

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

§ 1

Postanowienia wstępne

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 „Uczelnia”).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 2063 z późn. zm.);
 - 3) Dysponencie środków – rozumie się przez to osobę, która dysponuje środkami na określony rodzaj wynagrodzeń, zgodnie z aktualnym planem rzeczowo-finansowym Uczelni.
 - 4) 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. 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.

§ 2

Zasady podstawowe

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 osoby reprezentujące pracodawcę, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym WUM.
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, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich – przez liczbę 156.
5. Niezależnie od treści Regulaminu, Senat Uczelni może w drodze uchwały podjętej w dowolnym czasie, w ramach posiadanych środków, przeznaczyć dodatkowe środki na zwiększenie wynagrodzeń z osobowego funduszu płac, jeżeli Uczelnia posiada na ten cel środki pochodzące z innych źródeł niż z budżetu państwa. Zasady podziału tych środków są ustalane z zachowaniem uprawnień związków zawodowych.

§ 3

Struktura, sposób finansowania i składniki wynagrodzeń oraz inne świadczenia związane z pracą

1. 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.
2. Nauczycielowi akademickiemu, w zależności od rodzaju pracy, kwalifikacji, zajmowanego stanowiska oraz ilości i jakości świadczonej pracy, indywidualnych osiągnięć oraz stażu pracy, przysługują:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za staż pracy - po spełnieniu przesłanek określonych w § 6 Regulaminu,
 - 3) dodatek funkcyjny - po spełnieniu przesłanek określonych w § 7 Regulaminu,
 - 4) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe - na zasadach określonych w § 8 Regulaminu,
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie za:
 - a) udział w pracach komisji rekrutacyjnej,
 - b) kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi i sprawowanie opieki nad tymi praktykami,
 - c) sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim, opracowanie recenzji i opinii w przewodzie doktorskim,

w postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu profesora,

- po spełnieniu przesłanek określonych w § 9 Regulaminu,
 - 6) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych nie wliczanych do obowiązkowego pensum, na studiach anglojęzycznych, niestacjonarnych dawniej: zaocznych oraz w ramach kształcenia podyplomowego, po spełnieniu przesłanek określonych w § 10 Regulaminu,
 - 7) premia z działalności usługowej, jeżeli zostaną spełnione przesłanki określone w § 16 Regulaminu,
 - 8) dodatek specjalny - po spełnieniu przesłanek określonych w § 17 Regulaminu,
 - 9) wynagrodzenie uzupełniające za prace wykonywane w projektach krajowych, międzynarodowych oraz finansowanych z funduszy europejskich - po spełnieniu przesłanek określonych w § 18 Regulaminu,
 - 10) dodatek do wynagrodzenia dla pracownika wykonującego pracę w podstawowej jednostce organizacyjnej WUM, która otrzymała dotację podmiotową na dofinansowanie zadań projakościowych - po spełnieniu przesłanek określonych w § 19 Regulaminu,
 - 11) dodatkowe wynagrodzenie roczne - ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, w zależności od rodzaju pracy, kwalifikacji, zajmowanego stanowiska, ilości i jakości świadczonej pracy, indywidualnych osiągnięć oraz ogólnego stażu pracy, przysługują:
- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za staż pracy - po spełnieniu przesłanek określonych w § 6 Regulaminu,
 - 3) dodatek funkcyjny - po spełnieniu przesłanek określonych w § 7 Regulaminu,
 - 4) premie (regulaminowa, z działalności usługowej albo motywacyjna) - po spełnieniu przesłanek określonych w § 11-16 Regulaminu,
 - 5) 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,
 - 6) dodatek specjalny - po spełnieniu przesłanek określonych w § 17 Regulaminu,

- 7) wynagrodzenie uzupełniające za prace wykonywane w projektach krajowych, międzynarodowych, oraz finansowanych z funduszy europejskich, o którym mowa w §18 Regulaminu,
 - 8) dodatek do wynagrodzenia dla pracownika wykonującego pracę w podstawowej jednostce organizacyjnej Uczelni, która otrzymała dotację podmiotową na dofinansowanie zadań projakościowych, o którym mowa w § 19 Regulaminu,
 - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne - ustalane na zasadach i w wysokości określonej w przepisach powszechnie obowiązujących.
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 § 20 Regulaminu,
 - 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,
- 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 zasadami określonymi w odrębnej uchwale Senatu WUM i zarządzeniu Rektora.
5. Pracownikowi Uczelni może być przyznana nagroda Rektora. Zasady przyznawania nagród Rektora określa regulamin uchwalony przez Senat Uczelni.

