POLITECHNIKA
LUBELSKA

Obwieszczenie Nr 1/2025
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 13 lutego 2025 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Lubelskiej

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.) oraz § 9 ust. 8 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Lubelskiej o g ł a s z a m, w załączniku do niniejszego Obwieszczenia, jednolity tekst Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Lubelskiej, wydanego Zarządzeniem Nr R-87/2023 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 15 grudnia 2023 r., z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniami Rektora Politechniki Lubelskiej: Nr R-33/2024 z dnia 27 marca 2024 r., Nr R-62/2024 z dnia 10 lipca 2024 r. oraz R-18/2025 z dnia 12 lutego 2025 r.

Rektor

Prof. dr hab. inż. Zbigniew Pater

Załącznik
do Obwieszczenia Nr 1/2025
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 13 lutego 2025 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI LUBELSKIEJ

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Lubelskiej (dalej: *Regulamin*) ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Politechnice Lubelskiej (dalej: *PL* lub *Uczelnia*).
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu odnoszą się do wszystkich pracowników Uczelni.

§ 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 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465, z późn. zm.), przepisy Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.) (dalej: *Ustawa*), a także przepisy innych ustaw i aktów prawnych wydanych na podstawie tych ustaw.

§ 3.

Ustala się:
1) tabelę stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników inżynieryjno-technicznych, naukowo-technicznych, administracyjnych i obsługi, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
2) tabelę stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych i kategorii zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
3) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich, stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
4) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
5) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze i inne, stanowiącą Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;
6) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu;
7) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi kierujących zespołami, stanowiącą Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu;

8) tabelę stawek wynagrodzenia nauczycieli akademickich za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, stanowiącą Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu;
9) regulamin premiowania pracowników Politechniki Lubelskiej niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiący Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu;
10) wzór wniosku o dodatek zadaniowy stanowi Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu;
11) tabelę maksymalnych stawek godzinowych brutto dodatku projektowego/specjalnego za pracę w projektach, stanowiącą Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu;
12) wzór wniosku o przyznanie dodatku projektowego/specjalnego za pracę w projektach, Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu;
[1]12a) wzór wniosku o przyznanie dodatku w ramach strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”;
13) wzór ankiety dorobku dydaktyczno-organizacyjnego, stanowiący Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu;
14) regulamin przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim, stanowiący Załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu;
15) wzór wniosku o przyznanie nagrody indywidualnej rektora Politechniki Lubelskiej nauczycielom akademickim, stanowiący Załącznik nr 14a do niniejszego Regulaminu;
16) wzór wniosku o przyznanie nagrody zespołowej rektora Politechniki Lubelskiej nauczycielom akademickim, stanowiący Załącznik nr 14b do niniejszego Regulaminu;
17) regulamin przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, stanowiący Załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu;
18) wzór wniosku o przyznanie nagrody indywidualnej rektora Politechniki Lubelskiej pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, stanowiący Załącznik nr 15a do niniejszego Regulaminu;
19) wzór wniosku o przyznanie nagrody zespołowej rektora Politechniki Lubelskiej pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, stanowiący Załącznik nr 15b do niniejszego Regulaminu;
[2]20) wzór wniosku o przyznanie bonusu projektowego stanowi Załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.

Wynagrodzenie zasadnicze pracowników

§ 4.

1. Wynagrodzenie za pracę jest ustalane tak, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

§ 5.

1. Wynagrodzenie nauczyciela akademickiego składa się z:
   1) wynagrodzenia zasadniczego,
   2) dodatku za staż pracy.

[1] Dodany w związku z § 1 pkt 1 Zarządzenia Nr R-62/2024 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 10 lipca 2024 r.
[2] Dodany w związku z § 1 pkt 1 Zarządzenia Nr R-18/2025 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 12 lutego 2025 r.

2. Nauczyciel akademicki może otrzymywać:
   1) dodatek funkcyjny,
   2) dodatek zadaniowy,
   3) dodatek projektowy,
   4) dodatek specjalny,
   5) wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych,
   6) dodatek motywacyjny,
   [3]7) dodatek w ramach strategii pn. Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”,
   [4]8) dodatek komercjalizacyjny.

§ 6.

1. Wynagrodzenie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, składa się z:
   1) wynagrodzenia zasadniczego,
   2) dodatku za staż pracy,
2. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może otrzymywać:
   1) dodatek funkcyjny,
   2) dodatek zadaniowy,
   3) dodatek projektowy,
   4) dodatek specjalny,
   5) dodatki za pracę:
      a) w porze nocnej,
      b) na drugiej zmianie,
   6) premię uznaniową,
   [5]7) dodatek komercjalizacyjny.

§ 7.

Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się, dzieląc stawkę miesięczną przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w przypadku nauczycieli akademickich – przez liczbę 168.

§ 8.

1. Nie wcześniej niż na 2 lata przed osiągnięciem wieku uprawniającego do przejścia na emeryturę pracownik Politechniki Lubelskiej może ubiegać się o podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego o 20% ostatniej stawki.
2. Warunkiem ubiegania się o podwyższone wynagrodzenie jest złożenie przez pracownika pisemnego wniosku o rozwiązanie stosunku pracy zawartego na czas nieokreślony na mocy porozumienia stron.
3. Ponowne nawiązanie stosunku pracy następuje na czas określony nie dłuższy niż okres 24 miesięcy.

[3] Dodany w związku z § 1 pkt 2 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 1
[4] Dodany w związku z § 1 pkt 2 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 2
[5] Dodany w związku z § 1 pkt 3 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 2

Dodatek za staż pracy
§ 9.

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
   1) pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc;
   2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca, dodatek ten przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
3. Dodatek za staż pracy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia, lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Prawo do dodatku za staż pracy pracownik nabywa w dniu przedstawienia wymaganych dokumentów w Dziale Spraw Osobowych.
5. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
   1) zakończone okresy zatrudnienia;
   2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
   3) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
   4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
6. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 2-4, na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie, z tym że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 5, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.
7. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, zakończone okresy uprawniające do dodatku za staż pracy zalicza i wypłaca się odrębnie dla każdego stosunku pracy.

Dodatek funkcyjny

§ 10.

1. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od liczby pracowników kierowanej jednostki oraz od stopnia złożoności zadań związanych z pełnioną funkcją.

2. Pracownikom z tytułu kierowania zespołem liczącym łącznie z osobą kierującą co najmniej 5 osób przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia wykonywania czynności kierowniczych do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub zaprzestanie ich wykonywania.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków zawodowych.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
6. Dodatki funkcyjne dla dziekanów i prodziekanów, przewodniczących rad dyscyplin naukowych (oraz ich zastępców), kierowników katedr (oraz ich zastępców), a także kierowników zakładów przyznawane są na okres do 12 miesięcy, tj. zwykle od kwietnia roku bieżącego do marca roku następnego. W pierwszym roku kadencji dodatek przyznawany jest na okres 7 miesięcy (od września do marca następnego roku), zaś w ostatnim roku kadencji – na 5 miesięcy (od kwietnia do sierpnia).
7. Podstawę do określenia wysokości dodatku funkcyjnego dziekanów i prodziekanów stanowi sytuacja finansowa wydziału w roku poprzedzającym złożenie wniosku oraz aktywność w zakresie rozwoju dydaktyki (np. uruchomione nowe kierunki studiów, rekrutacja studentów, umiędzynarodowienie kształcenia, modernizacja bazy laboratoryjnej, wskaźnik dostępności itd.).
8. Podstawę do określenia wysokości dodatku przewodniczących rad dyscyplin naukowych (oraz ich zastępców) stanowi ocena naukowa dyscypliny w roku poprzedzającym złożenie wniosku.
9. Ocenę naukową dyscypliny określa się na podstawie oceny średniej $O_{śr}$ obliczonej z następującej zależności (z dokładnością do 3 miejsc po przecinku):

$$O_{śr} = \frac{1{,}75n_{A+} + 1{,}25n_A + n_{B+} + 0{,}75n_B + 0{,}25n_C}{n_{A+} + n_A + n_{B+} + n_B + n_C}$$

gdzie:
n_{A+}, n_A, n_{B+}, n_B, n_C – liczba osób (z uwzględnieniem udziału w danej dyscyplinie, np. przy udziale 50% przyjmujemy ½) odpowiednio z oceną A+, A, B+, B oraz C.
Znając ocenę średnią, określa się roczną ocenę naukową dyscypliny w oparciu o dane zamieszczone w poniższej tabeli:

$O_{śr}$	do 0,499	0,500 – 0,879	0,880 – 1,129	1,130 – 1,389	od 1,390
Roczna ocena naukowa	**C**	**B**	**B+**	**A**	**A+**

10. Podstawę do określania dodatku dla kierownika katedry (zakładu) i jego zastępcy stanowi ocena naukowa katedry (zakładu) za rok poprzedzający złożenie wniosku. Ocenę katedry (zakładu) wyznacza się analogicznie jak roczną ocenę dyscypliny naukowej (ust. 9). Przy określaniu oceny uwzględnia się tylko pracowników katedry (zakładu) zaliczonych do

liczby N. Wysokość dodatku jest uzależniona od oceny naukowej i liczby wszystkich pracowników katedry (zakładu).

