. BIP                                       | III  |
| 64. |                                                            | Radca Prawny                                              | VIII |
| 65. |                                                            | Koordinator Biura Prawnego                                | X    |
| 66. | <b>Biuro Rektora</b>                                       | Referent ds. Administracyjnych Biura Rektora              | II   |
| 67. |                                                            | Specjalista ds. Administracyjnych Biura Rektora           | IV   |
| 68. |                                                            | Kierownik Biura Rektora                                   | IX   |
| 69. | <b>Centrum Biogospodarki i Energii Odnawialnej</b>         | Referent ds. Administracyjnych                            | II   |
| 70. |                                                            | Specjalista ds. Administracyjnych                         | III  |
| 71. | <b>Centrum Diagnostyki Radiowej Środowiska Kosmicznego</b> | Referent ds. Badawczo-Administracyjnych                   | II   |
| 72. |                                                            | Referent ds. Administracyjnych                            | II   |
| 73. |                                                            | Specjalista ds. Administracyjnych                         | III  |
| 74. |                                                            | Specjalista ds. Badawczo-Administracyjnych                | III  |
| 75. | <b>Centrum Informatyczne</b>                               | Telemonter                                                | I    |
| 76. |                                                            | Referent ds. Administracyjnych                            | II   |
| 77. |                                                            | Referent ds. Zamówień IT                                  | II   |
| 78. |                                                            | Technik ds. Bezpieczeństwa                                | II   |
| 79. |                                                            | Technik ds. Eksploatacji i Zarządzania OLMAN              | II   |
| 80. |                                                            | Technik ds. Programowania                                 | II   |
| 81. |                                                            | Technik ds. Serwisu Komputerowego                         | II   |
| 82. |                                                            | Technik ds. Systemów Dydaktycznych                        | II   |
| 83. |                                                            | Technik ds. Telekomunikacji                               | II   |
| 84. |                                                            | Technik ds. Utrzymania i Rozwoju Systemów Informatycznych | II   |
| 85. |                                                            | Technik ds. Wsparcia                                      | II   |
| 86. |                                                            | Technik ds. Wsparcia Systemów Centralnych                 | II   |
| 87. |                                                            | Technik ds. Zarządzania Infrastrukturą                    | II   |
| 88. |                                                            | Specjalista ds. Administracyjnych                         | III  |
| 89. |                                                            | Specjalista ds. Telekomunikacji                           | III  |
| 90. |                                                            | Devops                                                    | IV   |

|      |                                                           |                                                                   |      |
|------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|
| 91.  |                                                           | Specjalista ds. Serwisu Komputerowego                             | IV   |
| 92.  |                                                           | Specjalista ds. Systemów Dydaktycznych                            | IV   |
| 93.  |                                                           | Specjalista ds. Zamówień IT                                       | IV   |
| 94.  |                                                           | Specjalista ds. Bezpieczeństwa                                    | VI   |
| 95.  |                                                           | Specjalista ds. Wsparcia                                          | VI   |
| 96.  |                                                           | Administrator ds. Systemów Dydaktycznych                          | VII  |
| 97.  |                                                           | Administrator ds. Utrzymania i Rozwoju Oprogramowania             | VII  |
| 98.  |                                                           | Kierownik Działu Telekomunikacji                                  | VII  |
| 99.  |                                                           | Administrator ds. Zarządzania Infrastrukturą                      | VIII |
| 100. |                                                           | Administrator Miejskiej Sieci Komputerowej OLMAN                  | VIII |
| 101. |                                                           | Główny Specjalista ds. Systemów Dydaktycznych                     | VIII |
| 102. |                                                           | Kierownik Biura ds. Serwisu Komputerowego                         | VIII |
| 103. |                                                           | Programista                                                       | VIII |
| 104. |                                                           | Kierownik Biura ds. Systemów Dydaktycznych                        | IX   |
| 105. |                                                           | Kierownik Biura ds. Utrzymania i Rozwoju Systemów Informatycznych | X    |
| 106. |                                                           | Kierownik Biura ds. Zarządzania Infrastrukturą                    | X    |
| 107. |                                                           | Kierownik Ośrodka Eksploatacji i Zarządzania OLMAN                | X    |
| 108. |                                                           | Dyrektor Centrum Informatycznego                                  | XI   |
| 109. | <b>Centrum Marketingu i Mediów</b>                        | Referent ds. Administracyjnych                                    | II   |
| 110. |                                                           | Referent ds. Marketingu                                           | II   |
| 111. |                                                           | Technik Redaktor Muzyczny                                         | II   |
| 112. |                                                           | Edytor DTP                                                        | III  |
| 113. |                                                           | Fotoreporter                                                      | III  |
| 114. |                                                           | Grafik                                                            | III  |
| 115. |                                                           | Operator Kamery                                                   | III  |
| 116. |                                                           | Specjalista ds. Administracyjnych                                 | III  |
| 117. |                                                           | Kustosz w muzeum                                                  | IV   |
| 118. |                                                           | Redaktor                                                          | IV   |
| 119. |                                                           | Sekretarz Redakcji                                                | IV   |
| 120. |                                                           | Social Media Manager                                              | IV   |
| 121. |                                                           | Specjalista ds. Marketingu                                        | IV   |
| 122. |                                                           | Kierownik Biura ds. Marketingu                                    | VII  |
| 123. |                                                           | Redaktor Naczelny                                                 | VII  |
| 124. |                                                           | Dyrektor Centrum Marketingu i Mediów                              | X    |
| 125. | <b>Centrum Popularyzacji Nauki i Innowacji Kortosfera</b> | Konserwator                                                       | I    |
| 126. |                                                           | Pracownik Punktu Obsługi Klienta (PU)                             | I    |
| 127. |                                                           | Referent ds. Administracyjnych                                    | II   |
| 128. |                                                           | Referent ds. Promocji                                             | II   |
| 129. |                                                           | Edukator                                                          | III  |
| 130. |                                                           | Laborant                                                          | III  |
| 131. |                                                           | Specjalista ds. Administracyjnych                                 | III  |
| 132. |                                                           | Specjalista ds. Obsługi Klienta i Sali Konferencyjnej             | III  |
| 133. |                                                           | Koordinatorka Edukatorów                                          | IV   |
| 134. |                                                           | Koordinatorka Laborantów                                          | IV   |
| 135. |                                                           | Social Media Manager                                              | IV   |
| 136. |                                                           | Specjalista ds. Obsługi Projektów                                 | IV   |
| 137. |                                                           | Specjalista ds. Promocji                                          | IV   |
| 138. |                                                           | Specjalista ds. Rozwoju i Współpracy                              | IV   |
| 139. |                                                           | Specjalista ds. Wystaw                                            | IV   |
| 140. |                                                           | Project Manager                                                   | V    |
| 141. |                                                           | Kierownik Sekcji ds. Nauki                                        | VI   |