§ 4

Tabele stawek

Ustala się tabele:

- 1) miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych, naukowych, dydaktycznych, dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 2) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla: nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze oraz dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji oraz informacji naukowej niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu,

- 3) podstawowych stanowisk, kwalifikacji i minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników administracyjnych, naukowo- technicznych, inżynieryjno-technicznych i obsługi, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu,
- 4) stanowisk, kwalifikacji i minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu,
- 5) stawek wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu,
- 6) stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych nie wliczanych do obowiązkowego pensum, na studiach anglojęzycznych, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu,
- 7) stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych nie wliczanych do obowiązkowego pensum na studiach niestacjonarnych dawniej: zaocznych, stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu,
- 8) stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych nie wliczanych do obowiązkowego pensum w ramach kształcenia podyplomowego, stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu.

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w Ustawie. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych rodzajów stanowisk nauczycieli akademickich określa Rektor.
2. Dyplomowany bibliotekarz oraz dyplomowany pracownik dokumentacji i informacji naukowej otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków wynikających z funkcjonowania na Uczelni systemu biblioteczno-informacyjnego.
3. Zasady zaliczania nauczycielowi okresów nieobecności na poczet rocznego pensum dydaktycznego określają przepisy Rozporządzenia oraz uchwała Senatu WUM w sprawie ustalenia pensum dydaktycznego oraz sposobu planowania i rozliczania godzin dydaktycznych.
4. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w indywidualnym zakresie czynności.

§ 6

Dodatek za staż pracy

1. Pracownikom przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten 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) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
4. 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. W przypadku jednoczesnego pozostawania przez pracownika w więcej niż jednym stosunku pracy - okresy, o których mowa w ust. 3, ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
6. Okresy, o których mowa w ust. 3 uwzględnia się w Uczelni po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.
7. 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.

8. Wzór oświadczenia kandydata do zatrudnienia/pracownika dla celów ustalenia uprawnień do dodatku stażowego, określa załącznik nr 10 do Regulaminu.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom akademickim za kierowanie zespołem.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od liczby godzin pensum realizowanych w jednostce oraz od sumarycznej punktacji IF jednostki za ostatnie 3 lata.
3. Szczegółowe zasady przyznawania dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich oraz miesięczne stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi w przypadku kierowania zespołem liczącym min. 5 pracowników (łącznie z osobą kierującą), radcom prawnym oraz inspektorom nadzoru inwestorskiego.
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 zatrudnienia na stanowiskach określonych w ust. 1 i 4 do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
7. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

§ 8

Godziny ponadwymiarowe

1. Nauczyciele akademicy otrzymują wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, o których mowa w art. 131 Ustawy, zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Senatu WUM w sprawie ustalenia pensum dydaktycznego oraz sposobu planowania i rozliczania godzin dydaktycznych.
2. Wysokość stawek za godziny ponadwymiarowe określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych przyznaje się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, raz w roku, w terminie 2 miesięcy od zakończenia roku akademickiego, o ile Rektor nie zarządzi rozliczania w krótszych okresach.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych ustala się na podstawie najwyższej ze stawek obowiązujących w okresie, którego dotyczy rozliczenie, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek określonych zgodnie z ust. 2 powyżej, dokonanej po rozliczeniu, o którym mowa w ust. 3 powyżej.

§ 9

Dodatkowe formy wynagrodzenia nauczycieli akademickich

1. Nauczycielowi akademickiemu za udział w pracach komisji rekrutacyjnej przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości uzależnionej od liczby kandydatów na studia i funkcji pełnionej w komisji, nieprzekraczającej 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia.
2. Nauczycielowi akademickiemu za kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 65% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia.
3. Nauczycielowi akademickiemu za sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim, opracowanie recenzji i opinii w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu profesora przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, które jest wypłacane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. z 2016 r. poz. 882 i 1311).

