

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego  
nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupie pracowników  
badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych**

Lp.	Stanowisko	% wynagrodzenia zasadniczego profesora	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
1.	Profesor	<b>100%</b>	<b>6410,00</b>
2.	Profesor uczelni posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora	<b>83%</b>	<b>5321,00</b>
3.	Adiunkt, docent * posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora	<b>73%</b>	<b>4680,00</b>
4.	Asystent, lektor, instruktor, starszy wykładowca,* wykładowca	<b>50%</b>	<b>3205,00</b>

\* osoby zatrudnione na stanowisku docenta, starszego wykładowcy pozostają na tych stanowiskach do końca okresu zatrudnienia.

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej \***

Lp.	Stanowiska	Stawka minimalnego wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
1.	starszy kustosz dyplomowany, starszy dokumentalista dyplomowany	<b>3800,00</b>
2.	kustosz dyplomowany, dokumentalista dyplomowany	<b>3205,00</b>
3.	adiunkt biblioteczny, adiunkt dokumentacji i informacji naukowej	<b>3205,00</b>
4.	asystent biblioteczny, asystent dokumentacji i informacji naukowej	<b>3205,00</b>

\* osoby zatrudnione w grupie nauczycieli akademickich na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, pozostają na tych stanowiskach nie dłużej niż do dnia 30 września 2020 roku zgodnie z postanowieniami Statutu PP.

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego  
pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
I	<b>2200,00</b>
II	<b>2250,00</b>
III	<b>2300,00</b>
IV	<b>2400,00</b>
V	<b>2500,00</b>
VI	<b>2600,00</b>
VII	<b>2800,00</b>
VIII	<b>3000,00</b>
IX	<b>3200,00</b>
X	<b>3400,00</b>
XI	<b>3600,00</b>
XII	<b>3800,00</b>
XIII	<b>4000,00</b>
XIV	<b>4500,00</b>

**Tabela podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników administracyjnych, ekonomicznych, badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, działalności wydawniczej i obsługi**

Lp.	Stanowisko <sup>1)</sup>	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dodatku funkcyjnego
1.	kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 5 na stanowisku kierowniczym	X	5-8
2.	kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX	4-7
3.	zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX	4-7
4.	zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	VIII	3-6
5.	dyrektor	wyższe	7	VIII	3-6
6.	zastępca dyrektora	wyższe	6	VII	3-6
7.	kierownik: działu, biura, centrum, wydawnictwa, archiwum, osiedla, kierownik administracyjny wydziału lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	5	VII	2-6
8.	z-ca kierownika: działu, biura, centrum, kierownik sekcji lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	5	VI	2-6
9.	radca prawny	wg odrębnych przepisów		VII	2-6
10.	audytor wewnętrzny	wg odrębnych przepisów		VII	2-6
11.	pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	wg odrębnych przepisów		VII	1-3
12.	inspektor ochrony danych	wyższe	5	VII	2-6
		oraz wg odrębnych przepisów			
13.	rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów		VII	2-6
14.	główny specjalista ds.	wyższe	5	VII	2-6

	administracyjnych, finansowych, księgowych, ekonomicznych, informatycznych, projektowych, dydaktyki, badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administrator sieci, kierownik domu wczasowego lub inne stanowiska równorzędne				
15.	główny specjalista ds. bhp, p-poż.	wg odrębnych przepisów		VII	2-6
16.	starszy specjalista ds. administracyjnych, finansowych, księgowych, ekonomicznych, informatycznych, projektowych, badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, związanych z dydaktyką, badaniami, starszy redaktor, kierownik ośrodka wypoczynkowego lub inne stanowiska równorzędne	wyższe	5	VI	2-5
17.	starszy specjalista ds. bhp, p-poż.	wg odrębnych przepisów		VI	2-5
18.	specjalista ds. administracyjnych, finansowych, ekonomicznych, księgowych, informatycznych, projektowych, badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, związanych z dydaktyką, badaniami, redaktor, kierownik domu studenckiego, gospodarz obiektu, starszy mistrz lub inne stanowiska równorzędne	wyższe	3	V	2-4
		średnie	8		
19.	specjalista ds. bhp, p-poż.	wg odrębnych przepisów		V	2-4
20.	samodzielny referent ds. administracyjnych, finansowych, ekonomicznych, informatycznych, księgowych, samodzielny: technik, informatyk, technolog, konstruktor, mistrz lub inne stanowiska równorzędne	wyższe	2	III	
		średnie	4		