|      |                                                               |                                                                                 |      |
|------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|
| 142. |                                                               | Kierownik Sekcji ds. Rozwoju i Współpracy                                       | VI   |
| 143. |                                                               | Kierownik Sekcji ds. Sprzedaży i Obsługi Klienta                                | VI   |
| 144. |                                                               | Dyrektor CPNiL Kortosfera                                                       | X    |
| 145. | <b>Centrum Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym</b> | Referent ds. Administracyjnych                                                  | II   |
| 146. |                                                               | Referent ds. Przedsiębiorczości                                                 | II   |
| 147. |                                                               | Referent ds. Transferu Technologii                                              | II   |
| 148. |                                                               | Referent ds. Współpracy z Otoczeniem                                            | II   |
| 149. |                                                               | Specjalista ds. Administracyjnych                                               | III  |
| 150. |                                                               | Specjalista ds. Przedsiębiorczości                                              | IV   |
| 151. |                                                               | Specjalista ds. Transferu Technologii                                           | IV   |
| 152. |                                                               | Specjalista ds. Współpracy z Otoczeniem                                         | IV   |
| 153. |                                                               | Specjalista ds. Rozwoju Zawodowego                                              | V    |
| 154. |                                                               | Koordinator Biura Karier                                                        | VII  |
| 155. |                                                               | Koordinator Sekcji Transferu Technologii                                        | VII  |
| 156. |                                                               | Kierownik Projektu EEN w Centrum Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym | VIII |
| 157. |                                                               | Radca Prawny                                                                    | VIII |
| 158. |                                                               | Zastępca Dyrektora Centrum Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym       | VIII |
| 159. |                                                               | Dyrektor Centrum Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym                 | X    |
| 160. | <b>Centrum Zarządzania Projektami i Analiz Strategicznych</b> | Referent ds. Administracyjnych                                                  | II   |
| 161. |                                                               | Specjalista ds. Administracyjnych                                               | III  |
| 162. |                                                               | Specjalista ds. Kadr                                                            | IV   |
| 163. |                                                               | Specjalista ds. Obsługi Projektów                                               | IV   |
| 164. |                                                               | Specjalista ds. Realizacji Projektów                                            | IV   |
| 165. |                                                               | Kierownik Biura ds. Zrównoważonego Rozwoju                                      | VII  |
| 166. |                                                               | Specjalista ds. Strategii i Analiz                                              | VII  |
| 167. |                                                               | Kierownik Biura Analiz Strategicznych                                           | VIII |
| 168. |                                                               | Kierownik Biura Projektów Badawczych                                            | VIII |
| 169. |                                                               | Kierownik Biura Projektów Edukacyjnych                                          | VIII |
| 170. |                                                               | Kierownik Biura Projektów Inwestycyjnych                                        | VIII |
| 171. |                                                               | Radca Prawny                                                                    | VIII |
| 172. |                                                               | Zastępca Dyrektora Centrum Zarządzania Projektami i Analiz Strategicznych       | IX   |
| 173. |                                                               | Dyrektor Centrum Zarządzania Projektami i Analiz Strategicznych                 | X    |
| 174. | <b>Dział Gospodarki Nieruchomościami</b>                      | Pracownik Porządkowy                                                            | I    |
| 175. |                                                               | Referent ds. Administracyjnych                                                  | II   |
| 176. |                                                               | Specjalista ds. Administracyjnych                                               | III  |
| 177. |                                                               | Specjalista ds. Gospodarki Gruntami                                             | III  |
| 178. |                                                               | Specjalista ds. Lokali                                                          | III  |
| 179. |                                                               | Kierownik Działu Gospodarki Nieruchomościami                                    | VIII |
| 180. | <b>Dział HR</b>                                               | Referent ds. Kadr                                                               | II   |
| 181. |                                                               | Referent ds. Płac                                                               | II   |
| 182. |                                                               | Referent ds. Socjalnych                                                         | II   |
| 183. |                                                               | Referent ds. Szkoleń i Rekrutacji                                               | II   |
| 184. |                                                               | Specjalista ds. Obsługi Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej                             | III  |
| 185. |                                                               | Specjalista ds. Socjalnych                                                      | III  |
| 186. |                                                               | Specjalista ds. Kadr                                                            | IV   |
| 187. |                                                               | Specjalista ds. Płac                                                            | IV   |
| 188. |                                                               | Specjalista ds. Szkoleń i Rekrutacji                                            | IV   |
| 189. |                                                               | Kierownik Biura ds. Kadr i Płac                                                 | IX   |