11. Z chwilą uzyskania przez dyscyplinę naukową albo katedrę (zakład) oceny C dodatki funkcyjne nie przysługują.

[6]12. Podstawą ustalenia stawki dodatku jest minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze dla profesora w uczelni publicznej określone rozporządzeniem Ministra Nauki.

Dodatek zadaniowy

§ 11.

1. Dodatek zadaniowy może być przyznany z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi, albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
2. Dodatek zadaniowy może zostać przyznany na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z inicjatywy rektora.
3. Dodatek zadaniowy w przypadku nauczyciela akademickiego jest przyznawany w szczególności za pełnienie funkcji:
   1) opiekuna koła naukowego;
   2) pełnomocnika rektora ds. jakości kształcenia;
   3) pełnomocnika dziekana ds. jakości kształcenia;
   4) wydziałowego koordynatora ds. wymiany międzynarodowej;
   5) koordynatora ds. dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
4. Do obowiązków nauczyciela akademickiego, za które może być przyznany dodatek zadaniowy, należą ponadto:
   1) udział w pracach komisji rekrutacyjnej;
   2) kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi.
5. Dodatek zadaniowy jest przyznawany jednorazowo lub na czas określony.
6. Pracownik może otrzymywać w tym samym czasie nie więcej niż jeden dodatek zadaniowy.
7. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
8. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
9. Tryb wypłaty dodatku zadaniowego określa rektor.
10. Dodatkowa praca, o której mowa w ust. 3 i 4, powinna być wykonywana w ramach obowiązujących pracownika norm czasu pracy wynikających z Kodeksu pracy oraz Regulaminu pracy.
11. Wzór wniosku o dodatek zadaniowy stanowi Załącznik nr 10.

[6] Dodany w związku z § 1 pkt 1 Zarządzenia Nr R-33/2024 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 27 marca 2024 r.

Dodatek projektowy

§ 12.

1. Dodatek projektowy jest przyznawany z tytułu wykonywania pracy (obowiązków) w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych za wyjątkiem środków przyznanych na podstawie przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przez Narodowe Centrum Nauki.
2. W przypadku gdy pracownik jest zaangażowany w wykonywanie prac (obowiązków) w kilku projektach, dodatek przyznawany jest odrębnie za każdy projekt.
3. Wysokość dodatku projektowego określa się stawką godzinową za każdą godzinę pracy w projekcie, zgodnie z Załącznikiem nr 11 do niniejszego Regulaminu.
4. Dodatek projektowy przyznaje rektor na wniosek kierownika projektu.
5. Dodatek projektowy nie jest wliczany do podstawy wymiaru przewidzianego w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. W przypadku nieobecności pracownika spowodowanej chorobą lub macierzyństwem dodatek ten nie jest pomniejszany za każdy dzień tej nieobecności.
6. Pracownik traci prawo do dodatku projektowego w okresie nieprzerwanej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, innej niż urlop wypoczynkowy, trwającej dłużej niż miesiąc kalendarzowy.
7. Wzór wniosku o przyznanie dodatku projektowego określa Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.
[7]8. Podstawą ustalenia stawki dodatku jest minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze dla profesora w uczelni publicznej określone rozporządzeniem Ministra Nauki.

Dodatek specjalny

§ 13.

1. Dodatek specjalny jest przyznawany z tytułu wykonywania pracy (obowiązków) w projektach finansowanych ze środków przyznanych na podstawie przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przez Narodowe Centrum Nauki.
2. W przypadku, gdy pracownik jest zaangażowany w wykonywanie prac (obowiązków) w kilku projektach, dodatek przyznawany jest odrębnie za każdy projekt.
3. Dodatek specjalny przyznaje rektor na wniosek kierownika projektu.
4. Dodatek specjalny nie jest wliczany do podstawy wymiaru przewidzianego w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. W przypadku nieobecności pracownika spowodowanej chorobą lub macierzyństwem dodatek ten nie jest pomniejszany za każdy dzień tej nieobecności.
5. Pracownik traci prawo do dodatku specjalnego w okresie nieprzerwanej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, innej niż urlop wypoczynkowy, trwającej dłużej niż miesiąc kalendarzowy.

[7] Dodany w związku z § 1 pkt 1 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 6

6. Wzór wniosku o przyznanie dodatku specjalnego określa Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.

Dodatek projektowy i specjalny – zasady szczególne

§ 14

1. W przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy, łączna wartość dodatków specjalnych i projektowych przyznanych na dany miesiąc, przeliczonych na godziny pracy, nie może przekroczyć 84 godzin.
2. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, łączna wartość dodatków specjalnych i projektowych przyznanych na dany miesiąc, przeliczonych na godziny pracy, obliczana jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy w odniesieniu do maksymalnej liczby godzin wskazanej w ust. 1.
3. Przyznanie na dany miesiąc dodatków specjalnych i projektowych w wymiarze przekraczającym limity, o których mowa w ust. 1 i 2, wymaga zgody rektora.
4. W przypadku niewykonania przez pracownika całości lub części zadań, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku projektowego/specjalnego w określonej wysokości, wstrzymuje się wypłatę dodatku, zawiesza uprawnienie do niego lub zmniejsza jego wysokość.
5. Z wnioskiem o wstrzymanie wypłaty, zawieszenie lub zmniejszenie wysokości dodatku projektowego/specjalnego występuje kierownik projektu lub bezpośredni przełożony.
6. Dodatek projektowy i specjalny mogą być określone w walucie obcej, o ile dany projekt to dopuszcza, z określeniem sposobu przeliczania danej stawki na złote polskie.

Dodatek za aktywność publikacyjną dla pracowników z grupy nauczycieli akademickich

§ 15.

1. Dodatek za aktywność publikacyjną może być przyznany za publikację spełniającą następujące warunki:
   1) publikacja jest bez żadnych opłat wydawniczych;
   2) badania naukowe stanowiące podstawę opracowania publikacji zostały sfinansowane wyłącznie z Funduszu Dyscypliny (FD), a w stopce publikacji jest zamieszczona informacja o finansowaniu badań z Funduszu Dyscypliny wraz z indywidualnym numerem grantobiorcy/grantobiorców (np. FD-20/IM-5/012);
   3) publikacja została opublikowana w czasopiśmie, które jest przypisane do dyscypliny naukowej zgodnej z dyscypliną wskazaną w oświadczeniu autora (wszystkich współautorów z Politechniki Lubelskiej) o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinie naukowej, składanego zgodnie z art. 343 ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. W przypadku autora/współautora reprezentującego dwie dyscypliny, przynajmniej jedna z nich musi być zgodna z dyscypliną przypisaną do czasopisma.

2. Wysokość dodatku za aktywność publikacyjną zależy od punktacji czasopisma (według obowiązującej listy czasopism punktowanych opublikowanej przez właściwego ministra w roku ukazania się publikacji) i może wynosić:
   1) od 1 000 zł do 10 000 zł – przy publikacji w czasopiśmie za 200 pkt;
   2) od 1 000 zł do 8 000 zł – przy publikacji w czasopiśmie za 140 pkt;
   3) od 1 000 zł do 5 000 zł – przy publikacji w czasopiśmie za 100 pkt.
3. Zasady przyznawania dodatku za aktywność publikacyjną:
   1) za jedną publikację można przyznać jeden dodatek; w przypadku współautorstwa wszyscy współautorzy z Politechniki Lubelskiej otrzymują go w równych częściach;
   2) dodatki mogą być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym;
   3) dodatki mogą być wypłacane jednorazowo w roku, w którym przyznano premię, z indywidualnego konta grantowego autora (współautorów);
   4) dodatki mogą być wypłacane do wysokości środków pozostających w dyspozycji grantobiorcy na moment przyznawania dodatku.

