

**ZARZĄDZENIE NR 67/2024**  
**REKTORA**  
**WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**  
**z dnia 18 kwietnia 2024 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.) w zw. z art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz.1510) oraz § 10 ust. 6 Statutu Warszawskiego, po uzgodnieniu z działającymi w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym organizacjami związkowymi, zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W Regulaminie Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 103/2022 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 12 maja 2022 r. z póź. zm., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w spisie treści po rozdziale pt. „*Dodatek specjalny*” wprowadza się dwa kolejne rozdziały pod nazwą: „*Dodatek dla kierowników specjalizacji*” oraz „*Wynagrodzenie za komercjalizację*”;
- 2) w § 3 ust. 2 po pkt 9 dodaje się nowe punkty 10 i 11 o treści:  
„10) *dodatek dla kierowników specjalizacji – po spełnieniu przesłanek określonych w § 19,*  
11) *wynagrodzenie za komercjalizację – po spełnieniu przesłanek określonych w § 20,*”

a dotychczasowe punkty 10 i 11 otrzymują numerację punktów 12 i 13;

- 3) w § 3 ust. 3 po pkt 8 dodaje się punkt 9 o treści następującej:  
„9) *wynagrodzenie za komercjalizację – po spełnieniu przesłanek określonych w § 20,*”
- 4) w § 3 ust. 4 pkt 1 otrzymuje następującą treść”  
„1) *nagrody jubileuszowe z tytułu wieloletniej pracy – na zasadach określonych w § 22,*”;
- 5) w § 4 dodaje się pkt 10 o treści następującej:  
„10) *stawek w ramach premii z działalności usługowej: za organizację i przeprowadzanie egzaminów, dla opiekunów kół naukowych, za hospitacje zajęć ED i EDD, stanowiącą załącznik nr 16 do Regulaminu.*”;
- 6) W § 16 po ust. 10 dodaje się ust. 11 i ust. 12 o treści następującej:  
„11. *W ramach wyodrębnionego kwotowo funduszu z przychodów z kształcenia na studiach anglojęzycznych tj. ED i EDD, o którym mowa w § 7 ust. 3 załącznika nr 1 do Regulaminu wynagradzania w, określa się stawki wynagradzania w wysokości wskazanej w załączniku nr 16 do niniejszego regulaminu.*”

a dotychczasowy ust. 11 otrzymuje numerację ust. 13;

*„12. Wypłata premii z działalności usługowej w ramach kształcenia na studiach anglojęzycznych następuje pod warunkiem złożenia wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 15 do niniejszego regulaminu.”*

7) w § 17 dodaje się ust. 7 o treści następującej: *„Wypłacona kwota premii za zrealizowanie projektu wchodzi do podstawy naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego”.*

8) po § 18 dodaje się rozdział pod tytułem: *„Dodatek dla kierowników specjalizacji”* o treści następującej:

*„§ 19*

1. *Kierownik specjalizacji otrzymuje dodatek do wynagrodzenia na zasadach wskazanych w ustawie o zawodzie lekarza i lekarza dentysty z tytułu nadzorowania lekarza szkolącego się pod jego kierunkiem.*

2. *Dodatek wypłacany jest po upływie kwartału na podstawie wykazów kierowników specjalizacji przygotowywanych przez Biuro ds. Personalnych.*

3. *Kwota dodatku wchodzi do podstawy naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego.”*

9) Po rozdziale o którym mowa w pkt 8 powyżej dodaje się rozdział pod tytułem: *„Wynagrodzenie za komercjalizację”* o treści następującej:

*„§ 20*

1. *W przypadku komercjalizacji przez Uczelnię wyników pracy naukowej (komercjalizacja bezpośrednia) pracownikowi wypłacane jest wynagrodzenie na zasadach określonych w Regulaminie zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.*

2. *Środki z komercjalizacji bezpośredniej wypłacane są w terminie wynikającym z odrębnych przepisów na podstawie wniosku kierownika CTT.*

3. *Wynagrodzenie za komercjalizację nie jest pomniejszane o czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy.*

4. *Wynagrodzenie za komercjalizację nie stanowi podstawy wyliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego.”*

10) W związku ze zmianą dokonaną na mocy pkt 8 i pkt 9 powyżej zmienia się numeracja kolejnych paragrafów.

11) w § 23 ust. 3 po pkt 4 wprowadza się punkty o treści następującej:

*„5) dodatek dla kierowników specjalizacji,*

*6) wynagrodzenie za komercjalizację,”*

a dotychczasowe punkty 5-11 otrzymują numerację punktów 7-13;

12) w wykazie załączników dodaje się następujące załączniki:

*„Załącznik nr 15 – Wniosek o wypłatę premii z działalności usługowej w ramach kształcenia na studiach anglojęzycznych*

*Załącznik nr 16 – Stawki w ramach premii z działalności usługowej za organizację i przeprowadzanie egzaminów, dla opiekunów kół naukowych, za hospitacje zajęć ED i EDD.”*

## § 2.

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. „Zasady tworzenia planu wynagrodzeń osobowych oraz zasady finansowania wynagrodzeń pracowników” otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. „Miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach: badawczo-dydaktycznych, badawczych, dydaktycznych” otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Załącznik nr 4 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. *„Miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla pracowników administracyjnych, bibliotecznych, naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych i obsługi”* otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
4. Załącznik nr 8 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. *„Stawki wynagrodzenia za promotorstwa, recenzje oraz pracę w komisjach habilitacyjnych”* otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
5. Załącznik nr 11 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. *„Wniosek o wypłatę wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne niewliczane do pensum”* otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
6. Załącznik nr 12 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. *„Wniosek o przyznanie premii z działalności usługowej”* otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 6 do niniejszego Zarządzenia
7. Załącznik nr 13 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. *„Wniosek o przyznanie dodatku specjalnego”* otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 7 do niniejszego Zarządzenia
8. Załącznik nr 14 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. *„Wniosek o wypłatę wynagrodzenia dla promotorów, recenzentów i członków komisji habilitacyjnych”* otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 8 do niniejszego Zarządzenia.
9. Załącznik nr 15 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. *„Wniosek o wypłatę premii z działalności usługowej w ramach kształcenia na studiach anglojęzycznych”* otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 9 do niniejszego Zarządzenia.
10. Załącznik nr 16 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. *„Stawki w ramach premii z działalności usługowej za organizację i przeprowadzanie egzaminów, dla opiekunów kół naukowych, za hospitacje zajęć ED i EDD\*”* otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 10 do niniejszego Zarządzenia.
11. Tekst jednolity Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uwzględniający dotychczas wprowadzone zmiany do zarządzenia cytowanego w § 1 jak i zmiany wynikające z niniejszego Zarządzenia stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Zarządzenia.

### **§ 3.**

1. Treść zmian do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego została uzgodniona z organizacjami związkowymi działającymi w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.
2. Załącznik nr 16 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pt. „Stawki w ramach premii z działalności usługowej za organizację i przeprowadzanie egzaminów, dla opiekunów kół naukowych, za hospitację zajęć ED i EDD\*” stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego Zarządzenia, wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.

**Zbigniew GACIONG**  
**REKTOR**

## **ZASADY TWORZENIA PLANU WYNAGRODZEŃ OSOBOWYCH ORAZ ZASADY FINANSOWANIA WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW**

---

---

### **WYNAGRODZENIA FINANSOWANE Z SUBWENCJI**

---

#### **§ 1**

Z subwencji, o której mowa w art. 365 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 r., poz. 742, dalej zwana: Ustawa), finansowane są wynagrodzenia:

1. etatowe nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, z wyjątkiem wynagrodzeń osób:
  - a) zatrudnianych w celu realizacji projektów,
  - b) finansowanych z jednoznacznie zdefiniowanych przychodów własnych Uczelni, w tym kosztów pośrednich projektów,
  - c) finansowanych z dotacji podmiotowej, o której mowa w art. 459 ust. 5 Ustawy, przeznaczonej na zadania związane z rozwojem zawodowym personelu medycznego;
  - d) finansowanych z innych dotacji lub funduszu dla osób niepełnosprawnych,
  - e) finansowanych z dotacji Ministerstwa Zdrowia, przeznaczonej na wynagrodzenia rezydentów.
2. godziny ponadwymiarowe na studiach stacjonarnych,
3. za sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim, opracowanie recenzji i opinii w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu profesora, z wyjątkiem postępowań finansowanych z wpłat osób fizycznych i podmiotów zewnętrznych,
4. premia motywacyjna i wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych dla pracowników, których wynagrodzenie zasadnicze finansowane jest z subwencji,
5. dodatkowe wynagrodzenie roczne naliczane w oparciu o wynagrodzenia wypłacane z subwencji,
6. pochodne od wynagrodzeń wypłacanych z subwencji, np. wynagrodzenie za czas choroby.