|      |                                                                  |                                                                      |      |
|------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|
| 190. |                                                                  | Zastępca Kierownika Biura ds. Kadr i Płac                            | VII  |
| 191. |                                                                  | Kierownik Sekcji Spraw Socjalnych                                    | VIII |
| 192. |                                                                  | Dyrektor HR                                                          | X    |
| 193. | <b>Dział Inwentaryzacji</b>                                      | Referent ds. Inwentaryzacji                                          | II   |
| 194. |                                                                  | Specjalista ds. Inwentaryzacji                                       | III  |
| 195. |                                                                  | Kierownik Działu Inwentaryzacji                                      | VI   |
| 196. | <b>Dział Inwestycji i Nadzoru Budowlanego</b>                    | Referent ds. Inwestycyjnych                                          | II   |
| 197. |                                                                  | Specjalista ds. Inwestycyjnych                                       | III  |
| 198. |                                                                  | Inspektor Nadzoru Inwestorskiego                                     | V    |
| 199. |                                                                  | Kierownik Działu Inwestycji i Nadzoru Budowlanego                    | IX   |
| 200. | <b>Dział Logistyki</b>                                           | Kierowca                                                             | II   |
| 201. |                                                                  | Mechanik                                                             | II   |
| 202. |                                                                  | Referent ds. Planowania Logistycznego                                | II   |
| 203. |                                                                  | Referent ds. Transportu                                              | II   |
| 204. |                                                                  | Referent ds. Zaopatrzenia                                            | II   |
| 205. |                                                                  | Specjalista ds. Planowania Logistycznego                             | III  |
| 206. |                                                                  | Specjalista ds. Transportu                                           | III  |
| 207. |                                                                  | Specjalista ds. Zaopatrzenia                                         | III  |
| 208. |                                                                  | Kierownik Działu Logistyki                                           | VII  |
| 209. | <b>Dział Obsługi Gospodarczej, Technicznej i Terenów Zieleni</b> | Pracownik Gospodarczy                                                | I    |
| 210. |                                                                  | Pracownik Pomocniczy Robót Ogólnobudowlanych                         | I    |
| 211. |                                                                  | Stolarz                                                              | I    |
| 212. |                                                                  | Szklarz                                                              | I    |
| 213. |                                                                  | Ślusarz                                                              | I    |
| 214. |                                                                  | Tapicer                                                              | I    |
| 215. |                                                                  | Dekarz                                                               | II   |
| 216. |                                                                  | Elektryk                                                             | II   |
| 217. |                                                                  | Hydraulik                                                            | II   |
| 218. |                                                                  | Operator Maszyn Gospodarczych                                        | II   |
| 219. |                                                                  | Operator Systemów Ciepłowniczych                                     | II   |
| 220. |                                                                  | Pracownik Robót Ogólnobudowlanych                                    | II   |
| 221. |                                                                  | Referent ds. Administracyjnych                                       | II   |
| 222. |                                                                  | Brygadzysta                                                          | III  |
| 223. |                                                                  | Specjalista ds. Administracyjnych                                    | III  |
| 224. |                                                                  | Specjalista ds. Gospodarki Odpadami                                  | III  |
| 225. |                                                                  | Specjalista ds. Obsługi Gospodarczo-Technicznej                      | III  |
| 226. |                                                                  | Specjalista ds. Obsługi Terenów Zieleni                              | III  |
| 227. |                                                                  | Koordynator Sekcji Ciepłownictwa                                     | IV   |
| 228. |                                                                  | Koordynator Sekcji Obsługi Gospodarczej i Terenów Zieleni            | IV   |
| 229. |                                                                  | Koordynator Sekcji Obsługi Technicznej i Utrzymania Infrastruktury   | IV   |
| 230. |                                                                  | Specjalista ds. Systemów Ciepłowniczych, Klimatyzacji i Wentylacji   | IV   |
| 231. |                                                                  | Kierownik Działu Obsługi Gospodarczej, Technicznej i Terenów Zieleni | IX   |
| 232. | <b>Dział Obsługi Obiektów</b>                                    | Portier                                                              | I    |
| 233. |                                                                  | Pracownik Gospodarczy                                                | I    |
| 234. |                                                                  | Pracownik Obsługi Technicznej Obiektów                               | I    |
| 235. |                                                                  | Administrator Obiektu                                                | II   |
| 236. |                                                                  | Referent ds. Administracyjnych                                       | II   |
| 237. |                                                                  | Specjalista ds. Administracyjnych                                    | III  |
| 238. |                                                                  | Zastępca Kierownika Działu Obsługi Obiektów                          | VII  |
| 239. |                                                                  | Kierownik Działu Obsługi Obiektów                                    | IX   |