§ 10

Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych nie wliczanych do obowiązkowego pensum

1. Pracownikom Uczelni przyznaje się wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach odpłatnie świadczonych przez WUM usług edukacyjnych:
 - 1) na studiach anglojęzycznych,

- 2) na studiach niestacjonarnych dawniej: zaocznych,
 - 3) na studiach podyplomowych,
 - 4) na kursach uzupełniających wiedzę, w ramach kształcenia ustawicznego i ciągłego,
 - 5) na kursach i szkoleniach do specjalizacji oraz specjalizacjach związanych z kształceniem podyplomowym,
 - 6) na kursach przygotowawczych do matury i uczelnianych egzaminów wstępnych.
2. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 finansowane są wyłącznie ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni oraz z dotacji, o której mowa w art. 94 ust.1 pkt 9 ustawy.
 3. Wysokość wynagrodzenia dodatkowego za zajęcia dydaktyczne prowadzone w ramach wyszczególnionych w ust. 1 form kształcenia, stanowi iloczyn liczby godzin zrealizowanych zajęć dydaktycznych i stawki określonej odpowiednio w załączniku nr 7, 8 albo 9 do Regulaminu.
 4. W przypadku, gdy zatwierdzony przez Rektora budżet zadania określonego w ust. 1 pkt 3, umożliwia przyznanie wyższych stawek, niż określone w załączniku nr 9, to właściwy Dziekan, w formie pisemnej decyzji, może ustalić wyższe stawki wynagrodzeń za prowadzenie zajęć w ramach kursów uzupełniających wiedzę lub kształcenia podyplomowego.
 5. Wypłata wynagrodzeń za prowadzenie zajęć w ramach odpłatnie świadczonych usług edukacyjnych następuje na podstawie wniosku o wypłatę, generowanego z programu ISP („program pensum”) w jednostkach dydaktycznych, 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 dodatkowego, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.
 7. Wniosek o wypłatę wynagrodzenia zatwierdza dysponent środków na wynagrodzenia za dane zajęcia.

§ 11

Rodzaje premii

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

2. Nauczycielom akademickim może być przyznana premia z działalności usługowej, jeżeli wykonują prace, które skutkują uzyskaniem przez Uczelnię przychodów innych, niż dotacje budżetowe i środki pochodzące z realizacji projektów krajowych, międzynarodowych lub projektów finansowanych z funduszy strukturalnych.
3. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickim może być przyznana:
 - 1) premia regulaminowa,
 - 2) premia motywacyjna, jeżeli są zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych, w których nie jest przyznawana premia z działalności usługowej,
 - 3) premia z działalności usługowej, jeżeli są zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych wymienionych w wykazie, o którym mowa w ust. 4 poniżej, generujących przychody inne, niż pochodzące z dotacji budżetowych, albo inne niż środki pochodzące z realizacji projektów krajowych, międzynarodowych lub projektów finansowanych z funduszy strukturalnych.
4. Corocznie, w terminie do końca października, Prorektor ds. Personalnych i Organizacyjnych, na podstawie wniosków Dziekanów i Prorektorów, ustala wykaz jednostek organizacyjnych, w których w kolejnym roku kalendarzowym może być przyznana premia z działalności usługowej pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi. Modyfikacje wykazu mogą być zgłaszane w terminie do końca kwietnia roku, w którym przyznawana jest ta premia.
5. Pracownicy jednostek, w których może być przyznawana premia z działalności usługowej, nie mają w danym roku kalendarzowym prawa do premii motywacyjnej.
6. Decyzję o wyborze rodzaju premii, którą po spełnieniu warunków, będą mogli otrzymywać pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zatrudnieni w danej jednostce organizacyjnej, podejmuje kierownik tej jednostki, biorąc pod uwagę planowaną działalność jednostki, planowane przychody i możliwości przyznania pracownikom premii oraz uwzględniając opinię pracowników w tej sprawie.
7. W ramach funduszu wynagrodzeń osobowych, ustalonego w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok kalendarzowy, wyodrębnia się następujące fundusze na premie, finansowane ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni:
 - 1) fundusz premii motywacyjnej,
 - 2) fundusz premii z działalności usługowej.
8. Premia regulaminowa za dany miesiąc ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku absencji pracownika spowodowanej chorobą.
9. Premia motywacyjna i premia z działalności usługowej - nie są proporcjonalnie pomniejszane za czas absencji pracownika spowodowanej chorobą.