21.	starszy referent ds. administracyjnych, finansowych, ekonomicznych, księgowych, informatycznych, starszy technik, starszy informatyk lub inne stanowiska równorzędne	wyższe	-	II	
		średnie	2		
22.	starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		IV	
23.	starszy inspektor ds. bhp, p-poż.	wg odrębnych przepisów		IV	
24.	inspektor nadzoru inwestorskiego	wg odrębnych przepisów		IV	
25.	inspektor ds. bhp	wg odrębnych przepisów		IV	
26.	inspektor ochrony ppoż.	wg odrębnych przepisów		IV	
27.	referent ds. administracyjnych, finansowych, księgowych, ekonomicznych, informatycznych, technicznych, technik, informatyk, magazynier lub inne stanowiska równorzędne	średnie	-	II	
28.	inspektor ochrony mienia	średnie/zawodowe	0/2	II	
29.	pomoc techniczna, administracyjna, laborant lub inne stanowiska równorzędne	zawodowe	-	I	
30.	pracownik gospodarczy, starszy portier, porządkowa pomieszczeń dydaktycznych, starszy szatniarz, pracownik obsługi, starsza pokojowa, krawiec lub inne stanowiska równorzędne	podstawowe	-	I	

<sup>1)</sup> Do nazwy stanowiska może być dodane rozszerzenie wskazujące zakres spraw, którymi dany pracownik się zajmuje.

**Tabela podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszerogowania i dodatku funkcyjnego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria minimalnego zaszerogowania	Kategoria dodatku funkcyjnego
		wykształcenie	liczba lat pracy i minimalne wymagania kwalifikacyjne		
1	2	3	4	5	6
1.	Kustosz dyplomowany *	wyższe	10 lat pracy w bibliotece naukowej, stosowny egzamin państwowy, dorobek publikacyjny w liczbie min. 5 pozycji oraz wszystkie wymagania dotyczące kustoszy bibliotecznych **	VII	2-6
2.	Starszy kustosz biblioteczny	wyższe	10 lat w bibliotece naukowej, wyższe magisterskie w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub: wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa-informacji naukowej albo inne związane ze specjalizacją lub: posiadanie stopnia naukowego lub: uprawnień kustosza dyplomowanego, znajomość języka obcego, dorobek publikacyjny: minimum 2 publikacje z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub nauk pokrewnych związanych ze specjalizacją biblioteki lub: aktywny udział w konferencjach z zakresu szeroko pojętego bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej lub nauk pokrewnych związanych ze specjalizacją biblioteki (wygłoszone 2 referaty), udokumentowany dorobek związany z działalnością organizacyjną	VI	2-6
3.	Kustosz biblioteczny	wyższe	8 lat w bibliotece naukowej, wyższe magisterskie w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub: wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa-informacji naukowej albo inne związane ze specjalizacją lub: posiadanie stopnia naukowego	V	2-6
4.	Starszy bibliotekarz	wyższe	5 lat w bibliotece naukowej, praktyka zewnętrzna w wymiarze 36 godz. w innej niż macierzysta bibliotece naukowej	IV	2-6
5.	Bibliotekarz	wyższe/ licencjat	praktyka wewnętrzna w wymiarze 20 godz. udokumentowany rozwój i /lub aktywność w pracy zawodowej	III	

\* Stanowisko ograniczone do osób obecnie zatrudnionych w grupie nauczycieli akademickich. Na mocy Ustawy i Statutu PP brak możliwości dalszego awansowania i zatrudniania na tym stanowisku.

\*\* Wymagania wynikające z Ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym z 2005 roku oraz stosownych przepisów.