|      |                                                                              |                                                       |      |
|------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------|
| 240. | <b>Dział Zamówień Publicznych</b>                                            | Referent ds. Zamówień Publicznych                     | II   |
| 241. |                                                                              | Referent ds. Administracyjnych                        | II   |
| 242. |                                                                              | Specjalista ds. Administracyjnych                     | III  |
| 243. |                                                                              | Specjalista ds. Zamówień Publicznych                  | IV   |
| 244. |                                                                              | Kierownik Działu Zamówień Publicznych                 | X    |
| 245. | <b>Dziekanat</b>                                                             | Referent ds. Administracyjnych                        | II   |
| 246. |                                                                              | Referent ds. Administracyjnych i Obsługi Studentów    | II   |
| 247. |                                                                              | Specjalista ds. Administracyjnych                     | III  |
| 248. |                                                                              | Specjalista ds. Administracyjnych i Obsługi Studentów | III  |
| 249. |                                                                              | Zastępca Kierownika Dziekanatu                        | V    |
| 250. |                                                                              | Kierownik Dziekanatu                                  | VI   |
| 251. | <b>Filia w Elku</b>                                                          | Administrator Obiektu Filii                           | II   |
| 252. |                                                                              | Pracownik Gospodarczy                                 | I    |
| 253. |                                                                              | Pracownik Porządkowy                                  | I    |
| 254. |                                                                              | Referent ds. Administracyjnych i Obsługi Studentów    | II   |
| 255. |                                                                              | Specjalista ds. Administracyjnych i Obsługi Studentów | III  |
| 256. |                                                                              | Koordinator ds. Administracyjno-Organizacyjnych       | IV   |
| 257. | <b>Kancelaria Ogólna</b>                                                     | Referent ds. Obsługi Korespondencji                   | I    |
| 258. |                                                                              | Koordinator Czynności Kancelaryjnych                  | II   |
| 259. | <b>Kancierz</b>                                                              | Zastępca Kancierza ds. Administracyjnych              | XI   |
| 260. |                                                                              | Zastępca Kancierza ds. Technicznych                   | XI   |
| 261. |                                                                              | Kancierz                                              | XII  |
| 262. | <b>Kwestura</b>                                                              | Referent ds. Administracyjnych                        | II   |
| 263. |                                                                              | Referent ds. Ewidencji Majątku                        | II   |
| 264. |                                                                              | Referent ds. Finansowo-Księgowych                     | II   |
| 265. |                                                                              | Referent ds. Kontroli Finansowej                      | II   |
| 266. |                                                                              | Referent ds. Procedur Bankowych                       | II   |
| 267. |                                                                              | Referent ds. Procedur Księgowych                      | II   |
| 268. |                                                                              | Referent ds. Rozliczeń Podatku VAT                    | II   |
| 269. |                                                                              | Referent ds. Rozliczeń Projektów                      | II   |
| 270. |                                                                              | Specjalista ds. Administracyjnych                     | III  |
| 271. |                                                                              | Specjalista ds. Ewidencji Majątku                     | IV   |
| 272. |                                                                              | Specjalista ds. Finansowo-Księgowych                  | IV   |
| 273. |                                                                              | Specjalista ds. Kontroli Finansowej                   | IV   |
| 274. |                                                                              | Specjalista ds. Procedur Bankowych                    | IV   |
| 275. |                                                                              | Specjalista ds. Procedur Księgowych                   | IV   |
| 276. |                                                                              | Specjalista ds. Rozliczeń Podatku VAT                 | IV   |
| 277. |                                                                              | Specjalista ds. Rozliczeń Projektów                   | IV   |
| 278. |                                                                              | Kierownik Działu Ewidencji Majątku                    | VII  |
| 279. |                                                                              | Kierownik Działu Rozliczeń Projektów                  | VII  |
| 280. |                                                                              | Kierownik Działu Finansowo-Księgowego                 | VIII |
| 281. |                                                                              | Kierownik Działu Kontroli Finansowej                  | VIII |
| 282. |                                                                              | Zastępca Kwestora ds. Finansowo-Księgowych            | X    |
| 283. |                                                                              | Zastępca Kwestora ds. Rozliczeń Projektów             | X    |
| 284. |                                                                              | Kwestor                                               | XI   |
| 285. | <b>Ośrodek Naukowo-Dydaktyczny<br/>Laboratorium Diagnostyki Molekularnej</b> | Kierownik Ośrodka Badawczo-Dydaktycznego              | VI   |
| 286. | <b>Pływalnia</b>                                                             | Konserwator                                           | I    |
| 287. | <b>Uniwersytecka</b>                                                         | Pracownik Punktu Obsługi Klienta (PU)                 | I    |