---

## WYNAGRODZENIA FINANSOWANE Z PRZYCHODÓW WŁASNYCH

---

### § 2

Z przychodów własnych Uczelni, finansowane są wynagrodzenia:

1. etatowe nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi finansowanych z jednoznacznie zdefiniowanych przychodów własnych Uczelni, w tym kosztów pośrednich projektów oraz wynagrodzenia pracowników Domów Studenta,
2. za zajęcia dydaktyczne prowadzone na studiach niestacjonarnych (dawniej: zaocznych i wieczorowych), studiach angielskojęzycznych i w ramach kształcenia podyplomowego, z wyjątkiem wynagrodzeń finansowanych z dotacji podmiotowej, o której mowa w art. 459 ust. 5 Ustawy,
3. premia motywacyjna i wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych dla pracowników, których wynagrodzenie zasadnicze finansowane jest z przychodów własnych Uczelni,
4. premia z działalności usługowej,
5. premia za zrealizowanie projektu,
6. dodatki specjalne, z wyjątkiem dodatków finansowanych z dotacji podmiotowej o której mowa w art. 459 pkt. 5 Ustawy,
7. dodatkowe wynagrodzenie roczne naliczane w oparciu o wynagrodzenia wypłacane z przychodów własnych Uczelni,
8. pochodne od wynagrodzeń wypłacanych z przychodów własnych uczelni, np. wynagrodzenie za czas choroby.

---

## POZOSTAŁE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYNAGRODZEŃ

---

### § 3

1. Wynagrodzenia etatowe osób zatrudnianych w celu realizacji projektów, finansowane są ze środków projektów, stanowiąc koszty bezpośrednie realizacji projektów.
2. Ze środków projektowych, finansowane są również:
  - a) zwiększone wynagrodzenie etatowe z tytułu pracy w projektach, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów w WUM,
  - b) wynagrodzenie uzupełniające za pracę w projektach,
  - c) dodatki specjalne za pracę w projektach.

3. Wynagrodzenia pracowników Dziekanatu Centrum Kształcenia Podyplomowego, oraz innych pracowników zatrudnionych do obsługi administracyjnej kształcenia podyplomowego, a także wynagrodzenia za zadania związane z prowadzeniem kształcenia podyplomowego w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy, lekarzy dentyistów, farmaceutów, pielęgniarki i położne oraz przez diagnostów laboratoryjnych, finansowane są z dotacji podmiotowej, o której mowa w art. 459 pkt. 5 Ustawy, przeznaczonej na zadania związane z rozwojem zawodowym personelu medycznego lub z przychodów własnych Uczelni, pochodzących z wpłat uczestników.
4. Wynagrodzenia etatowe Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych finansowane jest z funduszu osób niepełnosprawnych.
5. Wynagrodzenia pracowników, zatrudnianych na etatach rezydentów, są finansowane ze środków przekazywanych na ten cel przez Ministerstwo Zdrowia.

---

## ZASADY TWORZENIA PLANU WYNAGRODZEŃ OSOBOWYCH

---

### § 4

1. Plan wynagrodzeń osobowych pracowników Uczelni tworzony jest na rok kalendarzowy w podziale na źródła finansowania:
  - a) środki pochodzące z subwencji, o której mowa w art. 365 Ustawy,
  - b) środki pochodzące z przychodów własnych Uczelni, w tym kosztów pośrednich projektów,
  - c) środki pochodzące z dotacji podmiotowej, o której mowa w art. 459 ust. 5 Ustawy,
  - d) środki pochodzące z projektów,
  - e) środki pochodzące z funduszu dla osób niepełnosprawnych,
  - f) środki na kształcenie rezydentów, przekazywane przez Ministerstwo Zdrowia.
2. Prowizorium planu wynagrodzeń osobowych opracowywane jest w listopadzie na następny rok kalendarzowy.
3. Wynagrodzenia, wynikające z umów o pracę, w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny - planowane są na podstawie wynagrodzeń nominalnych według stanu etatów, łącznie z wakacjami, na dzień 15 października z uwzględnieniem informacji o planowanych zmianach w zatrudnieniu oraz wynagrodzeniach, z pominięciem etatów na zastępstwo. Do ustalenia wysokości budżetów na te wynagrodzenia przyjmuje się poziom 97% wynagrodzeń nominalnych.
4. Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe planowane są na podstawie danych o wypłatach za ubiegły rok akademicki.
5. Wynagrodzenia za pracę w komisjach rekrutacyjnych – planowane są na podstawie danych przekazywanych przez Biuro Organizacji Kształcenia i Spraw Studenckich.
6. Wynagrodzenia za promotorstwo, recenzje, opinie w przewodach doktorskich, postępowaniu habilitacyjnym i postępowaniu o nadanie tytułu profesora – planowane są na podstawie danych przekazywanych przez Przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych.

7. Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych niewliczanych do obowiązkowego pensum - planowane jest na podstawie danych przekazywanych przez Biuro Organizacji Kształcenia i Spraw Studenckich, w tym Centrum Kształcenia Podyplomowego, Kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu (w zakresie zajęć organizowanych przez Akademicki Związek Sportowy).
8. Wynagrodzenia za pracę w projektach, w tym wynagrodzenia etatowe, dodatki specjalne i wynagrodzenia uzupełniające - planowane są na podstawie informacji o planowanych wydatkach na wynagrodzenia osobowe w projektach, przekazywanych przez działy kompetencyjne obsługujące projekty.
9. Fundusz nagród Rektora 2% i 1%, planowany jest z uwzględnieniem przepisów Ustawy, w oparciu o sumę wszystkich wynagrodzeń, niezależnie od źródła finansowania.

---

## FUNDUSZE PREMIOWE

---

### § 5

W ramach funduszu wynagrodzeń osobowych, ustalonego w planie rzeczowo-finansowym, wyodrębnia się następujące fundusze premiowe:

- 1) fundusz premii motywacyjnej,
- 2) fundusz premii z działalności usługowej,
- 3) fundusz premii za zrealizowanie projektu.

---

## FUNDUSZ PREMII MOTYWACYJNEJ

---

### § 6

1. Fundusz premii motywacyjnej na dany rok kalendarzowy nalicza się według stanu na dzień 15 października roku poprzedzającego, na podstawie liczby etatów pracowników niebędących nauczycielami akademickimi finansowanych z subwencji, z przychodów własnych Uczelni, w tym kosztów pośrednich projektów, oraz z dotacji podmiotowej, biorąc pod uwagę źródło finansowania wynagrodzeń zasadniczych tych etatów. W naliczeniu nie uwzględnia się etatów finansowanych z kosztów bezpośrednich projektów i etatów utworzonych w celu zastępstwa nieobecnego pracownika.
2. Dopuszcza się aktualizację funduszu premiowego w trakcie roku, w przypadku zmiany stanu etatów.
3. Odpis na fundusz premii motywacyjnej wynosi 2,5% sumy wynagrodzeń zasadniczych i dodatków funkcyjnych etatów wymienionych w pkt. 1.
4. Fundusz premii motywacyjnej, naliczony w sposób określony w pkt. 2, zwiększa się o:
  - 1) kwotę utworzoną z 1,5% odpisów na zwiększenie funduszu premii motywacyjnej, dokonywanych w ramach budżetów zadań przygotowanych według wzoru określonego w załączniku nr 4 lub 5 do Zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont WUM, finansowanych z przychodów własnych,



- 2) kwotę 1,5% odpisu na zwiększenie funduszu premii motywacyjnej, dokonywanego przez Kwestora z przychodów z kształcenia na studiach prowadzonych w języku angielskim oraz studiach niestacjonarnych (dawniej: zaocznych i wieczorowych), przy czym podstawę naliczenia odpisu stanowią przychody osiągnięte w poprzednim roku kalendarzowym.
5. W ramach funduszu premii motywacyjnej wydziela się środki stanowiące rezerwę:
    - 1) Rektora - w wysokości 1% funduszu premii motywacyjnej,
    - 2) Prorektorów, Dziekanów, Kanclerza, Kwestora, - w łącznej wysokości 4% funduszu premii motywacyjnej, która następnie rozdysponowana jest proporcjonalnie do sumy wynagrodzeń zasadniczych i dodatków funkcyjnych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w podporządkowanych organizacyjnie jednostkach,
    - 3) Prorektora ds. Personalnych i Organizacyjnych - w wysokości 1% funduszu premii motywacyjnej - umożliwiającą przyznanie premii motywacyjnych w przypadku zmian stanów zatrudnienia pracowników w jednostkach pomiędzy 15 października roku poprzedzającego a terminami przyznania premii, określonymi w pkt. 8 lub pracownikom podporządkowanym organizacyjnie Prorektorom, Przewodniczącym Rad Dyscyplin Naukowych i Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej.
  6. W celu podziału funduszu premiowego na fundusze poszczególnych jednostek organizacyjnych, ustala się następujące wskaźniki premii:
    - 1) dla pracowników obsługi i gospodarczych: 1,
    - 2) dla pracowników administracyjnych, inżynierjno-technicznych, naukowo-technicznych, pracowników bibliotecznych i informacji naukowej: 2,
    - 3) dla dyrektorów, kierowników jednostek, ich zastępców i koordynatorów: 3,
    - 4) dla kanclerza, zastępców kanclerza, kwestora, zastępców kwestora,: 4.
  7. Fundusz premiowy jednostki organizacyjnej ustalany jest dwa razy w roku proporcjonalnie do liczby etatów na dzień: 30 czerwca, a następnie na dzień 31 grudnia, z uwzględnieniem wskaźników, o których mowa w pkt. 6, przy czym do obliczenia funduszy nie uwzględnia się etatów pracowników zatrudnionych na podstawie umowy na zastępstwo oraz etatów finansowanych z kosztów bezpośrednich projektów.
  8. Podział funduszu premii motywacyjnej na jednostki organizacyjne dokonywany jest przez Biuro ds. Personalnych.
  9. Informacja o wysokości funduszu premii motywacyjnej dla danej jednostki organizacyjnej, zwana limitem premiowym, przekazywana jest kierownikom jednostek organizacyjnych:
    - 1) w terminie najpóźniej do 31 lipca na pierwsze półrocze,
    - 2) w terminie najpóźniej do 31 stycznia na drugie półrocze, z uwzględnieniem zmian planu wynagrodzeń osobowych dokonanych w trakcie roku.
  10. Wysokość funduszu premiowego na drugie półrocze zależy od wysokości przychodów osiągniętych przez Uczelnię. W przypadku przewidywanej straty finansowej Uczelni, wysokość funduszu premiowego na drugie półrocze może ulec zmniejszeniu, jednak

nie więcej niż o 20% wysokości funduszu obliczonego zgodnie z zasadami określonymi powyżej. Decyzję o zmniejszeniu funduszu premiowego podejmuje Rektor na wniosek Kanclerza.