Dodatek motywacyjny dla pracowników z grupy nauczycieli akademickich

§ 16.

1. Dodatek motywacyjny dla pracowników z grupy nauczycieli akademickich wypłacany jest co miesiąc i składa się z dwóch składników, tj. naukowego oraz dydaktyczno-organizacyjnego.
2. Składnik naukowy przysługuje pracownikom dydaktycznym zaliczonym do liczby N przynajmniej w jednej dyscyplinie naukowej prowadzonej w Politechnice Lubelskiej oraz zatrudnionym na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych, którzy w roku poprzedzającym przyznanie dodatku uzyskali ocenę naukową B+ lub wyższą.
3. Ocena naukowa pracownika za dany rok określana jest przez program SLOT.PL w oparciu o dane zgromadzone w bazie „Publikacje pracowników Politechniki Lubelskiej”, prowadzonej przez Centrum Informacji Naukowo-Technicznej. Ocena ta może być podniesiona o jeden stopień w górę decyzją Rady Naukowej Dyscypliny (RND) w przypadku osób, które w roku poprzedzającym ocenę wykazały się pozyskaniem znaczących środków finansowych w ramach projektów badawczych lub umów zawartych z podmiotami zewnętrznymi. W przypadku pozyskania kwoty w zakresie:
   1) 35 tys. zł – 124,99 tys. zł podwyższana jest ocena kierownika prac;
   2) 125 tys. zł – 199,99 tys. zł – kierownika i wskazanego przez niego 1 wykonawcy;
   3) większej niż 200 tys. zł – kierownika i dwóch wskazanych przez niego wykonawców.
4. Wysokość składnika naukowego dodatku motywacyjnego ustala się jako: czterokrotność, dwukrotność i jednokrotność stawki podstawowej za naukę S_N dla osób, które uzyskały odpowiednio ocenę naukową A+, A, B+.
5. Wysokość stawki podstawowej S_N oblicza się jako:

$$S_N = \frac{DNA_N}{4n_{A+} + 2n_A + n_{B+}}$$

gdzie:

DNA_N – miesięczna kwota przeznaczona na dodatki za osiągnięcia naukowe w grupie nauczycieli akademickich,

n_{A+}, n_A, n_{B+} – liczba pracowników odpowiednio z oceną naukową A+, A, B+.

6. Pracownik za działalność dydaktyczno-organizacyjną może uzyskać ocenę A, B+, B, C w zależności od liczby uzyskanych punktów w ankiecie. Przedziały punktowe dla każdej z ocen są ustalane przez rektora na dany rok. Wysokość składnika dydaktyczno-organizacyjnego dodatku oblicza się na podstawie oceny uzyskanej przez pracownika z grupy nauczycieli akademickich za tę działalność – na podstawie wypełnianej corocznie ankiety stanowiącej Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
Wysokość składnika dydaktyczno-organizacyjnego dodatku oblicza się jako trójkrotność, dwukrotność i jednokrotność składki podstawowej za działalność dydaktyczno-organizacyjną S_{DO} dla osób, które uzyskały odpowiednio ocenę A, B+, B.

7. Wysokość stawki podstawowej za działalność dydaktyczno-organizacyjną S_{DO} oblicza się jako:

$$S_{DO} = \frac{DNA_{DO}}{3n_A + 2n_{B+} + n_B}$$

gdzie:

DNA_{DO} – miesięczna kwota przeznaczona na dodatki za osiągnięcia dydaktyczno-organizacyjne w grupie nauczycieli akademickich;

n_A, n_{B+}, n_B – liczba pracowników odpowiednio z oceną dydaktyczno-organizacyjną A, B+ i B.

[8]8. Progi punktowe do dodatku motywacyjnego (składnik naukowy i składnik za działalność dydaktyczno-organizacyjną) na dany rok kalendarzowy ogłasza rektor.

[9]Dodatek w ramach strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”

§ 16a.

1. Dodatek w ramach strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo” przyznawany jest za udział w programach projakościowych, konkursach i zadaniach w ramach strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo” (dalej: Strategia) w okresie jej realizacji tj. w latach 2024-2026.
2. Zasady przyznawania dodatku określają odrębne zarządzenia rektora wprowadzające programy projakościowe i konkursy w ramach Strategii.
3. Dodatek może zostać przyznany w formie jednorazowej lub miesięcznej.

[8] Dodany w związku z § 1 pkt 4 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 2
[9] Dodany w związku z § 1 pkt 3 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 1

4. Dodatek przyznaje rektor na wniosek prorektora ds. nauki lub pełnomocnika rektora ds. umiędzynarodowienia.
5. Dodatek nie przysługuje osobom, które otrzymały dodatek za aktywność publikacyjną w ramach Funduszu Dyscypliny.
6. Wniosek o przyznanie dodatku w ramach strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo" stanowi Załącznik nr 12a do Regulaminu.

Premia uznaniowa

§ 17.

1. Premia uznaniowa może być przyznawana pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi.
2. Zasady przyznawania premii uznaniowej określa Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

[10]Dodatek komercjalizacyjny

§ 17a.

1. Dodatek komercjalizacyjny może być przyznany z tytułu udziału pracownika w komercjalizacji pośredniej, bezpośredniej lub wykonywaniu prac badawczo-rozwojowych na zlecenie podmiotów zewnętrznych.
2. Zasady i tryb przyznawania dodatku komercjalizacyjnego określa obowiązujący Regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Politechnice Lubelskiej.
3. Dodatek komercjalizacyjny nie jest wliczany do podstawy wymiaru przewidzianego w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. W przypadku nieobecności pracownika spowodowanej chorobą lub macierzyństwem dodatek ten nie jest pomniejszany za każdy dzień tej nieobecności.

Społeczny Inspektor Pracy

§ 18.

Pracownikowi pełniącemu obowiązki społecznego inspektora pracy przysługuje zryczałtowane miesięczne wynagrodzenie ustalane na zasadach określonych w Ustawie z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (t.j. Dz. U. 2015 poz. 567, z późn. zm.).

Dodatek za pracę w komisji przetargowej

§ 19.

Za udział w pracach komisji przetargowej pracownik otrzymuje dodatek do wynagrodzenia z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych. Dodatek przysługuje za udział

[10] Dodany w związku z § 1 pkt 5 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 2

w przynajmniej trzech posiedzeniach komisji w miesiącu i wypłacany jest po potwierdzeniu przez przewodniczącego komisji obecności pracownika na posiedzeniu.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 20.

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

Dodatek za pracę w systemie zmianowym

§ 21.

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

Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych

§ 22.

1. Za zajęcia dydaktyczne wykonane ponad pensum nauczycielowi akademickiemu przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe według stawek ustalonych przez rektora. Tabela stawek wynagrodzenia nauczycieli akademickich za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego. Rektor może zarządzić rozliczanie tych zajęć w krótszych okresach.
3. Należność za godziny ponadwymiarowe wyliczana jest według stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie pensum dydaktycznego. Wynagrodzenie wypłacone za okresy krótsze niż rok akademicki nie podlega przeliczeniu.

Nagrody rektora

§ 23.

1. Nauczyciele akademiccy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora określają Regulamin przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim, stanowiący Załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu oraz Regulamin przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, stanowiący Załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.

[11]Nagroda rektora za pozyskanie środków zewnętrznych

§ 23a.

1. Za napisanie wniosku projektowego i pozyskanie środków zewnętrznych na realizację projektów finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki lub Komisji Europejskiej nauczyciele akademiccy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymać nagrodę rektora (dalej: *bonus projektowy*).
2. Wniosek o przyznanie bonusu projektowego może złożyć do rektora kierownik projektu za pośrednictwem prorektora ds. nauki, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 16a do Regulaminu, o ile została zawarta umowa o dofinansowanie projektu, gdzie okres realizacji projektu jest nie krótszy niż 3 miesiące, a kwota dofinansowania przypadająca dla Politechniki Lubelskiej jest nie mniejsza niż 50 000 zł.
3. Bonus projektowy ma charakter uznaniowy i może być przyznany pracownikom, którzy byli zaangażowani w pozyskanie środków zewnętrznych, a w szczególności gdy powierzono im funkcję kierownika projektu lub kierownika części projektu przypisanej do Politechniki Lubelskiej dla projektów pisanych w formule konsorcjum.
4. Bonus projektowy dla wszystkich pracowników, którzy byli zaangażowani w pozyskanie środków zewnętrznych dla danego projektu, stanowi kwotę do 2% uzyskanej kwoty dofinansowania, jednak nie więcej niż 50 000 zł i jest przyznawany jednorazowo.
5. Sposób podziału kwoty bonusu projektowego między pracowników zaangażowanych w pozyskanie środków zewnętrznych dla danego projektu proponuje kierownik projektu lub prorektor ds. nauki według własnego uznania.
6. Bonus projektowy jest finansowany z kosztów pośrednich pozostających w dyspozycji rektora.
7. W razie nieobecności pracownika związanej z chorobą lub macierzyństwem bonus projektowy wypłacany jest w pełnej wysokości, a tym samym nie jest wliczany do podstawy wymiaru zasiłku przewidzianego w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 24.

Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne przewidziane w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.

Nagroda jubileuszowa

§ 25.

1. Pracownikowi za wieloletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
   1) za 20 lat pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
   2) za 25 lat pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
   3) za 30 lat pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,

[11] Dodany w związku z § 1 pkt 6 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 2

4) za 35 lat pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
5) za 40 lat pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
6) za 45 lat pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
4. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody.
5. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
6. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczanie do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, pracownikowi wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
7. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 6, nabywa prawo do nagrody, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia nabędzie prawo do nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej, a kwotą nagrody niższej.
8. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, w przypadku gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
9. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy.
10. Prawo do nagrody jubileuszowej pracownik nabywa w dniu przedstawienia wymaganych dokumentów w Dziale Spraw Osobowych.

Odprawy pieniężne z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę

§ 26.

1. Nauczycielowi akademickiemu przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, dla którego Politechnika Lubelska jest podstawowym miejscem pracy, przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.

Przepisy końcowe

§ 27.

Treść Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Lubelskiej została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 28.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

[12]Tabela stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników inżynieryjno-technicznych, naukowo-technicznych, administracyjnych i obsługi

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalna kategoria zaszeregowania	Minimalna kategoria dodatku funkcyjnego
		wykształcenie	liczba lat pracy		
1.	kanclerz	wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	XIII	5
2.	kwestor	wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XIII	5
3.	zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XII	4
4.	zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XII	4
5.	dyrektor/kierownik działu, kierownik Domu Studenckiego, kierownik dziekanatu	wyższe	6	XI	3
6.	radca prawny	według odrębnych przepisów		XI	-
7.	audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów		X	-
8.	główny specjalista, kierownik jednostki ogólnouczelnianej, dyrektor/kierownik biura, kierownik archiwum, dyrektor/kierownik centrum	wyższe	6	XI	2

[12] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 6

9.	kierownik sekcji, kierownik zespołu, kierownik laboratorium, kierownik kancelarii, administrator obiektu, kierownik innej równorzędnej komórki organizacyjnej	wyższe	5	IX	1
		średnie	10		
10.	starszy specjalista, starszy specjalista naukowo-techniczny, starszy specjalista inżynieryjno-techn., zastępca kierownika działu, zastępca kierownika Domu Studenckiego	wyższe	5	IX	1
11.	rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów		IX	-
12.	specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej	według odrębnych przepisów		IX	-
13.	inspektor nadzoru	według odrębnych przepisów		IX	-
	inspektor ds. BHP				
14.	starszy księgowy	wyższe	4	VIII	-
		średnie	10		
15.	specjalista	wyższe	4	VI	1
		średnie	10		
16	księgowy	wyższe	-	VI	-
		średnie	5		
17.	samodzielny referent, samodzielny referent inżynieryjno-techn.	wyższe		V	-
		średnie	4		
18.	kierowca	według odrębnych przepisów	V	-	
19.	starszy referent	wyższe		V	-
		średnie	4		
20.	referent, technik	średnie	-	V	-
		zasadnicze zawodowy	2		

21.	pracownik obsługi, pracownik gospodarczy	podstawowe	-	I	-
22.	starszy pracownik obsługi, starszy pracownik gospodarczy	minimum zawodowe*	10 w PL	II	-
23.	portier, strażnik ochrony mienia	minimum zawodowe*	-	I	-
24.	starszy portier, starszy strażnik ochrony mienia	minimum zawodowe*	10 w PL	II	-
25.	elektryk, murarz	minimum zawodowe*	-	VI	-
26.	starszy elektryk, starszy murarz	minimum zawodowe*	-	VII	-
27.	starszy ślusarz, starszy hydraulik, starszy stolarz, starszy robotnik ogólnobudowlany	minimum zawodowe*	-	VII	-
28.	ślusarz, hydraulik, stolarz, robotnik ogólnobudowlany	minimum zawodowe*	-	VI	-

**wymagania kwalifikacyjne dotyczą pracowników zatrudnionych od 01.01.2024 r.*

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

Tabela stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych i kategorii zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne wykształcenie	Wymagania kwalifikacyjne liczba lat pracy	Minimalna kategoria zaszeregowania
1.	starszy kustosz	wyższe magisterskie kierunkowe lub studia podyplomowe z obszaru nauk komunikacji społecznej	18	XI
2.	kustosz	wyższe magisterskie	12	X
3.	starszy bibliotekarz	wyższe magisterskie	6	IX
4.	starszy redaktor	wyższe magisterskie	6	IX
5.	bibliotekarz	wyższe	0	VI
		średnie	3	V
6.	redaktor	wyższe	0	VI
		średnie	3	V

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich

Lp.	Stanowisko	Stawka minimalna ustalona jako % wynagrodzenia zasadniczego profesora
1.	profesor	100%
2.	profesor uczelni	83%
3.	adiunkt	73%
4.	asystent	50%
5.	wykładowca	50%
6.	lektor, instruktor	50%
7.	bibliotekarz akademicki	50%

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
1.	I	4 300
2.	II	4 350
3.	III	4 400
4.	IV	4 450
5.	V	4 500
6.	VI	4 550
7.	VII	4 600
8.	VIII	4 700
9.	IX	4 800
10.	X	4 900
11.	XI	5 000
12.	XII	6 000
13.	XIII	8 000
14.	XIV	10 000

Załącznik nr 5
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego
dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze i inne

Lp.	Funkcja	Stawka brutto dodatku funkcyjnego ustalona jako % wynagrodzenia zasadniczego profesora	
		minimalna	maksymalna
1.	rektor	stawka ustalona przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego	
2.	prorektor	30%	67%
3.	pełnomocnik rektora	5%	67%
4.	dziekan	15%	60%
5.	prodziekan	10%	40%
6.	przewodniczący rady dyscypliny naukowej	15%	60%
7.	zastępca przewodniczącego rady dyscypliny naukowej	10%	40%
8.	dyrektor Szkoły Doktorskiej	15%	30%
9.	koordynator Szkoły Doktorskiej	10%	20%
10.	kierownik katedry	6%	18%
11.	zastępca kierownika katedry	4%	12%
12.	kierownik zakładu	3%	9%
13.	kierownik laboratorium/pracowni	3%	9%
14.	dyrektor/kierownik jednostki ogólnouczelnianej/międzywydziałowej	3%	9%

Załącznik nr 6
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego
dla pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego (w zł)
		minimalna
1.	dyrektor	1 200
2.	zastępca dyrektora	600
3.	kierownik	250

Załącznik nr 7
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego
dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
kierujących zespołami

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Minimalna stawka dodatku funkcyjnego (w zł)
1.	1	250
2.	2	500
3.	3	800
4.	4	1250
5.	5	2500

Załącznik nr 8
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

Tabela stawek wynagrodzenia nauczycieli akademickich za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych

Lp.	Stanowisko, na którym jest zatrudniony nauczyciel akademicki	Stawka za 1 godzinę (w zł)
1.	profesor	105
2.	profesor uczelni badawczo-dydaktyczny	90
3.	profesor uczelni dydaktyczny, adiunkt	75
4.	asystent, wykładowca, lektor, instruktor	52

Załącznik nr 9
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

[13]Regulamin premiowania pracowników Politechniki Lubelskiej niebędących nauczycielami akademickimi

§ 1.
Wprowadzenie

W ramach planu wynagrodzeń na dany rok kalendarzowy tworzy się fundusz na premie uznaniowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (dalej: *fundusz premiowy*).