|      |                                                              |                                                            |      |
|------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------|
| 288. |                                                              | Kierownik Pływalni Uniwersyteckiej                         | VII  |
| 289. | <b>Sekcja Audytu Wewnętrznego</b>                            | Asystent Audytora Wewnętrznego                             | VI   |
| 290. |                                                              | Audytór Wewnętrzny                                         | IX   |
| 291. |                                                              | Koordinator Sekcji Audytu Wewnętrznego                     | X    |
| 292. | <b>Sekcja ds. Obsługi Administracyjnej Collegium Medicum</b> | Referent ds. Administracyjnych                             | II   |
| 293. |                                                              | Specjalista ds. Administracyjnych                          | III  |
| 294. | <b>Stacja Dydaktyczno-Badawcza Bałdy</b>                     | Dozorca                                                    | I    |
| 295. |                                                              | Operator Maszyn Rolniczych                                 | I    |
| 296. |                                                              | Pracownik Pomocniczy Produkcji Zwierzęcej                  | I    |
| 297. |                                                              | Pracownik Produkcji Zwierzęcej                             | I    |
| 298. |                                                              | Pracownik Rolny                                            | I    |
| 299. |                                                              | Instruktor Jazdy Konnej                                    | II   |
| 300. |                                                              | Mechanik                                                   | II   |
| 301. |                                                              | Referent ds. Administracyjnych                             | II   |
| 302. |                                                              | Specjalista ds. Administracyjnych                          | III  |
| 303. |                                                              | Technolog Rolny                                            | III  |
| 304. |                                                              | Zastępca Kierownika Stacji Dydaktyczno-Badawczej w Bałdach | IV   |
| 305. |                                                              | Zootechnik                                                 | IV   |
| 306. |                                                              | Kierownik Stacji Dydaktyczno-Badawczej w Bałdach           | VII  |
| 307. | <b>Stanowiska jednoosobowe</b>                               | Specjalista ds. Ochrony Przeciwpowodziowej                 | III  |
| 308. |                                                              | Specjalista ds. Sprawozdawczości (POL-on)                  | III  |
| 309. |                                                              | Inspektor Ochrony Danych                                   | IV   |
| 310. |                                                              | Rzecznik ds. Równości Szans                                | IV   |
| 311. |                                                              | Rzecznik Prasowy ds. Sportu                                | IV   |
| 312. |                                                              | Specjalista ds. Obronnych i Informacji Niejawnych          | IV   |
| 313. |                                                              | Koordinator Kontroli Zarządczej                            | V    |
| 314. |                                                              | Rzecznik Patentowy                                         | V    |
| 315. |                                                              | Specjalista ds. Energetycznych                             | V    |
| 316. |                                                              | Rzecznik Prasowy                                           | VI   |
| 317. |                                                              | Dyrektor Gabinetu Rektora                                  | XII  |
| 318. | <b>Straż Uniwersytecka</b>                                   | Wartownik                                                  | II   |
| 319. |                                                              | Dowódca Zmiany                                             | V    |
| 320. |                                                              | Zastępca Szefa Straży Uniwersyteckiej                      | VII  |
| 321. |                                                              | Szef Straży Uniwersyteckiej                                | IX   |
| 322. | <b>Studium Języków Obcych</b>                                | Specjalista ds. Administracyjno-Organizacyjnych            | III  |
| 323. | <b>Studium Wychowania Fizycznego i Sportu</b>                | Specjalista ds. Administracyjno-Organizacyjnych            | III  |
| 324. | <b>Szkoła Doktorska</b>                                      | Referent ds. Administracyjnych                             | II   |
| 325. |                                                              | Specjalista ds. Administracyjno-Organizacyjnych            | III  |
| 326. | <b>Uniwersyteckie Centrum Wsparcia</b>                       | Referent ds. Osób z Niepełnosprawnościami                  | II   |
| 327. |                                                              | Referent ds. Pierwszego Kontaktu                           | II   |
| 328. |                                                              | Specjalista ds. Administracyjnych                          | III  |
| 329. |                                                              | Specjalista ds. Dostępności i Technologii Wspierających    | III  |
| 330. |                                                              | Specjalista ds. Osób z Niepełnosprawnościami               | III  |
| 331. |                                                              | Specjalista ds. Pierwszego Kontaktu                        | III  |
| 332. |                                                              | Streetworker                                               | III  |
| 333. |                                                              | Psycholog                                                  | V    |
| 334. |                                                              | Kierownik Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia                | VIII |
| 335. | <b>Uniwersytecki Dom Rotacyjny</b>                           | Pracownik Porządkowy                                       | I    |
| 336. |                                                              | Recepcjonista                                              | I    |