---

## FUNDUSZ PREMII Z DZIAŁALNOŚCI USŁUGOWEJ

---

### § 7

1. Fundusz premii z działalności usługowej na dany rok kalendarzowy tworzy się w ramach planu wynagrodzeń osobowych, finansowanych z przychodów własnych Uczelni.
2. Premia z działalności usługowej planowana jest:
  - 1) w wysokości 1,9 % rocznych przychodów z kształcenia na studiach prowadzonych odpłatnie, z uwzględnieniem wskaźnika 0,3 w przypadku studiów niestacjonarnych (dawniej: wieczorowych i zaocznych), przy czym podstawę naliczenia odpisu stanowią przychody osiągnięte w poprzednim roku kalendarzowym.
  - 2) na podstawie zatwierdzonych przez Rektora budżetów zadań finansowanych z przychodów własnych, przygotowanych wg wzoru określonego w załącznikach nr 4 i 5 do Zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont WUM.
  - 3) na podstawie zatwierdzonych przez Rektora, wyodrębnionych kwotowo funduszy z przychodów z kształcenia na studiach anglojęzycznych tj. ED i EDD, z podziałem na Dziekanów/Prorektorów z przeznaczeniem na:
    - 1) organizację i przeprowadzenie egzaminów dla studentów ED i EDD,
    - 2) przygotowanie pytań do egzaminów testowych dla studentów ED i EDD,
    - 3) opiekę nad kołem naukowym ED i EDD,
    - 4) hospitacje ED i EDD.
3. W celu zaplanowania środków na wypłaty premii z działalności usługowej, kierownicy jednostek generujących przychody własne w wyniku działalności usługowej o charakterze naukowym, dydaktycznym lub innym, są zobowiązani do opracowania i przekazania do Kanclerza projektów budżetów zadań, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 powyżej w terminie do 10 października, na rok następny. Projekty budżetów zadań złożone po tym terminie, będą mogły zainicjować uruchomienie wypłat premii za działalność usługową po odpowiedniej zmianie planu rzeczowo-finansowego.

---

## PODZIAŁ FUNDUSZU PREMII Z DZIAŁALNOŚCI USŁUGOWEJ – NA STUDIACH ANGLOJĘZYCZNYCH

---

### § 8

1. Biuro ds. Personalnych przekazuje właściwym Dziekanom informację o wysokości funduszu na premię z działalności usługowej za organizację i obsługę kształcenia na odpłatnych studiach prowadzonych w języku angielskim:

- po zatwierdzeniu Planu Rzeczowo – Finansowy Uczelni – w wysokości ujętej w Planie tj. 80% środków udostępnionych w poprzednim roku kalendarzowym.
  - po zatwierdzeniu korekty Planu Rzeczowo – Finansowego Uczelni - aktualizację funduszu obliczoną zgodnie z § 7 ust. 2 pkt. 1, ujętą w Planie Rzeczowo-finansowym Uczelni.
2. Dziekan dokonuje podziału funduszu premiowego o którym mowa w § 7 ust 2 pkt 1 w następujący sposób:
- 1) co najmniej 10 % funduszu z przeznaczeniem na wynagrodzenia komisji rekrutacyjnej,
  - 2) co najmniej 10% funduszu z przeznaczeniem na obsługę administracyjną kształcenia,
  - 3) pozostałą część funduszu z przeznaczeniem na organizację i obsługę zajęć w jednostkach organizacyjnych realizujących zajęcia w ramach studiów anglojęzycznych, proporcjonalnie do wartości zajęć dydaktycznych realizowanych w jednostkach, obliczonej na podstawie liczby zajęć i stawki za zajęcia.
- i przekazuje informację do Działu Kontrolingu celem udostępnienia środków.
3. Informacja o funduszu premiowym poszczególnych jednostek organizacyjnych o którym mowa w § 8 ust 2 przekazywana jest przez Dziekana kierownikom tych jednostek. do 30 dni po otrzymaniu informacji od Biura ds. Personalnych.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej podejmuje decyzje o powierzeniu zadań związanych z organizacją i obsługą zajęć pracownikom jednostki, a po zakończeniu prac, wnioskuję do Rektora w sprawie przyznania indywidualnych premii dla pracowników jednostki.

---

## FUNDUSZ PREMII ZA ZREALIZOWANIE PROJEKTU

---

### § 9

1. Fundusz premii za zrealizowanie projektu na dany rok kalendarzowy tworzy się w ramach planu wynagrodzeń osobowych, finansowanych z przychodów własnych Uczelni.
2. Premia za zrealizowanie projektu planowana jest na podstawie prognozy opracowanej przez Kanclerza, Dyrektorów Pionów i Dyrektorów jednostek ogólnouczelnianych.

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

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Tytuł/stopień</b>	<b>Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych</b>
1	Profesor	Prof.	9370,00
2	Profesor Uczelni	Dr hab.	7778,00
		Dr	7778,00
3	Adiunkt	Dr hab.	6841,00
		Dr	6841,00
4	Asystent	Dr	4685,00
		Tyt. zawodowy	4685,00
5	Lektor, instruktor	Dr	4685,00
		Tyt. zawodowy	4685,00

**Miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla pracowników administracyjnych, bibliotecznych, naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych i obsługi**

Uwaga: dodatek funkcyjny przysługuje wyłącznie w sytuacjach określonych w § 7 Regulaminu.

Lp.	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	
			minimalna	maksymalna
1	Kanclerz	10000	1000	2500
2	Zastępca Kanclerza, Kwestor, Dyrektor centrum Dyrektor Biblioteki Dyrektor Biura Prawnego	9100	700	1800
3	Zastępca Kwestora, Zastępca Dyrektora, Zastępca Dyrektora Biblioteki Zastępca Dyrektora Biura Prawnego	9000	400	800
4	Dyrektor jednostki organizacyjnej	9100	500	1000
5	Zastępca dyrektora jednostki organizacyjnej	7500	300	700
6	Kierownik działu, biura, dziekanatu wydziału, domów studenta, chóru, laboratorium ogólnouczelnianego, centrum	6500	200	700
7	Zastępca kierownika działu, biura, dziekanatu wydziału, domów studenta, chóru, laboratorium ogólnouczelnianego, centrum	5200	90	690
8	Kierownik sekcji, dziekanatu oddziału, oddziału w Bibliotece, archiwum	5000	85	500
9	Zastępca kierownika sekcji, dziekanatu oddziału, oddziału w Bibliotece, archiwum	4900	85	300
10	Pełnomocnik Rektora, audytor wewnętrzny, radca prawny, rzecznik prasowy	6500		
11	Główny specjalista* w grupie: naukowo- technicznej, inżynieryjno-technicznej, administracyjnej, administrator sieci, kustosz	5000		
12	Starszy specjalista* w grupie: naukowo- technicznej, inżynieryjno-technicznej, administracyjnej, starszy bibliotekarz, starszy inspektor nadzoru inwestorskiego, starszy specjalista lub starszy inspektor do spraw BHP lub ochrony radiologicznej	4600		

13	Specjalista* w grupie: naukowo-technicznej, inżyniersko-technicznej, administracyjnej, bibliotekarz, specjalista lub inspektor do spraw BHP, inspektor nadzoru inwestorskiego	4500		
14	Starszy referent* w grupie: naukowo-technicznej, inżyniersko-technicznej, administracyjnej, starszy technik* w grupie: naukowo-technicznej, inżyniersko-technicznej, starszy: administrator techniczny, analityk, dyspozytor, kasjer, informatyk, analityk, grafik, operator składu komputerowego, biotechnolog, farmaceuta, pielęgniarz zwierząt, księgowy i in.	minimalne wynagrodzenie **		
15	Referent* w grupie: naukowo-technicznej, inżyniersko-technicznej, administracyjnej, Technik* w grupie: naukowo-technicznej, inżyniersko-technicznej, administrator techniczny, analityk, dyspozytor, kasjer, informatyk, analityk, grafik, operator składu komputerowego, biotechnolog, farmaceuta, pielęgniarz zwierząt, księgowy i in. młodszy bibliotekarz	minimalne wynagrodzenie **		
16	Kierowca	minimalne wynagrodzenie **		
17	Magazynier biblioteczny, pomocnik biblioteczny pracownik techniczny, laborant, operator maszyn powielających i wydawniczych, pracownik gospodarczy, konserwator, portier, strażnik ochrony mienia i inne stanowiska równorzędne	minimalne wynagrodzenie **		

\*- nazwa stanowiska może składać się z dwóch członów:

- pierwszy człon stanowi nazwę podstawową, np.: starszy referent, starszy technik, specjalista, starszy specjalista, główny specjalista
- drugi człon stanowi nazwę dookreślającą nazwę podstawową, np. koordynator, analityk, informatyk, matematyk, biolog, mikrobiolog, fizyk, chemik, biotechnolog, badacz, diagnosta laboratoryjny, farmaceuta, mechanik, pielęgniarz zwierząt i in.