§ 2.
Zasady tworzenia i podziału funduszu premiowego

1. Fundusz, o którym mowa w § 1, tworzy się na dany rok kalendarzowy w wysokości ustalonej przez rektora.
2. Wysokość rocznego limitu środków przeznaczonych na premie uznaniowe dla pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych określana jest w odniesieniu do wartości wynagrodzeń zasadniczych pracowników danej jednostki.
3. Ze środków określonych w ust. 1 wydziela się 5% rezerwę pozostającą w dyspozycji rektora.
4. Rektor w ramach dodatkowego rocznego limitu może przyznać premię uznaniową każdemu pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim wyróżniającemu się w pracy, w tym pracownikowi, który nie podlega mu organizacyjnie (służbowo).

§ 3.
Zasady przyznawania premii uznaniowej

1. Premia uznaniowa może być przyznana pracownikowi wyróżniającemu się w pracy w szczególności za:
   a) wysoką ocenę całościową pracy pracownika;
   b) ponadprzeciętne zaangażowanie w pracę;
   c) przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości;
   d) złożoność pracy i stopień trudności realizowanych zadań;
   e) kreatywność i usprawnienia na stanowisku pracy w sposób zwiększający jakość pracy;
   f) wykonywanie dodatkowych czynności zleconych przez przełożonego, wymagających znacznego nakładu pracy.
2. Premia uznaniowa przyznawana jest za okresy kwartalne z dołu.
3. Decyzję w sprawie przyznania premii uznaniowej podejmują: rektor, prorektorzy, dziekani, kanclerz, kwestor oraz kierownicy jednostek organizacyjnych.
4. Osoby zarządzające przyznanym limitem środków na premie uznaniowe są zobowiązane do przekazania wykazu premii przyznanej pracownikom za dany kwartał

[13] W brzmieniu określonym przez § 1 pkt 7 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 2

do sekretariatu rektora do 15. dnia miesiąca kończącego dany kwartał. Wzór wykazu stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu.

5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, podlega akceptacji przez rektora, a następnie przekazywany jest do specjalisty ds. planowania i analiz ekonomicznych w terminie do 20. dnia miesiąca kończącego dany kwartał.
6. Wypłata premii następuje wraz z wypłatą wynagrodzenia za ostatni miesiąc danego kwartału.
7. Wysokość premii uznaniowej przyznanej pracownikowi za dany kwartał nie może przekroczyć wartości 30% wynagrodzenia zasadniczego tego pracownika za ostatni miesiąc kwartału, za który przyznawana jest premia.
8. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę premii uznaniowej.
9. Premia uznaniowa nie jest pomniejszana w przypadku nieobecności związanej z chorobą i macierzyństwem, a tym samym nie jest wliczana do podstawy wymiaru zasiłku przewidzianego w Ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1215, z późn. zm.).

§ 4.

Postanowienia końcowe

1. Fundusz premiowy na premie uznaniowe niewykorzystany w danym kwartale przechodzi na następny kwartał.
2. Fundusz premiowy niewykorzystany w danym roku kalendarzowym nie przechodzi na rok następny.

Załącznik
do Regulaminu premiowania pracowników
Politechniki Lubelskiej
niebędących nauczycielami akademickimi

Wykaz premii uznaniowych za …… kwartał …… 20….. roku

Jednostka organizacyjna

Lp.	Nazwisko i imię	Jednostka organizacyjna	Stanowisko	Kwota premii	Zmiana decyzją rektora
1.					
2.					
3.					

…….. *(miejscowość, data)*

……. *(dysponent budżetu środków na premie uznaniowe – podpis i pieczątka)*

……. *(rektor – podpis i pieczątka)*

Załącznik nr 10
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

[14]Dyrektor
Działu Spraw Osobowych

WNIOSEK
o przyznanie dodatku zadaniowego

I. Wypełnia wnioskodawca

Nazwisko i imię pracownika	
Jednostka organizacyjna zatrudniająca pracownika	
Uzasadnienie wniosku o dodatek zadaniowy (zwiększony zakres obowiązków):	
Miesięczna kwota dodatku zadaniowego	…… zł brutto
Okres dodatku	od …… do…….
Liczba miesięcy wypłaty dodatku	
Razem wartość dodatku zadaniowego brutto (miesięczna kwota x liczba miesięcy)	…… zł brutto
Wnioskowane źródło finansowania dodatku zadaniowego:	□ Plan wynagrodzeń osobowych jednostki zatrudniającej pracownika, który otrzymuje dodatek zadaniowy □ Źródło finansowania inne niż plan wynagrodzeń: □ narzuty (limit) ……..…… □ fundusz rady dyscypliny naukowej ……..…… □ środki zewnętrzne ……

……..……
(wnioskodawca – data, podpis i pieczątka)

……..……
(kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika – data, podpis i pieczątka)

[14] W brzmieniu określonym przez § 1 pkt 7 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 2

II. Potwierdzenie źródła finansowania dodatku zadaniowego

Plan wynagrodzeń osobowych jednostki zatrudniającej pracownika, który otrzymuje dodatek zadaniowy (subwencja).

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w planie wynagrodzeń osobowych.

Kwota: ……..…… zł (brutto brutto)

……..……
(specjalista ds. planowania i analiz ekonomicznych – data, podpis i pieczątka)

Źródło finansowania inne niż plan wynagrodzeń *(należy wskazać):*

- narzuty (limit) ……
- fundusz rady dyscypliny naukowej ……
- środki zewnętrzne* ……..

Kwota: ……..…… zł (brutto brutto)

Potwierdzam dostępność środków finansowych	Akceptuję wydatkowanie środków finansowych
……..…… *(specjalista ds. gospodarki finansowej – data, podpis i pieczątka)*	……..…… *(dysponent środków finansowych – data, podpis i pieczątka)*

III. Decyzja rektora

Dodatek zadaniowy:
- przyznaję na zasadach wskazanych we wniosku
- przyznaję na następujących zasadach:
  miesięczna kwota brutto: ……...
  liczba miesięcy: ……...……...
- nie przyznaję

.....
(rektor – data, podpis i pieczątka)

** Środki zewnętrzne – z tytułu realizowanych odpłatnie studiów podyplomowych, kursów dokształcających, konferencji lub pozyskane jako dofinansowanie do realizowanych wydarzeń etc.*

Załącznik nr 11
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

[15]Tabela maksymalnych stawek godzinowych brutto dodatku projektowego/specjalnego za pracę w projektach

Lp.	Stanowisko	Stawka godzinowa brutto ustalona jako % wynagrodzenia zasadniczego profesora
Nauczyciele akademiccy:		
1.	profesor, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy profesora	do 5%
2.	profesor uczelni posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora habilitowanego sztuki	do 4,2%
3.	adiunkt, wykładowca posiadający stopień naukowy doktora	do 3,5%
4.	asystent, wykładowca nieposiadający stopnia naukowego doktora, lektor, instruktor	do 2,5%
Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi:		
1.	pracownicy posiadający tytuł naukowy i stopień naukowy	do 3,5%
2.	pracownicy posiadający wykształcenie wyższe	do 2,5%
3.	pracownicy nieposiadający wykształcenia wyższego	do 2%

[15] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 6

Załącznik nr 12
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

[16]Dyrektor
Działu Spraw Osobowych

WNIOSEK
o przyznanie dodatku projektowego/specjalnego* za pracę w projektach

I. Wypełnia kierownik projektu

Nazwisko i imię pracownika	
Jednostka organizacyjna zatrudniająca pracownika	
Numer umowy projektowej	
Tytuł projektu	
Stanowisko/funkcja w projekcie	
Zakres obowiązków w projekcie**	

Źródło finansowania dodatku**	☐ Koszty bezpośrednie Numer i nazwa zadania (działania) wg budżetu ……
	☐ Koszty administracyjne (pośrednie) Numer i nazwa zadania (działania) wg budżetu …… *(wskazać, jeśli dotyczy)*
Okres dodatku**	od …… do……..
Liczba miesięcy wypłaty dodatku**	
Liczba godzin pracy w projekcie (miesięcznie)**	
Stawka jednostkowa (godzinowa) brutto zgodnie z Załącznikiem nr 11 do Regulaminu wynagradzania oraz budżetem projektu***	…… zł brutto

* *niepotrzebne skreślić*
** *w przypadku wykonywania kilku zadań, należy wskazać odrębnie dla każdego z zadań*
*** *stawkę brutto należy wyliczyć według następującego algorytmu:*

$$Stawka\ godzinowa\ brutto = \frac{\text{stawka godzinowa uwzględniająca koszty pracy pracodawcy (tzw. „brutto brutto") w budżecie projektu}}{1{,}2114}$$

[16] W brzmieniu określonym przez § 1 pkt 7 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 2

Razem miesięczna wartość dodatku brutto (liczba godzin x stawka jednostkowa brutto)	..... zł brutto

…….…… ……
(kierownik projektu – data, podpis i pieczątka) *(kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika – data, podpis i pieczątka)*

II. Wypełnia specjalista ds. finansowych w projekcie

Potwierdzam zabezpieczenia środków finansowych na wypłatę dodatku.