§12

Premia regulaminowa

1. Wysokość premii regulaminowej jest określona w umowie o pracę, jako procent wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkiem funkcyjnym.
2. Podstawowa wysokość premii regulaminowej wynosi co najmniej:
 - 1) 25% dla pracowników naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, bibliotecznych, dokumentacji i informacji naukowej, administracyjnych, obsługi,
 - 2) 37,5% dla osób zajmujących stanowiska kierownicze lub samodzielne, podległe bezpośrednio władzom Uczelni,
 - 3) 50% dla Dyrektorów Pionów, zastępców Kanclerza, Kwestora oraz zastępców Kwestora,
 - 4) 70% dla Kanclerza.
3. Wysokość premii regulaminowej uzależniona jest od powierzonego zakresu zadań, kompetencji zawodowych pracownika oraz zajmowanego stanowiska.

§ 13

Zwiększenie premii regulaminowej

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość stałego bądź okresowego zwiększania wysokości premii regulaminowej.
2. Zwiększona premia może być przyznana kwotowo lub jako procent sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Uzasadnieniem do zwiększenia premii regulaminowej jest w szczególności:
 - 1) wykonywanie pracy w sytuacji zastępowania nieobecnego pracownika,
 - 2) realizacja dodatkowych zadań, wykraczających poza podstawowy zakres obowiązków,
 - 3) zwiększone obciążenie pracą w sytuacji niedoborów kadrowych oraz w sytuacjach awaryjnych.

§ 14

Zmniejszenie premii regulaminowej

1. Premia regulaminowa za jeden miesiąc ulega zmniejszeniu o 50% w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 3) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywania alkoholu na terenie zakładu pracy,
 - 4) samowolnego, nieusprawiedliwionego opuszczenia stanowiska pracy,

- 5) nieuzasadnionej odmowy wykonania polecenia służbowego.
2. Pisemny wniosek o zmniejszenie premii składa bezpośredni przełożony do Działu Kadr i Płac niezwłocznie po powzięciu informacji o okolicznościach uzasadniających taką decyzję. Bezpośredni przełożony informuje pracownika o złożeniu wniosku nie później niż w terminie złożenia wniosku do Działu Kadr i Płac.
3. O zmniejszeniu premii regulaminowej decyduje osoba reprezentująca pracodawcę zgodnie z Regulaminem organizacyjnym.
4. Dział Kadr i Płac zmniejsza premię regulaminową zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, podczas najbliższej wypłaty wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
5. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania się od wniosku, o którym mowa w ust. 2, w terminie 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 2, do bezpośredniego przełożonego. Odwołanie wnosi się na piśmie do Prorektora ds. Personalnych i Organizacyjnych.
6. W przypadku wniesienia odwołania, zmniejszenia premii, o którym mowa w ust. 2-4, dokonuje się, podczas najbliższej wypłaty wynagrodzenia następującej po rozpatrzeniu odwołania.

§ 15

Premia motywacyjna

1. Fundusz premii motywacyjnej na dany rok kalendarzowy tworzy się w ramach planu wynagrodzeń osobowych, finansowanych z przychodów własnych Uczelni, dla jednostek organizacyjnych niewymienionych w wykazie, o którym mowa w §11 ust. 4.
2. Wysokość funduszu premii motywacyjnej wynosi 2,5% sumy wynagrodzeń zasadniczych i dodatków funkcyjnych pracowników jednostek organizacyjnych niewymienionych w wykazie, o którym mowa w §11 ust. 4, na dzień 1 listopada roku poprzedzającego.
3. Fundusz premii motywacyjnej zwiększa się o:
 - 1) kwotę utworzoną z 1,5% odpisów na zwiększenie funduszu premii motywacyjnej, dokonywanych w ramach budżetów zadań, o których mowa w §16 ust. 6 pkt. 1 niniejszego Regulaminu, 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.
4. W ramach funduszu premii motywacyjnej wydziela się środki stanowiące rezerwę każdego z dysponentów środków na wynagrodzenia, określonego w planie rzeczowo-finansowym Uczelni, w wysokości 5% funduszu premii motywacyjnej przeznaczonego dla podporządkowanych jednostek organizacyjnych.