\*\* zgodne z aktualnym rozporządzeniem wydanym w oparciu o przepisy ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę

**Stawki wynagrodzenia za promotorstwa, recenzje oraz pracę w komisjach habilitacyjnych**

<b>Lp.</b>	<b>Tytuł do wynagrodzenia</b>	<b>Wynagrodzenie w zł</b>
1.	Wynagrodzenie promotora	7777,1
2.	Wynagrodzenie promotora pomocniczego	4685,0
3.	Wynagrodzenie recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora	2529,9
4.	Wynagrodzenie recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego	3092,1
5.	Wynagrodzenie recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania tytułu profesora	3748,0
6.	Wynagrodzenie członka komisji habilitacyjnej	1592,9
7.	Wynagrodzenie przewodniczącego lub sekretarza komisji habilitacyjnej	3092,1

Wniosek o wypłatę wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne niewliczane do pensum				
I.	Imię i nazwisko pracownika			
II.	Nazwa jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony			
	Nazwa jednostki finansującej wynagrodzenie MPK			
III.	Forma kształcenia (rodzaj zajęć dydaktycznych) - zgodnie z § 12 Regulaminu wynagradzania pracowników WUM			
1.	<input type="checkbox"/>	studia podyplomowe		
2.	<input type="checkbox"/>	kurs przygotowawczy do matury i uczelnianych egzaminów wstępnych		
3.	<input type="checkbox"/>	kurs/szkolenie w ramach LSzJKP, Premed College, Preparatory School, przeprowadzenie egzaminu językowego do specjalizacji		
4.	<input type="checkbox"/>	kursy i szkolenia uzupełniające wiedzę, w ramach kształcenia ustawicznego i ciągłego		
5.	<input type="checkbox"/>	kursy i szkolenia do specjalizacji oraz specjalizacje związane z kształceniem podyplomowym		
6.	<input type="checkbox"/>	inne (proszę wpisać)	.....	
IV.	Okres wykonywania prac (proszę wpisać daty: od dzień-miesiąc-rok do dzień-miesiąc-rok)		od ..... do .....	
V.	Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych niewliczanych do pensum			
	rodzaj zajęć dydaktycznych	liczba godzin	stawka za 1 godz. w zł	kwota do wypłaty brutto w zł (kol. 2 x kol. 3)
	1	2	3	4
	wykłady			
	seminaria			
	ćwiczenia			
inne				
	suma w zł			
VI.	Dane dotyczące wypłaty	Źródło finansowania	Dekret	
		.....	.....	
	Numer konta bankowego (zgodnie ze źródłem finansowania)		.....	
Wnioskujący (podpis, pieczęć, data) - potwierdzenie merytoryczne zrealizowanych zajęć			Dział Planowania i Monitorowania Kosztów (podpis, pieczęć, data) - odpis środków	
Zgoda na wypłatę				
.....				
Rektor (podpis, pieczęć, data)				



Wniosek o przyznanie premii z działalności usługowej		
na podstawie § 16 Regulaminu wynagradzania pracowników WUM		
Pracownik zatrudniony w grupie (proszę wykreślić niepotrzebne):	1) nauczyciel akademicki	2) pracownik niebędący nauczycielem akademickim
I.	Imię i nazwisko pracownika	
II.	Nazwa jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony	
	Nazwa jednostki finansującej wynagrodzenie MPK	
III.	Rodzaj zadań, za które została przyznana premia	Doprecyzowanie, np. rodzaj, rok, kierunek studiów, nazwa studiów podyplomowych, nazwa szkolenia, kursu, opis prac naukowo-badawczych
1.	<input type="checkbox"/> organizacja kształcenia na studiach niestacjonarnych (dot. wyłącznie nauczycieli akademickich - par. 16 ust. 3 Regulaminu wynagradzania pracowników WUM)	
2.	<input type="checkbox"/> organizacja i obsługa kształcenia podyplomowego, w tym studiów podyplomowych	
3.	<input type="checkbox"/> organizacja i obsługa kursów do specjalizacji, szkoleń specjalizacyjnych	
4.	<input type="checkbox"/> organizacja i obsługa kursów i specjalizacji związanych z kształceniem podyplomowym pielęgniarów i położnych	
5.	<input type="checkbox"/> organizacja i obsługa kształcenia ciągłego lub ustawicznego	
6.	<input type="checkbox"/> organizacja i obsługa kursów przygotowawczego do matury lub uczelnianych egzaminów wstępnych	
7.	<input type="checkbox"/> kurs przygotowawczy do matury lub uczelnianych egzaminów wstępnych	
8.	<input type="checkbox"/> organizacja i obsługa kursów uzupełniających wiedzę	
9.	<input type="checkbox"/> organizacja i obsługa kursów i szkoleń typu: LSzJKP, Premed College, Preparatory School, egzaminy językowe do specjalizacji finansowane przez uczestników	
10.	<input type="checkbox"/> nostryfikacja dyplomów wydawanych przez uczelnie zagraniczne	
11.	<input type="checkbox"/> prace naukowo-badawcze finansowane przez osoby fizyczne i osoby prawne	
12.	<input type="checkbox"/> badania i analizy, typu: genetyczne, laboratoryjne, patomorfologiczne i in. finansowane przez osoby fizyczne i osoby prawne	
13.	<input type="checkbox"/> usługi medycyny sądowej finansowane przez sądy i prokuratury	
14.	<input type="checkbox"/> inna działalność usługowa prowadzona przez WUM	
IV.	Okres wykonywania prac: od dd-mm-rrrr do dd-mm-rrrr	od ..... do .....
V.	Kwota przyznanej premii	..... zł
VI.	Dane dotyczące wypłaty	Źródło finansowania
		Dekret
		Numer konta bankowego (zgodnie ze źródłem finansowania)
	Wnioskujący (podpis, pieczęć, data)	Pracownik (podpis, pieczęć, data)
	Kierownik jednostki odpowiedzialny za prowadzenie działalności generującej dodatkowe przychody, z których ma być sfinansowana premia (Kierownik jednostki opracowujący budżet zadania), w przypadku studiów ED i niestacjonarnych - właściwy Dziekan,	
	Dokonano odpisu środków	Potwierdzam dostępność środków na rachunku bankowym
	Dział Planowania i Monitorowania Kosztów (podpis, pieczęć, data)	Kwestor (podpis, pieczęć, data)
	Zatwierdzam	
	Rektor (podpis, pieczęć, data)	

<b>Wniosek o przyznanie dodatku specjalnego</b>		
<b>na podstawie § 20 Regulaminu wynagradzania pracowników WUM (nie dotyczy pracy w projektach)</b>		
I.	<b>Imię i nazwisko pracownika</b>	
II.	<b>Nazwa jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony</b>	
	<b>Nazwa jednostki finansującej wynagrodzenie MPK</b>	
III.	<b>Praca, za którą jest przyznawany dodatek specjalny</b>	<b>Doprecyzowanie, np. nazwa specjalizacji, kursów</b>
1.	<input type="checkbox"/>	za realizację wyznaczonych przez Rektora zadań o znaczeniu strategicznym, rozwojowym lub innym istotnym dla Uczelni, związanych w szczególności z zarządzaniem Uczelnią lub wydziałami, pracami Rad Dyscyplin Naukowych, kluczowymi jednostkami lub zespołami
2.	<input type="checkbox"/>	za pełnienie funkcji kierownika obowiązkowych kursów do specjalizacji
3.	<input type="checkbox"/>	za pełnienie funkcji kierownika specjalizacji realizowanych przez Uczelnię
4.	<input type="checkbox"/>	za pracę w komisji rekrutacyjnej
5.	<input type="checkbox"/>	za obsługę administracyjną kursów do specjalizacji
IV.	<b>Okres wykonywania prac (proszę wpisać daty: od dzień-miesiąc-rok do dzień-miesiąc-rok)</b>	od ..... do .....
V.	<b>Wynagrodzenie (wybierz właściwe)</b>	<b>Stawka miesięczna</b>
		<b>Wynagrodzenie ryczałtowe za realizację zadania</b>
		..... zł
		..... zł
VI.	<b>Dane dotyczące wypłaty</b>	<b>Źródło finansowania</b>
		<b>Dekret</b>
		.....
	<b>Numer konta bankowego (zgodnie ze źródłem finansowania)</b>	.....
<b>WNIOSKUJĄCY (podpis, pieczęć, data) - potwierdzenie merytoryczne wykonania prac</b>		<b>PRACOWNIK (podpis, pieczęć, data)</b>
<b>Dokonano odpisu środków</b>		<b>Zatwierdzam</b>
<b>Dział Planowania i Monitorowania Środków (podpis, pieczęć, data)</b>		<b>Rektor (podpis, pieczęć, data)</b>