|      |                                                                               |                                                                      |      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|
| 337. |                                                                               | Kierownik Uniwersyteckiego Domu Rotacyjnego                          | VI   |
| 338. | <b>Wydawnictwo</b>                                                            | Specjalista ds. Składu Komputerowego i Przygotowania Graficznego     | III  |
| 339. |                                                                               | Specjalista ds. Umów i Rozliczeń Wydawnictwa                         | III  |
| 340. |                                                                               | Redaktor Wydawnictwa                                                 | IV   |
| 341. |                                                                               | Sekretarz Wydawnictwa                                                | IV   |
| 342. |                                                                               | Specjalista ds. Dystrybucji i Promocji Wydawnictwa                   | IV   |
| 343. |                                                                               | Redaktor Naczelny Wydawnictwa                                        | VIII |
| 344. | <b>Wydział</b>                                                                | Operator Maszyn Rolniczych                                           | I    |
| 345. |                                                                               | Pracownik Produkcji Zwierzęcej                                       | I    |
| 346. |                                                                               | Pracownik Rolny                                                      | I    |
| 347. |                                                                               | Pracownik Obsługi Technicznej                                        | II   |
| 348. |                                                                               | Referent ds. Administracyjnych                                       | II   |
| 349. |                                                                               | Referent ds. Badawczo - Administracyjnych                            | II   |
| 350. |                                                                               | Referent ds. Praktyk                                                 | II   |
| 351. |                                                                               | Technik Prosektoryjny                                                | II   |
| 352. |                                                                               | Administrator ds. Informatyczno-Sieciowych                           | III  |
| 353. |                                                                               | Specjalista ds. Administracyjnych                                    | III  |
| 354. |                                                                               | Specjalista ds. Badawczo - Administracyjnych                         | III  |
| 355. |                                                                               | Specjalista ds. Praktyk                                              | III  |
| 356. |                                                                               | Specjalista ds. Technicznych                                         | III  |
| 357. |                                                                               | Koordinator ds. Adminstracyjno-Technicznych Ośrodka Jeździeckiego    | IV   |
| 358. |                                                                               | Specjalista ds. Informatycznych                                      | IV   |
| 359. |                                                                               | Zastępca Kierownika Biura Dziekana                                   | V    |
| 360. |                                                                               | Kierownik Biura Dziekana                                             | VI   |
| 361. |                                                                               | Kierownik Ośrodka Informatyczno-Sieciowego                           | VI   |
| 362. |                                                                               | Programista                                                          | VIII |
| 363. | <b>Wydział Lekarski/Zakład Dydaktyki i Symulacji Medycznej CM z CSM</b>       | Technik Symulacji Medycznej                                          | II   |
| 364. |                                                                               | Referent ds. Jakości Kształcenia CM z CSM                            | II   |
| 365. |                                                                               | Specjalista ds. Administracyjnych                                    | III  |
| 366. |                                                                               | Specjalista ds. Jakości Kształcenia CM z CSM                         | IV   |
| 367. |                                                                               | Instruktor Symulacji Medycznej                                       | IV   |
| 368. |                                                                               | Zastępca Kierownika Zakładu Dydaktyki i Symulacji Medycznej CM z CSM | VI   |
| 369. |                                                                               | Kierownik Zakładu Dydaktyki i Symulacji Medycznej CM z CSM           | VII  |
| 370. | <b>Wydział Matematyki i Informatyki/ Ośrodek Informatyczno-Sieciowy (WMI)</b> | Informatyk w Ośrodku Informatyczno-Sieciowym                         | II   |
| 371. |                                                                               | Pracownik Obsługi Technicznej                                        | II   |
| 372. |                                                                               | Administrator ds. Informatyczno-Sieciowych                           | III  |
| 373. |                                                                               | Specjalista ds. Technicznych                                         | III  |
| 374. |                                                                               | Kierownik Ośrodka Informatyczno-Sieciowego                           | VI   |
| 375. | <b>Zakład Poligraficzny</b>                                                   | Introligator                                                         | II   |
| 376. |                                                                               | Operator Maszyn Drukujących                                          | II   |
| 377. |                                                                               | Referent ds. Administracyjnych                                       | II   |
| 378. |                                                                               | Grafik                                                               | III  |
| 379. |                                                                               | Specjalista ds. Administracyjnych                                    | III  |
| 380. |                                                                               | Kierownik Zakładu Poligraficznego                                    | VII  |
| 381. | <b>Zespół Administrowania Obiektów i Obsługi Organizacji Społecznych</b>      | Referent ds. Administracyjnych                                       | II   |
| 382. |                                                                               | Specjalista ds. Administracyjnych                                    | III  |
| 383. |                                                                               | Specjalista ds. Informatycznych                                      | IV   |
| 384. | <b>Zespół Palacowo-Parkowy Łęczany</b>                                        | Pracownik ds. Obsługi ZPP Łęczany                                    | I    |
| 385. |                                                                               | Pracownik Gospodarczy                                                | I    |

**Załącznik Nr 3**  
**do Regulaminu**

**Kategorie zaszeregowania i przedziały wynagrodzenia zasadniczego  
w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

| <b>Wartość 1 punktu</b>         |               |            | <b>Kwota stała 4000 zł</b>                            |           |           |               |
|---------------------------------|---------------|------------|-------------------------------------------------------|-----------|-----------|---------------|
|                                 |               |            | <b>14 zł</b>                                          |           |           |               |
| <b>Kategoria zaszeregowania</b> | <b>Punkty</b> |            | <b>Przedziały wynagrodzenia zasadniczego w grupie</b> |           |           |               |
|                                 | <b>min</b>    | <b>max</b> | <b>P1 min</b>                                         | <b>P2</b> | <b>P3</b> | <b>P4 max</b> |
| I                               | 64            | 85         | 4 666 zł                                              | 4 927 zł  | 5 188 zł  | 5 449 zł      |
| II                              | 86            | 121        | 4 943 zł                                              | 5 288 zł  | 5 633 zł  | 5 978 zł      |
| III                             | 122           | 157        | 5 422 zł                                              | 5 784 zł  | 6 145 zł  | 6 507 zł      |
| IV                              | 158           | 193        | 5 901 zł                                              | 6 280 zł  | 6 658 zł  | 7 037 zł      |
| V                               | 194           | 229        | 6 380 zł                                              | 6 775 zł  | 7 171 zł  | 7 566 zł      |
| VI                              | 230           | 265        | 6 859 zł                                              | 7 271 zł  | 7 683 zł  | 8 095 zł      |
| VII                             | 266           | 301        | 7 337 zł                                              | 7 766 zł  | 8 195 zł  | 8 624 zł      |
| VIII                            | 302           | 337        | 7 816 zł                                              | 8 262 zł  | 8 707 zł  | 9 153 zł      |
| IX                              | 338           | 373        | 8 295 zł                                              | 8 758 zł  | 9 220 zł  | 9 683 zł      |
| X                               | 374           | 409        | 8 774 zł                                              | 9 253 zł  | 9 733 zł  | 10 212 zł     |
| XI                              | 410           | 445        | 9 253 zł                                              | 9 749 zł  | 10 245 zł | 10 741 zł     |
| XII                             | > 445         |            | > 9 731 zł                                            |           |           |               |