5. 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, inżynierijno-technicznych, naukowo-technicznych, pracowników bibliotecznych i informacji naukowej: 2,
 - 3) dla kierowników, zastępców kierowników i koordynatorów: 3,
 - 4) dla zastępców kanclerza, kvestora, zastępców kvestora, dyrektorów, zastępców dyrektorów: 4.
6. Fundusz premiowy jednostki organizacyjnej ustalany jest proporcjonalnie do liczby etatów przeliczeniowych na dzień 1 marca, z uwzględnieniem wskaźników, o których mowa w ust. 5, przy czym do obliczenia funduszy nie uwzględnia się etatów pracowników zatrudnionych na podstawie umowy na zastępstwo.
7. Podział funduszu premii motywacyjnej na jednostki organizacyjne dokonywany jest przez Dział Kadr i Płac.
8. Informacja o wysokości funduszu premii motywacyjnej dla danej jednostki organizacyjnej, zwana limitem premiowym, przekazywana jest kierownikom jednostek organizacyjnych:
 - 1) w terminie do końca czerwca na pierwsze półrocze,
 - 2) w terminie do końca grudnia na drugie półrocze, z uwzględnieniem zmian planu wynagrodzeń osobowych dokonanych w trakcie roku.
9. 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 w ust. 2 i 3 powyżej.
10. Premia motywacyjna może być przyznana i wypłacona z dołu, kwotowo, pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, zatrudnionemu w jednostce niewymienionej w wykazie, o którym mowa w §11 ust. 4, który spełnia co najmniej jeden z niżej wskazanych warunków:
 - 1) jest wyróżniająco oceniany za jakość, terminowość i efektywności pracy,
 - 2) realizuje zadania przynoszące dodatkowe środki finansowe dla Uczelni lub skutkujące oszczędnościami kosztów.
11. Premia motywacyjna może być przyznana:
 - 1) na wniosek bezpośredniego przełożonego, kierowany z zachowaniem drogi podległości służbowej wynikającej z Regulaminu organizacyjnego Uczelni do właściwego dysponenta środków, tj.:

- a) Rektora - w przypadku Kanclerza i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi podległych bezpośrednio Rektorowi,
 - b) właściwego Prorektora – w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi podległych prorektorom,
 - c) właściwego Dziekana – w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w dziekanatach oraz jednostkach organizacyjnych wydziałów,
 - d) Kanclerza – w przypadku pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnionych w jednostkach podległych Kanclerzowi.
- 2) na podstawie decyzji dysponenta rezerwy funduszu premii motywacyjnej.
12. Premia motywacyjna za okres rozliczeniowy nie przysługuje w przypadku:
- 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
 - 2) ukarania pracownika karą porządkową,
 - 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.
13. Kierownik jednostki organizacyjnej formułuje wnioski w sprawie przyznania indywidualnych premii w ramach otrzymanego limitu premiewego, w oparciu o kryteria określone w ust. 10 powyżej, dwa razy w roku. Wnioski przekazywane są do Działu Kadr i Płac w celu weryfikacji formalnej i rachunkowej.
14. Dział Kadr i Płac przekazuje wnioski do zatwierdzenia do właściwego dysponenta środków określonego w ust. 11 powyżej.
15. Wypłata premii następuje w najbliższym możliwym terminie wypłaty wynagrodzeń.
16. Rozliczenie funduszu premii motywacyjnej następuje za dany rok kalendarzowy.

§ 16

Premia z działalności usługowej

1. Premia z działalności usługowej może być przyznana nauczycielom akademickim spełniającym warunek określony w §11 ust. 2 Regulaminu oraz pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi spełniającym warunek określony w §11 ust. 3 pkt. 3 Regulaminu, z tytułu zwiększenia zadań wynikających z prowadzenia przez Uczelnię lub jednostkę organizacyjną Uczelni działalności usługowej generującej dodatkowe przychody niepochodzące z dotacji budżetowych państwa, w szczególności za realizację zadań w ramach:

- 1) kształcenia na studiach prowadzonych w języku angielskim,
 - 2) kształcenia podyplomowego, w tym studiów podyplomowych,
 - 3) kursów do specjalizacji, szkoleń specjalizacyjnych,
 - 4) kursów i specjalizacji związanych z kształceniem podyplomowym pielęgniarek i położnych,
 - 5) kształcenia ciągłego lub ustawicznego,
 - 6) kursu przygotowawczego do matury lub uczelnianych egzaminów wstępnych,
 - 7) kursów uzupełniających wiedzę,
 - 8) kursów językowych i egzaminów językowych finansowanych przez ich uczestników,
 - 9) rekrutacji na formy kształcenia płatne przez uczestników,
 - 10) nostryfikacji dyplomów wydawanych przez uczelnie zagraniczne,
 - 11) prac naukowo-badawczych finansowanych przez osoby fizyczne i osoby prawne oraz z darowizn,
 - 12) badań i analiz, typu: genetycznych, laboratoryjnych, patomorfologicznych i in. finansowanych przez osoby fizyczne i osoby prawne oraz z darowizn,
 - 13) usług medycyny sądowej finansowanych przez sądy i prokuratury,
 - 14) innej działalności usługowej prowadzonej przez Uczelnię.
2. Fundusz premii z działalności usługowej na dany rok kalendarzowy tworzy się w ramach planu wynagrodzeń osobowych, finansowanych z przychodów własnych Uczelni.
 3. Wysokość funduszu premii z działalności usługowej w planie wynagrodzeń osobowych ustala się w oparciu o zatwierdzone budżety zadań generujących dodatkowe przychody i informacje o planowanych wydatkach na wynagrodzenia w ramach uzyskiwanych przychodów, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu.
 4. Premia z działalności usługowej jest wypłacana pracownikowi z dołu, po zrealizowaniu dodatkowego zadania oraz rozliczeniu przez kierownika przychodów i kosztów tego zadania, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2 pkt 3.
 5. W przypadku realizowania przez pracownika więcej niż jednego z niezależnych od siebie zadań, o których mowa w ust. 1, pracownikowi może być przyznana premia z tytułu każdego ze zrealizowanych zadań w ramach działalności usługowej.
 6. Decyzję o wypłacie premii z działalności usługowej podejmuje właściwy dysponent środków na tę premię, na wniosek osoby odpowiedzialnej za prowadzenie działalności generującej dodatkowe przychody, z których ma być sfinansowana premia z działalności usługowej, w szczególności prodziekana, pełnomocnika dziekana ds. kształcenia podyplomowego, kierownika jednostki organizacyjnej, kierownika studiów podyplomowych, kierownika kursu, przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony pracownik.

7. Warunkiem wypłaty premii z działalności usługowej jest:
 - 1) zatwierdzony przez Rektora budżet zadań finansowanych z przychodów własnych przygotowany wg wzoru określonego w załączniku nr 12 do Regulaminu albo zabezpieczenie potrzebnych środków na wypłatę premii w planie wynagrodzeń osobowych w przypadku kształcenia studentów na studiach anglojęzycznych,
 - 2) wniosek o wypłatę premii z działalności usługowej, podpisany przez wnioskującego, pracownika, który wykonał dodatkowe zadania i dysponenta środków na premię z działalności usługowej,
 - 3) 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.
8. Wniosek o wypłatę premii z działalności usługowej, którego wzór określa załącznik nr 13 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. 6 pkt. 1 powyżej albo potwierdzenie odpisu środków w przypadku wynagrodzeń związanych z kształceniem studentów na studiach anglojęzycznych.
9. W sytuacji, gdy premia z działalności usługowej wypłacana jest dysponentowi środków, wniosek wymaga zatwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego dysponenta.
10. 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%.
11. Wypłacona kwota premii z działalności usługowej wchodzi do podstawy naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

§ 17

Dodatek specjalny

1. Nauczycielom akademickim dodatek specjalny może być przyznany za:
 - 1) 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,