Wniosek o wypłatę wynagrodzenia dla promotorów, recenzentów i członków komisji habilitacyjnej		
na podstawie § 11 Regulaminu wynagradzania pracowników WUM, stawki na podstawie załącznika nr 8 do Regulaminu		
I.	Imię i nazwisko pracownika	
II.	PESEL	
III.	Nazwa jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony (KOD)	
	Nazwa jednostki finansującej wynagrodzenie MPK	
IV.	Praca, za którą jest wypłacone wynagrodzenie	Kwota
1.	<input type="checkbox"/> za pełnienie funkcji sekretarza w komisji habilitacyjnej Pani/Pana.....	
2.	<input type="checkbox"/> za pełnienie funkcji członka w komisji habilitacyjnej Pani/Pana.....	
3.	<input type="checkbox"/> za pełnienie funkcji promotora w postępowaniu doktorskim Pani/Pana.....	
4.	<input type="checkbox"/> za pełnienie funkcji promotora pomocniczego w postępowaniu doktorskim Pani/Pana.....	
5.	<input type="checkbox"/> za pełnienie funkcji recenzenta w postępowaniu doktorskim/postępowaniu habilitacyjnym Pani/Pana.....	
6.	<input type="checkbox"/> za pełnienie funkcji recenzenta będącego członkiem komisji habilitacyjnej w postępowaniu habilitacyjnym Pani/Pana.....	
V.	Okres wykonywania prac (proszę wpisać daty: od dzień-miesiąc-rok do dzień-miesiąc-rok)	od ..... do .....
VI.	Wynagrodzenie (wybierz właściwe)	Kwota brutto
		0,00 zł
VII.	Dane dotyczące wypłaty	Źródło finansowania
		.....
Numer konta bankowego (zgodnie ze źródłem finansowania)		.....
..... <b>Wnioskodawca</b> (podpis, pieczęć, data) <b>Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej</b>		..... <b>Koordinator</b> (podpis, pieczęć, data)
		..... <b>Kierownik Biura</b> (podpis, pieczęć, data)
Dokonano odpisu środków		<b>Biuro Uczelnianej Rady ds. Nauki</b> Zgoda na wypłatę
..... <b>Dział Planowania i Monitorowania Środków</b> (podpis, pieczęć, data)		..... <b>Rektor</b> (podpis, pieczęć, data)

<b>Wniosek o wypłatę premii z działalności usługowej w ramach kształcenia na studiach anglojęzycznych</b>			
<b>Pracownik zatrudniony w grupie</b> (proszę wykreślić niepotrzebne):		1) nauczyciel akademicki	2) pracownik niebędący nauczycielem akademickim
I.	<b>Imię i nazwisko pracownika</b>		
II.	<b>Nazwa jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony</b>		
	<b>Nazwa jednostki finansującej wynagrodzenie MPK</b>		
III.	<b>Rodzaj zadań, za które została przyznana premia</b>	<b>liczba szt.</b>	<b>Doprecyzowanie np. Rodzaj, rok, kierunek, nazwa</b>
1.	<input type="checkbox"/> organizacja i obsługa kształcenia na odpłatnych studiach prowadzonych w języku angielskim		
2.	<input type="checkbox"/> organizacja i przeprowadzenie egzaminów ustnych dla studentów ED/EDD		
3.	<input type="checkbox"/> przeprowadzenie egzaminów testowych - pisemnych dla studentów ED/EDD		
4.	<input type="checkbox"/> przygotowanie pytań do egzaminu testowego dla studentów ED/EDD		
5.	<input type="checkbox"/> opieka nad kołem naukowym ED/EDD		
6.	<input type="checkbox"/> hospitacje zajęć ED/EDD		
IV.	<b>Okres wykonywania prac: od dd-mm-rrrr do dd-mm-rrrr</b>		od ..... do .....
V.	<b>Kwota przyznanej premii</b>		..... zł
VI.	<b>Dane dotyczące wypłaty</b>	<b>Źródło finansowania</b>	<b>Dekret</b>
		.....	.....
	<b>Numer konta bankowego (zgodnie ze źródłem finansowania)</b>		.....
.....		.....	
<b>Wnioskujący</b> (podpis, pieczęć, data)		<b>Pracownik</b> (podpis, pieczęć, data)	
<b>Kierownik jednostki</b> odpowiedzialny za prowadzenie działalności generującej dodatkowe przychody, z których ma być sfinansowana premia (kierownik jednostki opracowujący budżet zadania), w przypadku studiów ED i niestacjonarnych - <b>właściwy Dziekan.</b>			
<b>Dokonano odpisu środków</b>		<b>Potwierdzam dostępność środków na rachunku bankowym</b>	
.....		.....	
<b>Dział Planowania i Monitorowania Kosztów</b> (podpis, pieczęć, data)		<b>Kwestor</b> (podpis, pieczęć, data)	
<b>Zatwierdzam</b>			
.....			
<b>Rektor</b> (podpis, pieczęć, data)			

**Stawki w ramach premii z działalności usługowej  
za organizację i przeprowadzanie egzaminów, dla opiekunów kół naukowych, za  
hospitację zajęć ED i EDD\***

<b>Lp.</b>	<b>Tytuł wynagrodzenia</b>	<b>Stawka w zł</b>
1	Wynagrodzenie za przeprowadzenie egzaminu ustnego za 1 studenta ED / EDD (30 min)	<b>120 zł (dla 2 egzaminatorów)</b>
2	Wynagrodzenie za przygotowanie pytania do egzaminu testowego dla ED / EDD (za 1 pytanie)	<b>60 zł</b>
3	Wynagrodzenie za przeprowadzenie egzaminu testowego dla ED / EDD (tylko stacjonarne, z wyłączeniem egzaminów online)	<b>2 000,00 zł (łącznie dla wszystkich egzaminatorów)</b>
4	Wynagrodzenie roczne dla opiekuna koła naukowego ED/EDD	<b>3 000,00 zł</b>
5	Wynagrodzenie za hospitację zajęć ED / EDD	<b>500 zł</b>

\*właściwy Dziekan Wydziału określa limity związane z poszczególnymi tytułami wynagrodzeń w ramach dostępnego budżetu w Planie OFP.

Załącznik nr 11 do zarządzenia 67/2024 Rektora WUM z dnia 18 kwietnia 2024 r.

**WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY**

# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

**pracowników**

**Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

---

**Obowiązujący od 18 kwietnia 2024 roku**

---

## SPIS TREŚCI

---

<a href="#"><u>Postanowienia wstępne</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Zasady podstawowe</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Składniki wynagrodzenia oraz świadczenia związane z pracą</u></a> .....	4
<a href="#"><u>Tabele stawek</u></a> .....	7
<a href="#"><u>Wynagrodzenie zasadnicze</u></a> .....	8
<a href="#"><u>Dodatek za staż pracy</u></a> .....	8
<a href="#"><u>Dodatek funkcyjny</u></a> .....	9
<a href="#"><u>Dodatek zadaniowy</u></a> .....	10
<a href="#"><u>Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe</u></a> .....	11
<a href="#"><u>Wynagrodzenie za pracę w komisji rekrutacyjnej</u></a> .....	11
<a href="#"><u>Wynagrodzenie za promotorstwa, recenzje i opinie</u></a> .....	12
<a href="#"><u>Wynagrodzenie za zajęcia dydaktyczne niewliczane do pensum</u></a> .....	12
<a href="#"><u>Wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi</u></a> .....	14
<a href="#"><u>Zasady ogólne dotyczące premii</u></a> .....	14
<a href="#"><u>Premia motywacyjna</u></a> .....	15
<a href="#"><u>Premia z działalności usługowej</u></a> .....	16
<a href="#"><u>Premia za zrealizowanie projektu</u></a> .....	19
<a href="#"><u>Dodatek specjalny</u></a> .....	19
<a href="#"><u>Dodatek dla kierowników specjalizacji</u></a> .....	22
<a href="#"><u>Wynagrodzenie za komercjalizację</u></a> .....	22
<a href="#"><u>Wynagrodzenie uzupełniające</u></a> .....	22
<a href="#"><u>Nagrody jubileuszowe</u></a> .....	23
<a href="#"><u>Zasady ustalania podstawy wymiaru zasiłku chorobowego</u></a> .....	24
<a href="#"><u>Zasady wynagradzania osób, zatrudnionych na stanowiskach rezydentów</u></a> .....	25
<a href="#"><u>Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</u></a> .....	25
<a href="#"><u>Postanowienia końcowe</u></a> .....	26
<a href="#"><u>Wykaz załączników:</u></a> .....	27

## **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

---

### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin wynagradzania (dalej: „Regulamin”), ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym (dalej: „WUM” lub „Uczelni”).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020.85 z późn. zm.);
  - 2) Osobie reprezentującej pracodawcę – rozumie się przez to osobę, która jest upoważniona do reprezentowania pracodawcy w stosunkach z pracownikami, w sposób określony w Regulaminie organizacyjnym Uczelni,
  - 3) wynagrodzeniu etatowym – rozumie się przez to następujące składniki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny, pochodne naliczane w oparciu o te składniki, w szczególności dodatkowe wynagrodzenie roczne, wynagrodzenie za urlop, ekwiwalent urlopowy, dodatek za pracę na drugiej zmianie, dodatek za pracę w godzinach nocnych, nagrody jubileuszowe, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, jednorazowe odprawy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę, odprawy pośmiertne dla członków rodziny zmarłego pracownika.
3. Szczegółowe zasady wynagradzania pracowników Uczelni za pracę w projektach określa Regulamin zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów w WUM z zastrzeżeniem, że zasady wynagradzania pracowników są każdorazowo uwarunkowane wytycznymi programu, w ramach którego jest realizowany projekt.
4. Terminy wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych określa Załącznik nr 3 do Regulaminu pracy WUM.
5. Zasady tworzenia planu wynagrodzeń osobowych, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu, obowiązują w odniesieniu do planu od 2020 roku.