**Tabela podstawowych stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych**

Lp.	Wymagania kwalifikacyjne	Minimalna kategoria zaszeregowania
1	2	3
1.	Robotnicy bez przygotowania zawodowego	I
2.	Robotnicy przyuczeni, posiadający umiejętności fachowe w zakresie potrzebnym do wykonywania prac o charakterze pomocniczym	I
3.	Robotnicy wykwalifikowani, posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	II
4.	Robotnicy posiadający przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej pracy o charakterze złożonym	III
5.	Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace	IV
6.	Kierowca samochodu osobowego - według odrębnych przepisów	IV



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

Lp.	Funkcja	Minimalna stawka dodatku funkcyjnego (w zł)*
1.	Prorektor	<b>2500,00</b>
2.	Dyrektor Szkoły Doktorskiej	<b>2000,00</b>
3.	Dziekan – przewodniczący rady dyscypliny	<b>2000,00</b>
4.	Prodziekan, dyrektor instytutu, dyrektor centrum	<b>1000,00</b>
5.	Zastępca dyrektora instytutu, zastępca dyrektora centrum	<b>600,00</b>
6.	Kierownik zakładu	<b>500,00</b>

\* dodatki funkcyjne przyznane przed dniem wejścia w życie Regulaminu będą wypłacane nie dłużej niż do 31 sierpnia 2020 roku

**Tabela miesięcznych minimalnych stawek dodatku funkcyjnego  
dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Minimalna stawka dodatku funkcyjnego (w zł)
1.	1	<b>100,00</b>
2.	2	<b>200,00</b>
3.	3	<b>300,00</b>
4.	4	<b>400,00</b>
5.	5	<b>500,00</b>
6.	6	<b>600,00</b>
7.	7	<b>900,00</b>
8.	8	<b>1200,00</b>

**Tabela minimalnych miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego  
dla pracowników zatrudnionych w Bibliotece**

Lp.	Funkcja	Stawka minimalnego dodatku funkcyjnego (w zł)
1	Dyrektor biblioteki	<b>1200</b>
2	Zastępca dyrektora biblioteki	<b>600</b>
3	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece	<b>300</b>

**Tabela minimalnych stawek wynagrodzenia nauczycieli akademickich  
za godziny nadwymiarowe**

Lp.	Stanowisko i kwalifikacje	Minimalna stawka za godzinę nadwymiarową (% wynagrodzenia profesora)	Stawka za godzinę nadwymiarową obowiązująca w dniu wejścia w życie Regulaminu
1.	Profesor	<b>1,3%</b>	<b>100,00</b>
2.	Profesor uczelni posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego i doktora	<b>1,0%</b>	<b>85,00</b>
3.	Adiunkt, posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego	<b>1,0%</b>	<b>85,00</b>
4.	Adiunkt, docent, posiadający stopień naukowy doktora	<b>0,8%</b>	<b>73,00</b>
5.	Asystent, instruktor, lektor, starszy wykładowca, wykładowca	<b>0,5%</b>	<b>50,00</b>

**Dodatkowe jednorazowe wynagrodzenie nauczyciela akademickiego  
w postępowaniach awansowych rozpoczętych po dniu 30 września 2019 r. \***

Lp.	Funkcja	Wynagrodzenie jednorazowe % wynagrodzenia profesora	Uwagi
1.	Promotor w postępowaniu doktorskim	83 %	Przysługuje po nadaniu stopnia
2.	Promotor pomocniczy w postępowaniu doktorskim	50 %	
3.	Recenzent w postępowaniu doktorskim	27 %	Przysługuje po sporządzeniu recenzji
4.	Recenzent w postępowaniu habilitacyjnym	33 %	
5.	Recenzent w postępowaniu o tytuł profesora	40 %	
6.	Przewodniczący lub sekretarz komisji habilitacyjnej	33 %	Przysługuje po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia
7.	Członek komisji habilitacyjnej	17 %	

\* w procedurach rozpoczętych przed 1 maja 2019 r. stosuje się stawki określone w Decyzji Rektora PP z dnia 2 marca 2017 r.

## **Regulamin premiowania pracowników Politechniki Poznańskiej niebędących nauczycielami akademickimi**

### § 1

Regulamin niniejszy ustala zasady i tryb podziału funduszu premiowego oraz przyznawania premii regulaminowej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

### § 2

Premia stanowi wyraz oceny wykonania obowiązków i zadań służbowych w miesiącu, za który jest przyznawana. Jej celem jest zwiększenie motywacji do wydajnej i bezusterkowej pracy oraz pobudzenie wszelkiej inicjatywy zmierzającej do poprawienia organizacji pracy.