- 2) realizację zadań związanych z zarządzaniem Uczelnią lub podstawową jednostką organizacyjną Uczelni,
 - 3) realizację zadań o znaczeniu strategicznym i rozwojowym dla Uczelni, wyznaczonych przez Rektora,
 - 4) realizację zadań o znaczeniu strategicznym i rozwojowym dla wydziału, wyznaczonych przez Dziekana,
 - 5) pełnienie funkcji:
 - a) kierownika obowiązkowych kursów do specjalizacji,
 - b) kierownika specjalizacji realizowanych przez Uczelnię, finansowanych z dotacji, o której mowa w art. 94 ust. 1 pkt 9 Ustawy albo z wpłat uczestników.
2. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi dodatek specjalny może być przyznany za 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. Powierzenie dodatkowych zadań w ramach projektów, o których stanowi ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 powyżej, wymaga uprzedniej zgody przełożonego – kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Dodatki specjalne, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 finansowane są ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni, a dodatki, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 - ze środków pochodzących z dotacji, o której mowa w art. 94 ust. 1 pkt 9 Ustawy albo z przychodów własnych pochodzących z wpłat uczestników.
5. Dodatek specjalny za zadania określone w:
- 1) ust. 1 pkt. 1 oraz ust. 2 może zostać przyznany, jeżeli środki na ten cel zostały przewidziane w budżecie projektu oraz w planie wynagrodzeń osobowych finansowanych z przychodów własnych Uczelni, zatwierdzonym przez Senat Uczelni,
 - 2) ust. 1 pkt 2-4 może zostać przyznany, jeżeli środki na ten cel zostały przewidziane w planie wynagrodzeń osobowych finansowanych z przychodów własnych Uczelni, zatwierdzonym przez Senat Uczelni,
 - 3) ust. 1 pkt 5 może zostać przyznany, jeżeli środki na ten cel zostały przewidziane w budżecie zadania oraz w planie wynagrodzeń osobowych, zatwierdzonym przez Senat Uczelni.

6. Łączna wysokość dodatków specjalnych przyznanych pracownikowi może przekroczyć 80% sumy jego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego w roku kalendarzowym.
7. Wnioskodawcą w sprawie przyznania dodatków specjalnych może być:
 - 1) Prorektor, Dziekan, Prodziekan, Kanclerz,
 - 2) osoba odpowiedzialna za realizację zadania o znaczeniu strategicznym i rozwojowym dla Wydziału/Uczelni, wskazana przez Rektora lub upoważnionego przez niego Prorektora lub Dziekana,
 - 3) kierownik projektu,
 - 4) Pełnomocnik Dziekana ds. kształcenia podyplomowego.
8. Wzór wniosku o przyznanie dodatku specjalnego za pracę w projektach określa Regulamin zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów w WUM.
9. Dodatek specjalny Rektorowi przyznaje właściwy Minister, a Prorektorom, Dziekanom, Prodziekanom i osobom realizującym zadania określone w ust. 1 pkt. 2-4 przyznaje Rektor.
10. Dodatki specjalne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 oraz ust. 2, przyznaje właściwy dysponent środków finansowych.
11. W sytuacji, gdy dodatek specjalny przyznawany jest dysponentowi środków na jego finansowanie, wniosek wymaga zatwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego dysponenta.
12. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 7 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.
13. Wstrzymuje się wypłaty dodatków specjalnych w przypadku niezyskania przychodów umożliwiających ich wypłatę.
14. Dodatek specjalny nie jest pomniejszany za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
15. Kwota dodatku specjalnego wchodzi do podstawy naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

§ 18

Wynagrodzenie uzupełniające

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.

§ 19

Wynagrodzenie za realizację zadań projakościowych

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w podstawowej jednostce organizacyjnej Uczelni, która otrzymała dotację podmiotową na dofinansowanie zadań projakościowych, o której mowa w art. 94b ust. 1 pkt 2 Ustawy, może zostać przyznany dodatek do wynagrodzenia.
2. Dodatek do wynagrodzenia przyznaje się na czas określony i wypłaca w ramach środków, o których mowa w art. 94b ust. 1 pkt 2 Ustawy, przy czym jego wysokość nie może przekroczyć 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 20

Nagrody jubileuszowe

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 Uczelni do nagrody jubileuszowej zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okres uprawniający do nagrody jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w uczelni zatrudniającej go w dniu upływu okresu uprawniającego go do tej nagrody.
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 wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie 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.
14. Okresy, które zaliczono pracownikowi Uczelni na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem wejścia w życie rozporządzenia do okresów uprawniających do nagrody, podlegają zaliczeniu na dotychczasowych zasadach przy ustalaniu prawa do kolejnych nagród.