**Załącznik Nr 4**  
**do Regulaminu**

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich**

| <b>Lp.</b> | <b>Funkcja</b>                                     | <b>Stawka minimalna brutto</b> |
|------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.         | Prorektor                                          | 4600 zł                        |
| 2.         | Dziekan/Dyrektor Filii                             | według odrębnych przepisów     |
| 3.         | Prodziekan                                         | według odrębnych przepisów     |
| 4.         | Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny            | według odrębnych przepisów     |
| 5.         | Zastępca Przewodniczącego Rady Naukowej Dyscypliny | według odrębnych przepisów     |
| 6.         | Przewodniczący Zespołu ds. Dyscypliny Naukowej     | według odrębnych przepisów     |
| 8.         | Dyrektor Instytutu                                 | według odrębnych przepisów     |
| 9.         | Dyrektor Szkoły                                    | 1700 zł                        |
| 10.        | Kierownik Katedry                                  | według odrębnych przepisów     |
| 11.        | Kierownik Studium Języków Obcych                   | 1300 zł                        |
| 12.        | Kierownik Studium Wychowania Fizycznego i Sportu   | 1300 zł                        |

**Dodatek funkcyjny kierowników jednostek będących nauczycielami akademickimi**

**§ 1**

1. Dodatek funkcyjny kierownika katedry uzależniony jest od liczby pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce.
2. Kierownik katedry otrzymuje dodatek funkcyjny w wysokości:
  - 1) 500 zł, gdy liczba pracowników nie przekracza 10,
  - 2) 650 zł, gdy liczba pracowników jest większa od 10 i nie przekracza 20,
  - 3) 800 zł, gdy liczba pracowników jest większa od 20 i nie przekracza 30,
  - 4) 1000 zł, gdy liczba pracowników jest większa od 30.

**§ 2**

1. Dodatek funkcyjny kierownika jednostki ogólnouczelnianej, będącego nauczycielem akademickim, uzależniony jest od liczby pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce i stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją, w wysokości nie wyższej niż 2000 zł.
2. Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki ogólnouczelnianej może powołać zastępcę kierownika, będącego nauczycielem akademickim, a w przypadku, gdy jednostka ta zatrudnia:
  - 1) do 30 pracowników – zastępcy może zostać przyznany dodatek funkcyjny, przy czym suma dodatków kierownika i zastępcy nie może być wyższa niż kwota wskazana w ust. 1,
  - 2) powyżej 30 pracowników – zastępcy może zostać przyznany dodatek funkcyjny w kwocie nie wyższej niż 800 zł.

**§ 3**

Kierownicy pozostałych jednostek, będący nauczycielami akademickimi, otrzymują dodatek funkcyjny w wysokości uzależnionej od liczby pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce i stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją, w wysokości nie wyższej niż 650 zł.

**Dodatek funkcyjny dziekanów, prodziekanów, przewodniczących rad naukowych  
dyscyplin i przewodniczących zespołów ds. dyscyplin**

**§ 1**

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dziekana stanowi sumę stałej K oraz dodatkowych składowych, o których mowa w ustępach poniżej ( $K + L_p + L_s + L_d + L_{ks} + L_{kn} + L_{ka} + KN$ ).
2. Stała K wynosi 2 600 zł (słownie: dwa tysiące sześćset złotych).
3. Składowa wynikająca z liczby pracowników ( $L_p$ ) zatrudnionych na wydziale w przeliczeniu na pełne etaty:
  - 1) do 50 – bez przelicznika;
  - 2) 51 – 100 przelicznik 0,05K;
  - 3) 101 – 150 przelicznik 0,1K;
  - 4) 151 – 200 przelicznik 0,15K;
  - 5) powyżej 200 przelicznik 0,2K.
4. Składowa wynikająca z liczby studentów ( $L_s$ ) studiujących na wydziale:
  - 1) do 500 bez przelicznika;
  - 2) 501 – 1000 przelicznik 0,05K;
  - 3) 1001 – 1500 przelicznik 0,1K;
  - 4) 1501 – 2000 przelicznik 0,15K;
  - 5) 2001 – 2500 przelicznik 0,2K;
  - 6) powyżej 2500 przelicznik 0,25K.
5. Składowa wynikająca z liczby ewaluowanych dyscyplin naukowych ( $L_d$ ) na wydziale:
  - 1) 1 dyscyplina – bez przelicznika;
  - 2) 2 dyscypliny – przelicznik 0,02K;
  - 3) 3 dyscypliny – przelicznik 0,04K;
  - 4) 4 dyscypliny i więcej – przelicznik 0,08K.
6. Składowa wynikająca z liczby kierunków studiów, uzależniony od formy studiów, z zastrzeżeniem ust. 7:
  - 1) studia stacjonarne ( $L_{Ks}$ ):
    - a) do 2 kierunków bez przelicznika;
    - b) 3 kierunki przelicznik 0,01K;
    - c) 4 kierunki przelicznik 0,02K;
    - d) 5 kierunków przelicznik 0,03K;
    - e) 6 kierunków przelicznik 0,04 K;
    - f) powyżej 6 kierunków przelicznik 0,05K.
  - 2) studia niestacjonarne ( $L_{Kn}$ ):
    - a) do 2 kierunków bez przelicznika;
    - b) 3 kierunki przelicznik 0,01K;
    - c) 4 kierunki przelicznik 0,02K;
    - d) 5 kierunków przelicznik 0,03K;
    - e) 6 kierunków przelicznik 0,04 K;
    - f) powyżej 6 kierunków przelicznik 0,05 K.
7. Kierunki studiów, o których mowa w ust. 6, są to czynne kierunki studiów z co najmniej 1 grupą dziekańską.
8. Składowa wynikająca z liczby kierunków prowadzonych w języku angielskim lub innym języku obcym, z zastrzeżeniem ust. 9, ( $L_{Ka}$ ):
  - 1) 1 kierunek przelicznik 0,1K;