## **ZASADY PODSTAWOWE**

---

### **§ 2**

1. Wynagrodzenie brutto pracownika za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, którego wysokość określają odrębne przepisy.



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

## **SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA ORAZ ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ**

---

### **§ 3**

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

- 4) wynagrodzenie za udział w pracach komisji rekrutacyjnej – na zasadach określonych w § 10,
- 5) wynagrodzenie za sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim, opracowanie recenzji i opinii w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu profesora – na zasadach określonych w § 11,
- 6) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych niewliczanych do obowiązkowego pensum, w tym:
  - a) na studiach anglojęzycznych,
  - b) niestacjonarnych, dawniej: zaocznych,
  - c) w ramach kształcenia podyplomowego,
  - d) na kursach przygotowujących do matury i uczelnianych egzaminów wstępnych,
  - e) na kursach i szkoleniach w ramach Letniej Szkoły Języka i Kultury Polskiej, Premed College, Preparatory School,
  - f) w ramach zajęć dydaktycznych sportowych organizowanych przez Akademicki Związek Sportowy.

Po spełnieniu przesłanek określonych w § 12,

- 7) premia z działalności usługowej, jeżeli zostaną spełnione przesłanki określone w § 16,
  - 8) premia za zrealizowanie projektu, jeżeli zostaną spełnione przesłanki określone w § 17,
  - 9) dodatek specjalny – po spełnieniu przesłanek określonych w § 18,
  - 10) dodatek dla kierowników specjalizacji – po spełnieniu przesłanek określonych w § 19,
  - 11) wynagrodzenie za komercjalizację – po spełnieniu przesłanek określonych w § 20,
  - 12) wynagrodzenie uzupełniające za prace wykonywane w projektach krajowych, międzynarodowych oraz finansowanych z funduszy europejskich - po spełnieniu przesłanek określonych w § 21,
  - 13) dodatkowe wynagrodzenie roczne – ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, przysługują zmienne składniki wynagrodzenia:

- 1) dodatek funkcyjny – po spełnieniu przesłanek określonych w § 7 Regulaminu,
- 2) dodatek zadaniowy – po spełnieniu przesłanek określonych w § 8 Regulaminu,
- 3) premie: z działalności usługowej, motywacyjna, za zrealizowanie projektu - po spełnieniu przesłanek określonych w § 15, 16, 17,
- 4) dodatki za pracę:
  - a) w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta oraz w dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy,
  - b) w porze nocnej,
  - c) na drugiej zmianie,

- ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących,

- 5) dodatek specjalny – po spełnieniu przesłanek określonych w § 18,
- 6) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych, po spełnieniu przesłanek określonych w § 13 Regulaminu,
- 7) wynagrodzenie uzupełniające za prace wykonywane w projektach krajowych, międzynarodowych, oraz finansowanych z funduszy europejskich, o którym mowa w § 21 Regulaminu,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne – ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących,
- 9) wynagrodzenie za komercjalizację – po spełnieniu przesłanek określonych w § 20,

4. Nauczycielom akademickim i pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, przysługują następujące świadczenia związane z pracą:

- 1) nagrody jubileuszowe z tytułu wieloletniej pracy – na zasadach określonych w § 22,
- 2) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej lub wyjazdu za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
- 3) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- 4) jednorazowe odprawy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
- 5) odprawa pośmiertna dla członków rodziny zmarłego pracownika,
- 6) i inne odprawy

- ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących, a w przypadku należności z tytułu wyjazdu za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych – zgodnie z odrębnie określonymi zasadami.

5. Pracownikowi Uczelni może być przyznana nagroda Rektora. Zasady przyznawania nagród Rektora określa odrębny regulamin.

---

## TABELE STAWEK

---

### § 4

Ustala się tablele:

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

- 10) stawek w ramach premii z działalności usługowej: za organizację i przeprowadzanie egzaminów, dla opiekunów kół naukowych, za hospitacje zajęć ED i EDD, stanowiącą załącznik nr 16 do Regulaminu.

---

## **WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

---

### **§ 5**

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

---

## **DODATEK ZA STAŻ PRACY**

---

### **§ 6**

1. Pracownikom przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia z tym, że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
  - 1) pierwszego dnia miesiąca – dodatek przysługuje za ten miesiąc;
  - 2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca – dodatek przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6:
  - 1) zakończone okresy zatrudnienia;

- 2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
  - 3) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
  - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
4. Okresy, o których mowa w ust. 3 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4 – na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie.
  5. Dodatek za staż pracy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

---

## DODATEK FUNKCYJNY

---

### § 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca.
2. Pod pojęciem zespołu rozumie się bezpośrednio lub pośrednio podporządkowanych pracowników, których podległość służbowa wynika ze struktury organizacyjnej określonej w Regulaminie organizacyjnym WUM.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od:
  - 1) liczby członków podporządkowanego organizacyjnie zespołu,
  - 2) stopnia złożoności zadań, w szczególności w przypadku kierowników jednostek naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych i naukowych: od liczby godzin pensum realizowanych w jednostce oraz od sumarycznej punktacji Impact Factor jednostki za ostatnie 3 lata.
4. Szczegółowe zasady przyznawania dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich oraz miesięczne stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Miesięczne stawki dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa tabela stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu.

6. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia powierzenia funkcji kierownika zespołu lub zatrudnienia na stanowisku kierowniczym spełniającym warunek o którym mowa w ust. 1 i 2, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie kierowania takim zespołem – w przypadku nauczycieli akademickich, a w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – do dnia zakończenia pracy na stanowisku kierowniczym.
7. W przypadku kierowania przez tego samego pracownika więcej niż jednym wyodrębnionym organizacyjnie zespołem pracowników, pracownik może mieć przyznany więcej niż jeden dodatek funkcyjny, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to sytuacji, gdy wszystkie podporządkowane zespoły znajdują się w jednej strukturze organizacyjnej, ds. zespoły dwóch zakładów w ramach jednej kliniki, zespoły dwóch sekcji w ramach jednego działu, zespoły biur i działów w ramach pionu, czy zespoły klinik i zakładów w ramach wydziału.
8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach zastępców osób kierujących zespołami, o których mowa w ust. 1 i 2, z wyjątkiem sytuacji, gdy osoba zatrudniona na stanowisku zastępcy kieruje samodzielnie zespołem, którego podporządkowanie służbowe wynika ze struktury organizacyjnej określonej w Regulaminie organizacyjnym WUM.
9. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
10. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

---

## **DODATEK ZADANIOWY**

---

### **§ 8**

1. Dodatek zadaniowy może zostać przyznany z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań, albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania, w szczególności za wykonywanie zadań:
  - 1) Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej,
  - 2) Dyrektora Szkoły Doktorskiej,
  - 3) Dyrektora Uczelnianego Studium Doktoranckiego,
  - 4) Prodziekana,
  - 5) Zastępcy osób wymienionych w pkt. 1-3
  - 6) kierownika jednostki organizacyjnej niespełniającej warunku określonego w § 7 ust. 1.

2. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, a miesięczne stawki dodatku zadaniowego dla funkcji i stanowisk wymienionych w ust. 1 określa załącznik nr 3 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dla celów ustalenia wysokości dodatku zadaniowego kierownika jednostki organizacyjnej niespełniającej warunku określonego w § 7 ust. 1, stosuje się zasady ustalania wysokości dodatku funkcyjnego określone w załączniku nr 3 do Regulaminu.
4. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, jednak nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy.
5. Dodatek zadaniowy nauczycielom akademickim wypłaca się z góry, a pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi – z dołu.

---

## **WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE**

---

### **§ 9**

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

---

## **WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

---

### **§ 10**

1. Za pracę w komisji rekrutacyjnej na studia: stacjonarne i niestacjonarne, Pracownikowi przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim wynagrodzenie w formie dodatku specjalnego, o którym mowa w § 18, w ramach budżetu rekrutacji, tworzonego zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do Zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont WUM.
2. Wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od liczby kandydatów aplikujących na kierunki obsługiwane przez poszczególne komisje rekrutacyjne oraz liczby przyjętych



kandydatów, a także od liczby godzin przepracowanych przez Pracownika w komisji rekrutacyjnej.

3. Zasady i tryb przyznawania dodatków specjalnych za pracę w komisji rekrutacyjnej określa § 18.
4. Pracownikom uczestniczącym w rekrutacji kandydatów na odpłatne studia anglojęzyczne, na wniosek Dziekana może zostać przyznana premia z działalności usługowej, finansowana ze środków, o których mowa w § 8 załącznika nr 1 do Regulaminu.