§ 21

Składniki wynagrodzenia uwzględniane w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego

1. Składniki wynagrodzenia uwzględniane w wartości nominalnej:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) premia regulaminowa,

- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Składniki wynagrodzenia uwzględniane w wartości wypłaconej:
 - 1) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe,
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie określone w § 3 ust. 2 pkt 5,
 - 3) dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych określone w § 3 ust. 3 pkt 5,
 - 4) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych nie wliczanych do obowiązkowego pensum, na studiach anglojęzycznych, niestacjonarnych dawniej: zaocznych oraz w ramach kształcenia podyplomowego określone w § 3 ust.2 pkt 6.
 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) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych nie wliczanych do obowiązkowego pensum,
 - 4) dodatek specjalny określony w § 17,
 - 5) wynagrodzenie uzupełniające za prace wykonywane w projektach,
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie określone w § 3 ust. 2 pkt 5,
 - 7) dodatek do wynagrodzenia określony w § 3 ust. 2 pkt 10 oraz ust. 3 pkt 8,
 - 8) premia z działalności usługowej,
 - 9) premia motywacyjna,
 - 10) nagroda rektora.

§ 22

Termin wypłaty

1. Termin wypłaty wynagrodzeń zasadniczych, dodatków za staż pracy, dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych określa regulamin pracy WUM.
2. Premie: motywacyjna z działalności usługowej wypłacana jest w terminie przyjętym do wypłaty wynagrodzeń, określonym w Regulaminie pracy, przy czym:
 - 1) premia regulaminowa wypłacana jest za każdy miesiąc;
 - 2) premia motywacyjna wypłacana jest z dołu, dwa razy w roku: w lipcu – za pierwsze półrocze i do końca I kwartału – za drugie półrocze ubiegłego roku;
 - 3) premia z działalności usługowej wypłacana jest z dołu, po zrealizowaniu zadania, w najbliższym terminie wypłaty, 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.

§ 23

Zasady wynagradzania osób, zatrudnionych na stanowiskach rezydentów

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

§ 24

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

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.

§ 25

Przepisy przejściowe

1. Zasady określone w niniejszym Regulaminie obowiązują od dnia wejścia w życie Regulaminu.
2. Wynagrodzenia, przyznane przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, obowiązują w okresie, na jaki zostały przyznane.
3. Zasady tworzenia planu wynagrodzeń osobowych, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu, obowiązują od 1 stycznia 2018 roku.
4. Zasady wypłacania premii z działalności usługowej, o której mowa w § 16 Regulaminu, obowiązują od dnia wejścia w życie Regulaminu, z zastrzeżeniem spełnienia warunków określonych w § 11 ust. 2, ust. 3 pkt 3 i ust. 4 Regulaminu oraz § 16 ust. 1, ust. 6 i ust. 9 Regulaminu, w ramach środków na wynagrodzenia finansowane z przychodów własnych ustalonych w planie wynagrodzeń osobowych na 2017 rok dla poszczególnych dysponentów z przeznaczeniem na dodatki specjalne.
5. Zasady przyznawania dodatków funkcyjnych nauczycielom akademickim wprowadzane są sukcesywnie od daty objęcia stanowisk kierowniczych, które następują po dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
6. W związku ze zlikwidowaniem funduszu premii bilansowej, środki z tego funduszu na stałe zwiększają wynagrodzenia pracowników finansowych, księgowych, płacowych

i socjalnych, wskazanych we wniosku bezpośredniego przełożonego, zatwierdzonym przez osobę reprezentującą pracodawcę w uzgodnieniu z Kanclerzem.

7. W związku ze zmianą sposobu zaszeregowania stawek wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu, polegającą na usunięciu kategorii zaszeregowania, dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zostaną przygotowane w okresie do 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu porozumienia zmieniające warunki umów o pracę w części dotyczącej kategorii zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego i kategorii dodatku funkcyjnego.
8. Zmiany, o których mowa w ust. 7 powyżej, nie wpłyną na pogorszenie dotychczasowych warunków wynagrodzenia tych pracowników w Uczelni.
9. Rektor, w drodze zarządzenia, określa wzory załączników do niniejszego Regulaminu oznaczonych numerami: 10, 11, 12, 13.

§ 26

Postanowienia końcowe

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 15 listopada 2017 roku.

Treść niniejszego Regulaminu uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w dniu 26 września 2017r.