- 2) 2 kierunki przelicznik 0,2K;
  - 3) 3 kierunki przelicznik 0,3K;
  - 4) 4 kierunki przelicznik 0,4K;
  - 5) 5 kierunków i więcej - przelicznik 0,5K.
9. Kierunki studiów, o których mowa w ust. 8, dotyczą pełnych cykli kształcenia z co najmniej jedną grupą studentów.
10. Składowa wynikająca ze średnioważonej kategorii naukowej dyscyplin, w których prowadzi się aktywność naukową na wydziale (KN):
- 1) do 1                                      bez przelicznika
  - 2) 1,000 – 1,125                      0,1K
  - 3) 1,126 – 1,250                      0,2K
  - 4) ponad 1,250                        0,3K

obliczona wg wzoru:

$$KN = \frac{\sum_{i=1}^n Ni * Kj}{\sum_{i=1}^n Ni}$$

gdzie:

n - liczba dyscyplin,

Ni - liczba pracowników, którzy zadeklarowali swój dorobek naukowy w i-tej dyscyplinie z uwzględnieniem zadeklarowanego w oświadczeniu procentowego udziału w przeliczeniu na 1N,

Kj - współczynnik przypisany i-tej dyscyplinie naukowej zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w sprawie sposobu podziału środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz potencjału badawczego znajdujących się w dyspozycji ministra.”.

## § 2

Łączna suma przeznaczona na dodatki funkcyjne dla prodziekanów nie może przekroczyć 1,25-krotności dodatku funkcyjnego dziekana wyliczonego według metody, o której mowa w § 1. W przypadku powołania jednego prodziekana dodatek wynosi 0,75 wysokości dodatku dziekana.

## § 3

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla przewodniczącego rady naukowej dyscypliny stanowi sumę stałej D oraz dodatkowych składowych, o których mowa w ustępach poniżej (D + N + Kn + S<sub>D</sub>).
2. Stała D wynosi:
  - 1) w przypadku instytutu z podziałem na katedry – 1 040 zł (słownie: jeden tysiąc czterdzieści złotych),
  - 2) w przypadku instytutu bez podziału na katedry – 1 560 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset sześćdziesiąt złotych).
3. Składowa wynikająca z liczby pracowników, którzy zadeklarowali swój dorobek naukowy w danej dyscyplinie, z uwzględnieniem zadeklarowanego w oświadczeniu procentowego udziału w przeliczeniu na 1N (N):
  - 1) do 20 – bez przelicznika;
  - 2) 21 – 40 przelicznik 0,15D;
  - 3) 41 – 60 przelicznik 0,20D;
  - 4) 61 – 80 przelicznik 0,25D;
  - 5) powyżej 80 przelicznik 0,3D.

4. Składowa wynikająca z posiadania kategorii naukowej ( $K_n$ ) z przelicznikiem wynoszącym odpowiednio:
  - 1)  $A+ - 0,55K$
  - 2)  $A - 0,50 K$
  - 3)  $B+ - 0,45 K$
  - 4)  $B - 0,40 K$
5. Składowa wynikająca z uwzględnienia danej dyscypliny w prowadzeniu szkoły doktorskiej ( $S_D$ ) z przelicznikiem wynoszącym 0,1.
6. Łączna suma przeznaczona na dodatki funkcyjne dla zastępców przewodniczących rad dyscyplin nie może przekroczyć 0,5 wartości dodatku dla przewodniczącego rady dyscypliny, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Dodatek funkcyjny dla zastępcy przewodniczącego rady dyscypliny przyznaje się w przypadku, gdy składowa  $N$  obliczana wg metody opisanej w ust. 3 jest większa niż 30.

#### § 4

Wysokość dodatków, o których mowa w § 1-3, ustala się raz w roku na dzień 1 września, według stanu na 31 grudnia roku poprzedzającego przyznanie dodatku.

**WNIOSEK**

**DOTYCZĄCY PRZYZNANIA DODATKU ZA ZASTĘPSTWO**

Na podstawie § 12 Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie wnoszę o przyznanie dodatku za zastępstwo w wysokości .....% za miesiąc .....\* Pani/a .....

zatrudnionej/go w .....

na stanowisku .....

Uzasadnienie: .....

.....

.....

(okres nieobecności zastępowanego pracownika)

.....

data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy

**Jednostka właściwa ds. kadr:**

.....

.....

**Zatwierdzam** .....

Kancierz (data, podpis i pieczęć)

Otrzymuje:

Jednostka właściwa ds. kadr

\* Wniosek należy złożyć do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zastępowano pracownika. Jeżeli nieobecność dotyczy dwóch lub więcej miesięcy wówczas za każdy miesiąc należy składać odrębny wniosek.