---

## **WYNAGRODZENIE ZA PROMOTORSTWA, RECENZJE I OPINIE**

---

### **§ 11**

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

---

## **WYNAGRODZENIE ZA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE NIEWLICZANE DO PENSUM**

---

### **§ 12**

1. Pracownikom Uczelni przyznaje się wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych niewliczanych do obowiązującego pensum w ramach świadczonych przez WUM usług edukacyjnych:
  - 1) na studiach anglojęzycznych,
  - 2) na studiach niestacjonarnych, dawniej: zaocznych,
  - 3) na studiach podyplomowych,
  - 4) na kursach przygotowawczych do matury i uczelnianych egzaminów wstępnych,

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

## **WYNAGRODZENIA ZA PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

---

### **§ 13**

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przyznaje się wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych na zasadach określonych w Regulaminie pracy WUM.
2. Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych ustalane jest jako iloczyn liczby zrealizowanych zajęć dydaktycznych i stawki określonej w:
  - 1) załączniku nr 5 – w przypadku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych (dawniej: wieczorowych),
  - 2) załączniku nr 6 – w przypadku studiów anglojęzycznych,
  - 3) załączniku nr 7 – w przypadku studiów niestacjonarnych (dawniej: zaocznych),
  - 4) załączniku nr 9 – w przypadku kształcenia podyplomowego,przyjmując stawkę za godzinę zajęć zgodną z wykształceniem (tytuł zawodowy, stopień naukowy) pracownika niebędącego nauczycielem akademickim prowadzącego zajęcia.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie czynności wskazane w Regulaminie pracy WUM, związane z udziałem pracownika w procesie dydaktycznym.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie dotyczących wypłaty wynagrodzeń za prowadzenie zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich, na podstawie:
  - 1) wniosku generowanego z programu ISP („program pensum”) w jednostkach, w których dane zajęcia były realizowane, albo
  - 2) na podstawie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu (w przypadku zajęć nieobsługiwanych w programie ISP),w terminach wskazanych w załączniku nr 3 do Regulaminu pracy.

## **ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE PREMII**

---

### **§ 14**

11. Ustala się następujące rodzaje premii:
  - 1) premia motywacyjna,
  - 2) premia z działalności usługowej,

3) premia za zrealizowanie projektu.

12. Premia motywacyjna, premia z działalności usługowej i premia za zrealizowanie projektu – nie są proporcjonalnie pomniejszane za czas absencji pracownika spowodowanej chorobą.

---

## PREMIA MOTYWACYJNA

---

### § 15

1. Premia motywacyjna może być przyznana i wypłacona z dołu, kwotowo, pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, który jest wyróżniająco oceniany za jakość, terminowość i efektywność pracy lub realizuje zadania przynoszące dodatkowe środki finansowe dla Uczelni lub skutkujące oszczędnościami kosztów..
2. Premia motywacyjna może być przyznana przez Rektora, na wniosek bezpośredniego przełożonego, kierowany z zachowaniem drogi podległości służbowej wynikającej z Regulaminu organizacyjnego Uczelni, zaakceptowany przez:
  - 1) właściwego Prorektora lub Dyrektora pionu, centrum, biblioteki,
  - 2) właściwego Dziekana, lub Kierownika Dziekanatu,
  - 3) właściwego Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej lub Kierownika Biura Uczelnianej Rady ds. Nauki,
  - 4) Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub Kierownika Biura Szkoły Doktorskiej,
  - 5) Kanclerza lub właściwego Zastępcę Kanclerza,
  - 6) Kwestora lub właściwego Zastępcę Kwestora.
3. Premia motywacyjna za okres rozliczeniowy nie przysługuje w przypadku:
  - 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie ds. 52 Kodeksu pracy,
  - 2) ukarania pracownika karą porządkową lub pieniężną, o których mowa w Regulaminie pracy WUM,
  - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - 4) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy,
  - 5) nieuzasadnionej odmowy wykonania polecenia służbowego,
  - 6) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywania alkoholu na terenie zakładu pracy.

4. Kierownik jednostki organizacyjnej formułuje wnioski w sprawie przyznania indywidualnych premii w ramach otrzymanego limitu premiowego, w oparciu o kryteria określone w ust. 1, dwa razy w roku. Wnioski, zaakceptowane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2, przekazywane są do Sekcji Kadr w celu weryfikacji formalnej i rachunkowej.
5. Sekcja Kadr przekazuje wnioski do zatwierdzenia do Rektora.
6. Wypłata premii następuje w najbliższym możliwym terminie wypłaty wynagrodzeń.
7. Kwota limitu premiowego niewykorzystana w pierwszym półroczu, może zostać wykorzystana w drugim półroczu danego roku kalendarzowego.
8. Szczegółowe zasady podziału środków i terminy składania wniosków określa § 6 załącznika nr 1 do Regulaminu.

---

## **PREMIA Z DZIAŁALNOŚCI USŁUGOWEJ**

---

### **§ 16**

4. Premia z działalności usługowej może być przyznana pracownikom jeżeli wykonują prace, które skutkują uzyskaniem przez Uczelnię przychodów innych, niż subwencje budżetowe i środki pochodzące z realizacji projektów krajowych, międzynarodowych lub projektów finansowanych z funduszy europejskich.
5. Premia z działalności usługowej może zostać przyznana w szczególności za realizację następujących zadań:
  - 1) organizację i obsługę kształcenia na odpłatnych studiach prowadzonych w języku angielskim, zgodnie z zasadami określonymi w § 8 załącznika nr 1 do Regulaminu,
  - 2) organizację i obsługę kształcenia podyplomowego, w tym studiów podyplomowych,
  - 3) organizację i obsługę kursów do specjalizacji, szkoleń specjalizacyjnych,
  - 4) organizację i obsługę kursów i specjalizacji związanych z kształceniem podyplomowym pielęgniarek i położnych,
  - 5) organizację i obsługę kształcenia ciągłego lub ustawicznego,
  - 6) organizację i obsługę kursu przygotowawczego do matury lub uczelnianych egzaminów wstępnych,
  - 7) organizację i obsługę kursów uzupełniających wiedzę,

- 8) organizację i obsługę kursów i szkoleń, typu: Letnia Szkoła Języka i Kultury Polskiej, Premed College, Preparatory School oraz egzaminów językowych do specjalizacji finansowanych przez ich uczestników,
  - 9) nostryfikację dyplomów wydawanych przez uczelnie zagraniczne,
  - 10) prace naukowo-badawcze finansowane przez podmioty zewnętrzne,
  - 11) badania i analizy, typu: genetyczne, laboratoryjne, patomorfologiczne i in. Finansowane przez podmioty zewnętrzne,
  - 12) usługi medycyny sądowej finansowane przez sądy i prokuratury,
  - 13) inną działalność usługową prowadzoną przez Uczelnię.
6. Ponadto, nauczycielom akademickim może zostać przyznana premia z działalności usługowej z tytułu organizacji kształcenia na studiach niestacjonarnych, za:
- 1) nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 2) nadzór nad przygotowywaniem dokumentacji studenckiej,
  - 3) nadzór nad przygotowywaniem umów dla pracowników prowadzących zajęcia,
  - 4) rozliczanie godzin dydaktycznych,
  - 5) przygotowywanie raportów na potrzeby dydaktyczne i akredytacyjne,
  - 6) przygotowywania materiałów do ćwiczeń.
7. W przypadku realizowania przez pracownika więcej niż jednego z niezależnych od siebie zadań, o których mowa w ust. 2-3, pracownikowi może być przyznana premia z tytułu każdego ze zrealizowanych zadań.
8. Premię z działalności usługowej przyznaje Rektor na wniosek kierownika jednostki odpowiedzialnego za prowadzenie działalności generującej dodatkowe przychody, z których ma być sfinansowana ta premia (kierownik jednostki opracowujący budżet zadania), a w przypadku studiów ED i niestacjonarnych – na wniosek właściwego Dziekana.
9. Wniosek o wypłatę premii z działalności usługowej, którego wzór określa załącznik nr 12 do Regulaminu, określa w szczególności:
- 1) zakres dodatkowych zadań i obowiązków, za które ma być wypłacona premia,
  - 2) wysokość premii określoną kwotowo w formie ryczału za wykonane zadanie,
  - 3) źródło finansowania premii,
  - 4) potwierdzenie nieujemnego wyniku rozliczenia przychodów i kosztów zrealizowanej działalności usługowej w ramach budżetu zadań, o którym mowa

w ust. 7 albo potwierdzenie odpisu środków w przypadku wynagrodzeń związanych z kształceniem studentów na studiach płatnych przez uczestników.

10. Warunkiem przyznania i wypłaty premii z działalności usługowej jest:

- 1) zatwierdzony przez Rektora budżet zadań finansowanych z przychodów własnych przygotowany wg wzoru określonego w załączniku nr 4 lub 5 do Zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont WUM, albo zabezpieczenie potrzebnych środków na wypłatę premii w planie wynagrodzeń osobowych w przypadku premii za kształcenie studentów na studiach płatnych przez uczestników,
- 2) nieujemny wynik rozliczenia przychodów i kosztów działalności usługowej w ramach budżetu zadania, potwierdzony przez Kwestora, a w przypadku wynagrodzeń związanych z kształceniem studentów na studiach anglojęzycznych – dostępność środków w planie wynagrodzeń osobowych, potwierdzona odpisem przez Dział Planowania i Analiz.

11. Premia z działalności usługowej jest wypłacana pracownikowi z dołu, po zrealizowaniu dodatkowego zadania oraz rozliczeniu przez kierownika przychodów i kosztów tego zadania, a w przypadku zadań realizowanych przez okres dłuższy niż 1 rok kalendarzowy, nie później niż do końca I kwartału następnego roku za prace wykonywane w roku poprzednim.

12. Premia z działalności usługowej, może zostać wypłacona w trakcie realizacji zadania z zastrzeżeniem, że wysokość wypłaconej premii nie może przekroczyć 30% przychodów określonych w budżecie zadania na dany rok kalendarzowy oraz stan wpływów za zrealizowane usługi umożliwia wypłatę premii.

13. W przypadku, gdy z rozliczenia budżetu zrealizowanej działalności usługowej wynika strata, ta strata jest pokrywana ze środków na wypłaty premii z działalności usługowej, przy czym zaplanowane środki na wypłatę premii z działalności usługowej ulegają zmniejszeniu, jednak nie więcej niż o 20%. Decyzję o zmniejszeniu środków podejmuje Rektor, na wniosek Kanclerza.