Kwota: ……..zł (brutto brutto)

……..……
(specjalista ds. finansowych w projekcie – data, podpis i pieczątka)

III. Wypełnia kierownik Uczelnianego Biura Projektów

Rodzaj dodatku	☐ projektowy ☐ specjalny

……..……
(kierownik Uczelnianego Biura Projektów – data, podpis i pieczątka)

IV. Decyzja rektora

Dodatek zadaniowy:
- ☐ przyznaję na zasadach wskazanych we wniosku
- ☐ przyznaję na następujących zasadach:
  miesięczna kwota brutto: ……...
  liczba miesięcy: ……..……...
- ☐ nie przyznaję

.....
(rektor – data, podpis i pieczątka)

[17]*Załącznik nr 12a*
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

Dział Spraw Osobowych

WNIOSEK
o przyznanie dodatku w ramach strategii
pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”

I. Wypełnia Wnioskodawca:

Nazwisko i imię pracownika	
Jednostka organizacyjna zatrudniająca pracownika	
Nazwa programu/konkursu Numer zarządzenia	
Uzasadnienie przyznania dodatku	
Źródło finansowania dodatku	strategia pn. „Politechnika lubelska – Doskonała Naukowo” na lata 2024-2026
Rodzaj dodatku	□ Jednorazowy □ Miesięczny
Wypełnić w przypadku dodatku jednorazowego:	
Kwota dodatku brutto*	……. zł brutto
Wypełnić w przypadku dodatku miesięcznego:	
Okres dodatku	od …… do …….
Liczba miesięcy wypłaty dodatku	

* *stawkę brutto należy wyliczyć według następującego algorytmu:*

$$\text{Kwota dodatku brutto} = \frac{\text{kwota uwzględniająca koszty pracy pracodawcy (tzw. brutto brutto w budżecie Strategii)}}{1{,}2114}$$

[17] Dodany w związku z § 1 pkt 4 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 1

Kwota dodatku brutto (miesięczna)*	……. zł brutto

……
(data, pieczątka i podpis prorektora
*ds. nauki/pełnomocnika ds. umiędzynarodowienia***)

Wypełnia uprawniony pracownik Zespołu ds. umiędzynarodowienia

Potwierdzam zabezpieczenia środków finansowych na wypłatę ww. dodatku w ramach strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo".

Kwota …….. (brutto brutto)

……
(data, podpis)

II. Decyzja Rektora

Dodatek:

- □ przyznaję na zasadach wskazanych we wniosku
- □ przyznaję na następujących zasadach:

  Miesięczna kwota brutto: ……..
  Liczba miesięcy: ……..……..
- □ nie przyznaję

……
(data, pieczątka i podpis rektora)

** stawkę brutto należy wyliczyć według następującego algorytmu:*

$$\text{Kwota dodatku brutto} = \frac{\text{kwota uwzględniająca koszty pracy pracodawcy (tzw. brutto brutto w budżecie Strategii)}}{1{,}2114}$$

*** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 13
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

[18]ANKIETA

dorobku dydaktyczno-organizacyjnego ……...
imię i nazwisko

za rok ……

Lp.	Aktywność	Punkty	Wystąpienie aktywności 1 – TAK 0 – NIE	Do oceny NA	Do dodatku NA
1.	rektor, prorektor, dziekan, przewodniczący rady dyscypliny naukowej, dyrektor szkoły doktorskiej	5			xxx
2.	prodziekan	4			xxx
3.	pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia	4			
4.	kierownik katedry, jednostki międzywydziałowej	4			xxx
5.	zastępca przewodniczącego rady dyscypliny naukowej	4			xxx
6.	członek Rady Uczelni	4			xxx
7.	przewodniczący Senackiej Komisji ds. Kształcenia	3			
8.	przewodniczący Senackiej Komisji ds. Organizacji i Rozwoju	3			
9.	przewodniczący Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadry	3			
10.	przewodniczący Senackiej Komisji ds. Budżetu i Finansów	3			
11.	przewodniczący Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych	3			
12.	przewodniczący Rady Szkoły Doktorskiej	3			xxx
13.	członek Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia	3			
14.	autor lub współautor podręcznika akademickiego	3			
15.	przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej	3			xxx
16.	sekretarz Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej	3			xxx
17.	redaktorzy czasopism wydawanych przez Politechnikę Lubelską	3			
18.	zastępca kierownika katedry, koordynatorzy wydziałowi Szkoły Doktorskiej	3			xxx
19.	koordynator uczelniany Festiwalu Nauki	3			
20.	kierownik zakładu	3			xxx
21.	kierownik wydziałowego laboratorium	3			xxx
22.	rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów	3			
23.	przewodniczący Komisji przetargowej	3			xxx
24.	rzecznik dyscyplinarny do spraw nauczycieli akademickich	2			
25.	przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej	2			

[18] W brzmieniu określonym przez § 1 pkt 7 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 2

	dla Nauczycieli Akademickich				
26.	przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów	2			
27.	przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów	2			
28.	przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej na pierwszy rok studiów	2			xxx
29.	przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia	2			
30.	przewodniczący Wydziałowej Komisji dyplomującej	2			
31.	przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. …	2			
32.	przewodniczący Komisji Oceniającej Nauczycieli Akademickich	2			
33.	przewodniczący Komisji do przeprowadzenia śródokresowej oceny dla doktorantów w Szkole Doktorskiej	2			
34.	przewodniczący Rady Wydawniczej	2			
35.	przewodniczący Zespołu ds. wdrażania Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu postepowania przy rekrutacji pracowników naukowych w Politechnice Lubelskiej	2			
36.	przewodniczący Zespołu do wdrażania i monitorowania Planu równości płci dla Politechniki Lubelskiej	2			xxx
37.	pełnomocnik rektora ds. ……..	2			
38.	pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia	2			
39.	pełnomocnik dziekana ds. promocji	2			
40.	pełnomocnik dziekana ds. …	2			
41.	pełnomocnik ds. praktyk	2			
42.	koordynator wydziałowy Festiwalu Nauki	2			
43.	koordynator wydziałowy ds. wymiany międzynarodowej	2			
44.	kierownik zespołu/komisji powoływanych w związku z realizacją projektów zewnętrznych	2			
45.	sekretarz Wydziałowej Komisji Dyplomującej	2			
46.	sekretarz komisji ds. przewodów doktorskich	2			xxx
47.	członek Komisji przetargowej	2			xxx
48.	członek zespołu projektu dydaktycznego	2			xxx
49.	członek zespołu przygotowującego nowy kierunek studiów lub specjalność	2			
50.	członek Senackiej Komisji ds. Kształcenia	2			
51.	członek Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych	2			
52.	członek Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej	2			xxx
53.	członek komisji pisemnego egzaminu dyplomowego (WBiA, WIŚ)	2			
54.	członek zespołu przygotowującego raport samooceny PKA	2			
55.	członek redakcji czasopism wydawanych przez Politechnikę Lubelską	2			