### § 3

Tworzy się fundusz do dyspozycji rektora, stanowiący 5% utworzonego funduszu premiowego.

### § 4

1. Premię przyznają poszczególnym pracownikom co miesiąc dyrektorzy, kierownicy jednostek organizacyjnych na podstawie oceny wyników pracy.
2. Premię dla kierowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej przyznaje rektor, na wniosek kanclerza, w porozumieniu odpowiednio z prorektorami lub z własnej inicjatywy.
3. Premię kwestorowi przyznaje rektor, dla którego również ustala wysokość premii z własnej inicjatywy.
4. Miesięczna premia indywidualna nie może przekroczyć 80 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

### § 5

Oceny pracowników dokonuje dyrektor, kierownik danej jednostki organizacyjnej, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) jakość wykonywania zadań przydzielonych do realizacji,
- 2) złożoność pracy, stopień trudności i warunki jej wykonania,
- 3) wykorzystanie czasu pracy i zwiększenie jej wydajności,
- 4) organizację pracy własnej i podległych pracowników oraz wprowadzenie usprawnień,
- 5) wykazywanie inicjatywy w rozwiązywaniu skomplikowanych zagadnień,
- 6) dyscyplinę pracy,
- 7) racjonalne użytkowanie powierzonego mienia,
- 8) oszczędne zużycie materiałów (części zamiennych), energii, środków łączności, itp.,
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i koleżeńskiego,
- 10) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

### § 6

1. Premia przysługuje za czas faktycznie przepracowany i za urlop wypoczynkowy.
2. Premia miesięczna nie przysługuje w całości w przypadku:
  - 1) niewykonywanie pracy na podstawie zwolnienia lekarskiego lub urlopu bezpłatnego, trwającego ponad 50% czasu pracy w danym miesiącu,

- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy i nieprzestrzegania dyscypliny pracy,
  - 3) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
  - 4) udowodnionego zagarnięcia mienia będącego własnością Politechniki Poznańskiej,
  - 5) stwierdzonego nadużycia w zakresie korzystania ze świadczeń socjalnych,
  - 6) niewłaściwego i nieterminowego wykonywania pracy, wynikającej z zakresu obowiązków, jak i określonej poleceniem przełożonego,
  - 7) ukarania pracownika karą upomnienia lub nagany,
  - 8) nieprzestrzegania zasad i przepisów z zakresu bhp i ppoż. powodującego bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracownika,
  - 9) spowodowanie zawinionych szkód w mieniu Politechniki Poznańskiej lub w mieniu, za które Politechnika Poznańska ponosi odpowiedzialność.
3. Nieprzyznanie premii nie stanowi kary w świetle przepisów Regulaminu pracy oraz Kodeksu pracy i może być stosowane niezależnie od udzielenia pracownikowi kar regulaminowych za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.

#### § 7

1. Kwoty premii nie wykorzystane w danym miesiącu przechodzą na miesiąc następny i należy je wykorzystać nie później jak do końca danego kwartału. Wielkość miesięcznej premii dla pracowników danej jednostki organizacyjnej nie może przewyższać 50% kwoty przyznanej na dany kwartał.
2. Premia przyznawana jest miesięcznie i wypłacana w terminie wypłaty.
3. Premia wypłacana według niniejszego regulaminu wchodzi do podstawy obliczania zasiłków chorobowych.

#### § 8

Wnioski premiowe opracowane przez poszczególne jednostki organizacyjne należy przekazywać do Działu Spraw Pracowniczych w terminie do 10-go każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

#### § 9

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych przez Politechnikę Poznańską środków na wynagrodzenia osobowe, biorąc za podstawę wynagrodzenie zasadnicze pracowników podlegających premiovaniu.
2. Dział Spraw Pracowniczych, według ustalonego na dany kwartał wskaźnika procentowego w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego pracowników podlegających premiovaniu, dzieli fundusz premiowy na poszczególne jednostki organizacyjne stosownie do aktualnego zatrudnienia.
3. Wskaźnik procentowy, o którym mowa w ust. 2, ustala na okresy kwartalne kanclerz w zależności od możliwości finansowych Politechniki Poznańskiej.