14. W ramach wyodrębnionego kwotowo funduszu z przychodów z kształcenia na studiach anglojęzycznych tj. ED i EDD, o którym mowa w § 7 ust. 3 załącznika nr 1 do Regulaminu wynagradzania w, określa się stawki wynagradzania w wysokości wskazanej w załączniku nr 16 do niniejszego regulaminu.

15. Wypłata premii z działalności usługowej w ramach kształcenia na studiach anglojęzycznych następuje pod warunkiem złożenia wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 15 do niniejszego regulaminu.

16. Wypłacona kwota premii z działalności usługowej wchodzi do podstawy naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

## **PREMIA ZA ZREALIZOWANIE PROJEKTU**

---

### **§ 17**

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

## **DODATEK SPECJALNY**

---

### **§ 18**

1. Nauczycielom akademickim dodatek specjalny może zostać przyznany za:
  - 1) realizację wyznaczonych przez Rektora zadań o znaczeniu strategicznym, rozwojowym lub innym istotnym dla Uczelni, związanych w szczególności



z zarządzaniem Uczelnią lub wydziałami, pracami Rad Dyscyplin Naukowych, kluczowymi jednostkami lub zespołami,

- 2) pracę wykonywaną w ramach projektów krajowych, międzynarodowych oraz finansowanych z funduszy europejskich, z zastrzeżeniem, że przyznanie tego dodatku jest zgodne z wytycznymi programu, w ramach którego jest realizowany projekt,
  - 3) pełnienie funkcji:
    - a) kierownika obowiązkowych kursów do specjalizacji,
    - b) kierownika specjalizacji związanych z rozwojem zawodowym personelu medycznego,
  - 4) pracę w komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 10.
2. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi dodatek specjalny może być przyznany za:
- 1) pracę wykonywaną w ramach projektów krajowych, międzynarodowych oraz finansowanych z funduszy europejskich, jeżeli przyznanie tego dodatku jest zgodne z wytycznymi programu, w ramach którego jest realizowany projekt,
  - 2) obsługę administracyjną kursów do specjalizacji,
  - 3) pracę w komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 10,

z zastrzeżeniem, że dodatek specjalny nie może zostać przyznany, gdy prace wymienione w pkt. 1-3 należą do obowiązków pracownika wynikających z jego stosunku pracy i wynagradzanych w ramach umowy o pracę.

3. Powierzenie dodatkowych zadań w ramach projektów, o których stanowi ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 pkt. 1 powyżej, wymaga uprzedniej zgody przełożonego – kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Dodatki specjalne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 finansowane są ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni, dodatki, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 i ust. 2 pkt. 2 – ze środków pochodzących z dotacji podmiotowej, o której mowa w ds. 459 pkt. 5 Ustawy lub z przychodów własnych pochodzących z wpłat uczestników, natomiast dodatki o których mowa w ust. 1 pkt. 4 i ust. 2 pkt. 3 – z opłat rekrutacyjnych wnoszonych przez kandydatów na studia.
5. Dodatek specjalny za zadania określone w:
  - 1) ust. 1 pkt. 1 może zostać przyznany, jeżeli środki na ten cel zostały przewidziane w planie wynagrodzeń osobowych finansowanych z przychodów własnych Uczelni,
  - 2) ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2 pkt. 1 może zostać przyznany, jeżeli środki na ten cel zostały przewidziane w budżecie projektu,

- 3) ust. 1 pkt 3-4 i ust. 2 pkt. 2-3 może zostać przyznany, jeżeli środki na ten cel zostały przewidziane w budżecie zadania.
6. Łączna wysokość dodatków specjalnych przyznanych pracownikowi może przekroczyć 80% sumy jego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego w roku kalendarzowym.
7. Dodatek specjalny przyznaje Rektor.
8. Wnioskodawcą w sprawie przyznania dodatków specjalnych może być w szczególności:
  - 1) Prorektor, Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej, Dziekan, Kanclerz, Dyrektor CKP,
  - 2) osoba odpowiedzialna za realizację zadania o znaczeniu strategicznym i rozwojowym dla Uczelni, kierownik projektu, przewodniczący komisji rekrutacyjnej.
9. Wzór wniosku o przyznanie dodatku specjalnego za pracę w projektach określa Regulamin zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów w WUM.
10. Wzór wniosku o przyznanie dodatku specjalnego za realizację zadań określonych w ust. 1 pkt. 1, 3, 4 oraz ust. 2 pkt. 2-3, stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.
11. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 8, zobowiązany jest do złożenia wniosku o wstrzymanie wypłaty dodatku w przypadku zaprzestania wykonywania dodatkowych zadań przez pracownika oraz do pisemnego poinformowania pracownika o złożeniu takiego wniosku.
12. Wstrzymuje się wypłaty dodatków specjalnych w przypadku niezyskania przychodów umożliwiających ich wypłatę.
13. Dodatek specjalny nie jest pomniejszany za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
14. Kwota dodatku specjalnego wchodzi do podstawy naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
15. Jeżeli dla celów obliczenia kwoty dodatku specjalnego niezbędne jest ustalenie godzinowej stawki wynagrodzenia, to ustala się ją dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia, obejmującą: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, przez liczbę 160.

## **DODATEK DLA KIEROWNIKÓW SPECJALIZACJI**

---

### **§ 19**

4. Kierownik specjalizacji otrzymuje dodatek do wynagrodzenia na zasadach wskazanych w ustawie o zawodzie lekarza i lekarza dentystry z tytułu nadzorowania lekarza szkolącego się pod jego kierunkiem.
5. Dodatek wypłacany jest po upływie kwartału na podstawie wykazów kierowników specjalizacji przygotowywanych przez Biuro ds. Personalnych.
6. Kwota dodatku wchodzi do podstawy naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

## **WYNAGRODZENIE ZA KOMERCJALIZACJĘ**

---

### **§ 20**

5. W przypadku komercjalizacji przez Uczelnię wyników pracy naukowej (komercjalizacja bezpośrednia) pracownikowi wypłacane jest wynagrodzenie na zasadach określonych w *Regulaminie zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym*.
6. Środki z komercjalizacji bezpośredniej wypłacane są w terminie wynikającym z odrębnych przepisów na podstawie wniosku kierownika CTT.
7. Wynagrodzenie za komercjalizację nie jest pomniejszane o czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
8. Wynagrodzenie za komercjalizację nie stanowi podstawy wyliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

## **WYNAGRODZENIE UZUPEŁNIAJĄCE**

---

### **§ 21**

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

## NAGRODY JUBILEUSZOWE

---

### § 22

1. Pracownicy Uczelni mają prawo do nagród jubileuszowych, z tytułu wieloletniej pracy, w wysokości:
  - 1) za 20 lat pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 2) za 25 lat pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 3) za 30 lat pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 4) za 35 lat pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 5) za 40 lat pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 6) za 45 lat pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody jubileuszowej zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w uczelni zatrudniającej go w dniu upływu okresu uprawniającego go do tej nagrody.
4. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okres uprawniający do nagrody jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
6. Pracownik Uczelni jest obowiązany do udokumentowania swojego prawa do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
7. Podstawę obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty albo wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej, jeżeli jest to dla niego korzystniejsze.
8. Jeżeli pracownik Uczelni nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
9. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi Uczelni, któremu do nabycia prawa

do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas zaliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, wypłaca się w pełnej wysokości nagrodę niższą, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
13. Przepisy ust. 11 i 12 mają odpowiednie zastosowanie w przypadku, gdy pracownik Uczelni w dniu, w którym udokumentował prawo do nagrody, był już uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku, gdy pracownik prawo to nabędzie w terminie 12 miesięcy od tego dnia.

## **ZASADY USTALANIA PODSTAWY WYMIARU ZASIŁKU CHOROBEWEGO**

---

### **§ 23**

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

1. Składniki wynagrodzenia uwzględniane w wartości nominalnej:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Składniki wynagrodzenia uwzględniane w wartości faktycznie wypłaconej:
  - 1) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe,
  - 2) dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - 3) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych niewliczanych do obowiązkowego pensum, na studiach anglojęzycznych, niestacjonarnych dawniej: zaocznych oraz w ramach kształcenia podyplomowego,
  - 4) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Składniki wynagrodzenia nieuwzględniane w podstawie:
  - 1) dodatek za staż pracy (z wyjątkiem podstawy wymiaru zasiłków macierzyńskich i rodzicielskich),

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

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

---

---

### **§ 24**

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

## **ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

---

---

### **§ 25**

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

3. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z przepisami Ustawy.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

---

---

### **§ 26**

1. Treść regulaminu wynagradzania została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 kwietnia 2024 roku.

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Załącznik nr 12** – Wniosek o przyznanie premii z działalności usługowej

**Załącznik nr 13** – Wniosek o przyznanie dodatku specjalnego

**Załącznik nr 14** – Wniosek o wypłatę wynagrodzenia dla promotorów, recenzentów i członków komisji habilitacyjnych

**Załącznik nr 15** – Wniosek o wypłatę premii z działalności usługowej w ramach kształcenia na studiach anglojęzycznych

**Załącznik nr 16** – Stawki w ramach premii z działalności usługowej za organizację i przeprowadzanie egzaminów, dla opiekunów kół naukowych, za hospitacje zajęć ED i EDD.