56.	autor lub współautor skryptu	2			
57.	przewodniczący Rady programowej kierunku studiów	1			
58.	przewodniczący Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów/Doktorantów	1			
59.	sekretarz Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich	1			
60.	sekretarz Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów	1			
61.	sekretarz Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów	1			
62.	sekretarz Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów/Doktorantów	1			
63.	członek Senatu Politechniki Lubelskiej	1			xxx
64.	członek Rady Dyscypliny Naukowej	1			xxx
65.	członek Senackiej Komisji ds. Organizacji i Rozwoju	1			
66.	członek Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadry	1			
67.	członek Senackiej Komisji ds. Budżetu i Finansów	1			
68.	członek innych komisji uczelnianych (np. rekrutacyjna do Szkoły Doktorskiej)	1			
69.	członek Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej na pierwszy rok studiów	1			xxx
70.	członek Uczelnianej Komisji Wyborczej	1			xxx
71.	członek Wydziałowej Komisji Wyborczej	1			xxx
72.	członek Komisji ds. Etyki Badań Naukowych	1			
73.	członek Komisji Oceniającej Nauczycieli Akademickich	1			
74.	członek Komisji do przeprowadzenia śródokresowej oceny dla doktorantów w Szkole Doktorskiej	1			
75.	członek Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich	1			
76.	członek Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów	1			
77.	członek Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów	1			
78.	członek Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów/Doktorantów	1			
79.	członek Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia	1			
80.	członek Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia	1			
81.	członek Wydziałowej Komisji ds. ….	1			
82.	członek Rady Szkoły Doktorskiej	1			xxx
83.	członek Rady Wydziału	1			xxx
84.	członek Rady programowej kierunku studiów	1			xxx
85.	członek Rady Wydawniczej	1			
86.	członek zespołu przygotowującego programy studiów podyplomowych, kursów i szkoleń	1			
87.	członek komitetu organizacyjnego konferencji organizowanych i współorganizowanych przez Politechnikę Lubelską	1			
88.	członek zespołu/komisji powoływanych	1			xxx

	w związku z realizacją projektów zewnętrznych				
89.	członek zespołu przygotowującego modyfikację programu kierunku studiów	1			xxx
90.	członek zespołu przygotowującego projekt zewnętrzny	1			xxx
91.	członek Zespołu ds. wdrażania Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych w Politechnice Lubelskiej	1			
92.	członek Zespołu do wdrażania i monitorowania Planu równości płci dla Politechniki Lubelskiej	1			
93.	wydziałowy pełnomocnik ds. przetargu	1			xxx
94.	opiekun koła naukowego	1			
95.	opiekun roku	1			
96.	opiekun sportowca z osiągnięciami (medal)	1			
97.	opiekun studenta-stażysty	1			
98.	osoba posiadająca odpowiedzialność materialną	1			
99.	redakcja strony internetowej/serwisu internetowego wydziału	1			
100.	przygotowywanie planów obsad	1			
101.	przygotowanie pomocy dydaktycznych i stanowisk	1			xxx
102.	przygotowanie nowego przedmiotu do kierunku studiów (nie dotyczy przygotowania sylabusa)	1			xxx
103.	przygotowywanie i zgłoszenie projektu w ramach Festiwalu Nauki	1			
104.	udział w Festiwalu Nauki	1			
105.	udział w promocji wydziału	1			
106.	inne aktywności zlecone przez rektora …….. (poświadczone podpisem rektora)	1			
107.	inne aktywności zlecone przez rektora …….. (poświadczone podpisem rektora)	1			
108.	inne aktywności zlecone przez dziekana ……... (poświadczone podpisem dziekana)	1			xxx
109.	inne aktywności zlecone przez dziekana ……... (poświadczone podpisem dziekana)	1			xxx
Sumaryczna liczba punktów		**xxx**	**xxx**		

…….
(podpis)

……..…….
(bezpośredni przełożony – data, podpis i pieczątka)

Uwaga:
Do ankiety należy załączyć listę wykazanych w ankiecie aktywności, przedstawioną w sposób umożliwiający ich weryfikację.

Załącznik nr 14
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

Regulamin przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim

§ 1.

1. Źródłem finansowania nagród rektora jest fundusz nagród dla nauczycieli akademickich tworzony w wysokości 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.
2. Ze środków określonych w ust. 1 wydziela się 20% rezerwę pozostającą w dyspozycji rektora z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia dla wyróżniających się nauczycieli akademickich.
3. Pozostała kwota funduszu dzielona jest między poszczególne jednostki organizacyjne proporcjonalnie do sumy wynagrodzeń nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej.

§ 2.

1. Rektor może przyznać nauczycielowi akademickiemu nagrodę raz w roku, przy okazji inauguracji roku akademickiego, za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne uzyskane w poprzednim roku, a w szczególności za:
   1) oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe udokumentowane:
      a) publikacjami naukowymi, mającymi istotny wpływ na stan wiedzy i kierunki dalszych badań,
      b) pracami konstrukcyjnymi, technologicznymi i projektowymi, charakteryzującymi się nowatorskim, naukowym podejściem do problemu;
   2) kształcenie kadr naukowych potwierdzone podejmowaniem nowej problematyki badawczej przez innych pracowników nauki oraz pełnieniem funkcji promotora, konsultanta, opiekuna i opiniodawcy prac naukowych;
   3) działania, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia i poziomu prac dyplomowych;
   4) autorstwo lub współautorstwo wyróżniających się podręczników, skryptów, przewodników metodycznych oraz programów nauczania;
   5) uzyskane tytuły naukowe oraz wyróżniające się rozprawy habilitacyjne lub doktorskie;
   6) całokształt osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych dla wybitnych nauczycieli akademickich odchodzących na emeryturę lub rentę.
2. W przypadku przyznania nagrody indywidualnej i nagrody zespołowej rektora w tym samym roku, nauczyciel akademicki otrzymuje nagrodę w wyższej wysokości, natomiast za drugą – dyplom uznania.

§ 3.

1. Rektor może przyznać nauczycielom akademickim nagrody indywidualne i zespołowe I, II i III stopnia.

2. Wysokość nagrody indywidualnej wynosi:
   I stopnia – 15 000 zł;
   II stopnia – 10 000 zł;
   III stopnia – 5 000 zł.
3. Wysokość nagrody zespołowej wynosi:
   I stopnia – maksymalnie 30 000 zł;
   II stopnia – maksymalnie 20 000 zł;
   III stopnia – maksymalnie 10 000 zł.
4. Podstawą wniosku o przyznanie nagrody rektora powinny być osiągnięcia naukowe, których zakres ma zasięg przynajmniej ogólnokrajowy, co potwierdzają m.in.:
   1) wyniki punktowej oceny nauczyciela, podręcznik wydany przez wydawnictwo ogólnokrajowe;
   2) metoda, konstrukcja, wynalazek stosowany w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach w kraju;
   3) całokształt pracy naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej ze wskazaniem na wybitne osiągnięcia (przed odejściem na emeryturę lub rentę).
5. W przypadku nagrody zespołowej:
   1) część nagrody przypadająca na jednego członka zespołu nie może przekraczać wysokości nagrody indywidualnej tego samego stopnia;
   2) wniosek o przyznanie nagrody powinien uwzględnić wszystkich członków zespołu, przy czym wysokości nagród dla poszczególnych osób otrzymujących nagrodę zespołową powinna odpowiadać procentowym udziałom określonym we wniosku;
   3) członkowie zespołu spoza Uczelni nie otrzymują nagród z funduszu, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 4.

1. Dział Spraw Osobowych w terminie do dnia 31 maja każdego roku przekazuje limity kwot na nagrody rektora dziekanom wydziałów, kierownikom jednostek międzywydziałowych, kierownikom pionów.
2. Wnioski o przyznanie nagród, według wzorów stanowiących Załączniki nr 14a i 14b do Regulaminu, sporządzają kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych w stosunku do bezpośrednio podległych im nauczycieli akademickich.
3. Dziekani wydziałów i kierownicy innych jednostek organizacyjnych, w ramach otrzymanego limitu funduszu nagród, w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku przekazują do Działu Spraw Osobowych listę osób proponowanych do przyznania nagrody wraz z wnioskami.
4. Rektorska Komisja Nagród, Odznaczeń i Wyróżnień, działając zgodnie z niniejszym Regulaminem, przedkłada poprzez jej przewodniczącego zaopiniowane wnioski rektorowi.
5. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania nagrody podejmuje rektor.

Załącznik nr 14a
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

.....
(jednostka organizacyjna)

Lublin, dnia .....

Jego Magnificencja Rektor
……..

W N I O S E K
o przyznanie nagrody indywidualnej rektora Politechniki Lubelskiej

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody indywidualnej stopnia ..... w dziedzinie naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej* za ……
.....
.....
(podać rodzaj osiągnięcia)

1. Tytuł, stopień naukowy, nazwisko, imię oraz wiek kandydata
   .....
2. Pełniona funkcja (stanowisko) i pełna nazwa jednostki organizacyjnej
   .....
3. Tytuły, stopnie, imię i nazwisko kierownika jednostki organizacyjnej
   .....
4. Reprezentowana przez kandydata specjalność naukowa
   .....
5. Główne miejsce pracy i zajmowane tam stanowisko (w przypadku, gdy nie jest to Politechnika Lubelska) .....

6. Nagrody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i rektora Politechniki Lubelskiej uzyskane w ciągu ostatnich 3 lat:

Lp.	**Rok**	**Stopień i rodzaj nagrody**	**Osiągnięcia, z tytułu których została przyznana nagroda**

** właściwe podkreślić*

Krótkie uzasadnienie wniosku:

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

Załączniki:

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

.....

(podpis kierownika pionu, jednostki)

Opinia Rektorskiej Komisji Nagród, Odznaczeń i Wyróżnień:

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

za Komisję

.....

(podpis przewodniczącego Komisji)

Decyzja rektora:

.....
.....

.....

(podpis rektora)

Załącznik nr 14b
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

..... Lublin, dnia .....
(jednostka organizacyjna)

Jego Magnificencja Rektor
……..

W N I O S E K
o przyznanie nagrody zespołowej rektora Politechniki Lubelskiej

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody zespołowej stopnia ..... w dziedzinie naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej* za ……
.....
.....
(podać rodzaj osiągnięcia)

dla Zespołu w składzie:

Lp.	Nazwisko i imię, tytuł i stopień naukowy	Pełniona funkcja, stanowisko	Specjalność naukowa	Główne miejsce pracy	Udział poszczególnych współautorów (w %)
1	2	3	4	5	6

Nagrody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i rektora Politechniki Lubelskiej uzyskane w ciągu ostatnich 3 lat przez każdego kandydata osobno.

Lp.	Rok	Stopień i rodzaj nagrody	Osiągnięcia, z tytułu których została przyznana nagroda

** właściwe podkreślić*

Krótkie uzasadnienie wniosku:

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

Załączniki:

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

.....

(podpis kierownika pionu, jednostki)

Opinia Rektorskiej Komisji Nagród, Odznaczeń i Wyróżnień:

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

za Komisję

.....

(podpis przewodniczącego Komisji)

Decyzja rektora:

.....
.....

.....

(podpis rektora)

Załącznik nr 15
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

Regulamin przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi

§ 1.

1. Źródłem finansowania nagród rektora jest fundusz nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, tworzony w wysokości 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
2. Ze środków określonych w ust. 1 wydziela się 10% rezerwę pozostającą w dyspozycji rektora. Rektor może w całości przeznaczyć ją na nagrody za szczególne osiągnięcia dla wyróżniających się pracowników lub w części przeznaczyć do podziału dziekanom oraz kierownikom pozostałych jednostek organizacyjnych.
3. Pozostała kwota funduszu dzielona jest między poszczególne jednostki organizacyjne proporcjonalnie do sumy wynagrodzeń zatrudnionych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej.

§ 2.

1. Rektor może przyznać pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim nagrodę za osiągnięcia w pracy zawodowej, a także wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych oraz przejawianie inicjatywy w pracy.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i przyznawana jest z okazji inauguracji roku akademickiego za osiągnięcia i zasługi w poprzednim roku akademickim. Nagroda przyznawana jest w szczególności pracownikom, którzy:
   1) wykonują pracę zawodową ze szczególnym zaangażowaniem;
   2) wykazują w pracy inicjatywę, znacznie wykraczając poza zakres zwykłych obowiązków służbowych;
   3) podejmują się wykonywania dodatkowych zadań zleconych jednostce organizacyjnej;
   4) wykonują pracę o dużym stopniu trudności i odpowiedzialności;
   5) wykonali zadania o szczególnie istotnym dla Uczelni znaczeniu.
3. Zasłużonemu pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, kończącemu pracę w Uczelni w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, może być przyznana nagroda za całokształt pracy w Uczelni.
4. Nagroda może zostać przyznana pracownikowi, który pracuje na Uczelni co najmniej jeden rok.
5. Nagroda może być przyznana tylko jeden raz w roku.
6. Nagroda nie może zostać przyznana pracownikowi, który w roku akademickim, za który może być przyznana nagroda, został ukarany karą porządkową.

§ 3.

1. Pracownikom mogą być przyznane nagrody indywidualne lub zespołowe I, II i III stopnia.
2. Wysokość nagrody indywidualnej wynosi:
   I stopnia – od 3 001 zł do 5 000 zł;
   II stopnia – od 1 001 zł do 3 000 zł;
   III stopnia – 1 000 zł.
3. Wysokość nagrody zespołowej wynosi:
   I stopnia – 7 500 zł;
   II stopnia – 4 500 zł;
   III stopnia – 1 500 zł.
4. Wysokość udziałów w nagrodzie zespołowej poszczególnych pracowników będących członkami zespołu uzależniona jest od wkładu pracy pracowników, który określa bezpośredni kierownik jednostki.
5. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może otrzymać nagrodę z tytułu pracy w zespole z udziałem nauczycieli akademickich. W takim przypadku nagroda finansowana jest z funduszu nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – środki zapewnia dziekan wydziału lub kierownik innej jednostki organizacyjnej.

§ 4.

1. Dział Spraw Osobowych, w terminie do dnia 31 maja każdego roku, przekazuje limity nagród dziekanom wydziałów, kierownikom jednostek międzywydziałowych, kierownikom pionów.
2. Wnioski o przyznanie nagród, według wzorów stanowiących Załączniki nr 15a i 15b do Regulaminu, sporządzają kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych w stosunku do bezpośrednio podległych im pracowników.
3. Dziekani wydziałów, kierownicy innych jednostek organizacyjnych, w ramach otrzymanego limitu funduszu nagród, w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku przesyłają do Działu Spraw Osobowych listę nagrodzonych pracowników wraz z wnioskami.
4. Rektorska Komisja Nagród, Odznaczeń i Wyróżnień, działając zgodnie z niniejszym Regulaminem, przedkłada poprzez jej przewodniczącego zaopiniowane wnioski rektorowi.
5. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania nagrody podejmuje rektor.

Załącznik nr 15a
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

.....
(jednostka organizacyjna)

Lublin, dnia .....

Jego Magnificencja Rektor
……..

W N I O S E K
o przyznanie nagrody indywidualnej rektora Politechniki Lubelskiej

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody indywidualnej stopnia ..... w wysokości ..... zł Panu/Pani* .....
(imię i nazwisko)
zatrudnionemu/zatrudnionej* w .....
na stanowisku .....
za
.....
.....

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis kierownika pionu, jednostki)

Opinia Komisji Rektorskiej:
.....
.....
.....
.....

za Komisję

.....
(podpis przewodniczącego Komisji)

Decyzja rektora:
…….....

.....
(podpis rektora)

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 15b
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

..... Lublin, dnia .....
(jednostka organizacyjna)

Jego Magnificencja Rektor
……..

W N I O S E K
o przyznanie nagrody zespołowej rektora Politechniki Lubelskiej

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody zespołowej stopnia ..... w wysokości ..... zł za .....
.....
.....
dla zespołu w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	% udziału	kwota

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

....
(podpis wnioskodawcy) *(podpis kierownika pionu, jednostki)*

Opinia Komisji Rektorskiej:
.....
.....
.....
.....

za Komisję

.....
(podpis przewodniczącego Komisji)

Decyzja rektora:
…….....

.....
(podpis rektora)

[19]Załącznik nr 16
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Politechniki Lubelskiej

WNIOSEK
o przyznanie bonusu projektowego

Nazwa projektu/konkursu: ……..……..

Numer umowy o dofinansowanie: ……..……...

Okres realizacji projektu/konkursu: ……..……

Kwota dofinansowania przypadająca dla Politechniki Lubelskiej: ……..

Kwota bonusu projektowego brutto: ……. zł brutto

Uzasadnienie przyznania bonusu projektowego:

……

……

……

Potwierdzam spełnienie warunków ubiegania się o bonus projektowy.

…….
(kierownik Uczelnianego Biura Projektów
– data, podpis i pieczątka)

Pracownicy zaangażowani w napisanie wniosku projektowego i pozyskanie dofinansowania:

……..

……..

Propozycja podziału kwoty bonusu projektowego między ww. pracowników:

……..

……..

……..……
(kierownik projektu
– data, podpis i pieczątka)

Opinia prorektora ds. nauki:
□ popieram wniosek
□ inne propozycje dotyczące wniosku/podziału kwoty bonusu projektowego …….

……
□ nie popieram wniosku

……..…
(prorektor ds. nauki
– data, podpis i pieczątka)

[19] Dodany w związku z § 1 pkt 8 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku nr 2

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na wypłatę.

Kwota: ……..zł (brutto brutto)

……
(kwestor – data, podpis i pieczątka)

Decyzja rektora:
□ przyznaję bonus projektowy na warunkach wskazanych we wniosku
□ przyznaję bonus projektowy na następujących warunkach:
……
……
□ nie przyznaję

……
(rektor – data, podpis i pieczątka)