

TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
NAUCZYCIELIAKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH, BADAWCZYCH, DYDAKTYCZNYCH

Lp.	Grupa stanowisk	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego profesora
1.	Profesorowie	Profesor	100 %
		Profesor uczelni	83 %
2.	Adiunkci	Adiunkt	73%
3.	Pozostali nauczyciele akademicy	Asystent, Lektor, Instruktor	50 %

TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DYPLOMOWANYCH
BIBLIOTEKARZY ORAZ DYPLOMOWANYCH PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ

Lp.	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego profesora
1.	Starszy kustosz dyplomowany	73%
2.	Kustosz dyplomowany	73 %
3.	Adiunkt biblioteczny	50 %
4.	Asystent biblioteczny	50 %

TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ W GODZINACH PONADWYMIAROWYCH
DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

Stanowisko	Stawka za godzinę dydaktyczną w zł
Profesor	116,00
Profesor uczelni	96,00
Adiunkt	85,00
Asystent, Lektor, Instruktor	58,00

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH PEŁNIĄCYCH
FUNKCJE KIEROWNICZE

FUNKCJA	Dodatek funkcyjny wyrażony procentowo w stosunku do wynagrodzenia profesora	
	Minimalny	Maksymalny
PROREKTOR	40%	63%
Dziekan, Dyrektor Szkoły Doktorskiej, Dyrektor Instytutu, Dyrektor ACK	20%	55%
Prodziekan, Zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej, Zastępca Dyrektora Instytutu,	18%	50%
Kierownik Centrum, Katedry, Zakładu	7%	20%
Kierownik Laboratorium, Pracowni	5%	10%

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ
DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE

Lp.	Funkcja	Stawka miesięcznego dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1.	Dyrektor biblioteki uczelnianej	460,00	2620,00
2.	Zastępca dyrektora biblioteki uczelnianej	90,00	1910,00
3.	Kierownik działu (sekcji) w bibliotece uczelnianej, kierownik biblioteki wydziału lub instytutu.	85,00	570,00

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH
NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE

Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka miesięcznego dodatku funkcyjnego w złotych	
	minimalna	maksymalna
1	85,00	220,00
2	90,00	230,00
3	115,00	350,00
4	135,00	490,00
5	200,00	570,00
6	260,00	820,00
7	460,00	1910,00
8	600,00	2620,00

DODATEK PROJAKOŚCIOWY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

1. Nauczycielowi akademickiemu z grupy pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych, pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej może być przyznany dodatek projakościowy (zadaniowy).
2. Warunkiem uzyskania dodatku projakościowego (zadaniowego) jest indywidualne zgłoszenie się nauczyciela do oceny i uzyskanie wysokiego miejsca na liście rankingowej.
3. Ocena projakościowa przeprowadzana jest, co dwa lata, niezależnie od ustawowej, obowiązkowej oceny okresowej pracownika.
4. Ranking oparty jest na analizie efektywności osiągnięć naukowych w okresie dwóch lat kalendarzowych poprzedzających ocenę.
5. W celu opracowania listy rankingowej wykorzystywane jest narzędzie bibliometryczne, stosowane w procesie ewaluacji jednostek naukowych.
6. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym w ocenie projakościowej oceniany jest w 3 obszarach: dydaktycznym, organizacyjnym, kwalifikacji, w tym celu stosowany jest arkusz zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu oceny projakościowej nauczyciela akademickiego.
7. Nauczycielowi akademickiemu w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych przysługuje także dodatkowe wynagrodzenie za realizację grantów zewnętrznych, a także za prowadzenie działalności usługowej o charakterze badawczym na rzecz podmiotów zewnętrznych.
8. Przyznanie dodatkowego wynagrodzenia ma w wymienionych przypadkach charakter czasowy. O przyznanie dodatku zadaniowego wnioskuje dyrektor instytutu naukowego, w którym zatrudniony jest pracownik, a decyduje rektor.
9. Oceny projakościowej nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych przeprowadza się na podstawie następującego arkusza oceny.

ARKUSZ OCENY PROJAKOŚCIOWEJ NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
W GRUPIE PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH

Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym w ocenie projakościowej oceniany jest w **3 obszarach: dydaktycznym, organizacyjnym, kwalifikacji.**

Ocena nauczyciela jest dokonywana przez zespół ewaluacyjny składający się z prorektora, dziekana i kierownika katedry. Zespół ocenia każde zadanie w formie punktowej.

.....

Imię i nazwisko, stopień/ tytuł naukowy, stanowisko ocenianego nauczyciela akademickiego

Ocena pozytywna/ negatywna*

* niepotrzebne skreślić

za okres od do

.....

Imię i nazwisko, stopień/ tytuł naukowy i podpis bezpośredniego przełożonego, o którym mowa w § 35 Statutu

lub

.....

Imiona i nazwiska, stopnie/ tytuły naukowe i podpisy przewodniczącego i członków właściwej komisji oceniającej

.....

Imiona i nazwiska, stopnie/ tytuły naukowe i podpisy przewodniczącego i członków właściwej komisji oceniającej

.....

Imiona i nazwiska, stopnie/ tytuły naukowe i podpisy przewodniczącego i członków właściwej komisji oceniającej

**ARKUSZ OCENY PROJAKOŚCIOWEJ NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
W GRUPIE PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH**

.....

Imię i nazwisko, stopień/ tytuł naukowy, stanowisko ocenianego nauczyciela akademickiego

OBSZARY, KRYTERIA CZĄSTKOWE I WYMAGANA DOKUMENTACJA	Ocena Komisji Ewaluacyjnej (pkt)
I OBSZAR DYDAKTYCZNY:	
1/ autorstwo podręczników, skryptów akademickich, publikacji i innych pomocy dydaktycznych wykorzystywanych w prowadzonych zajęciach dydaktycznych, na podstawie potwierzonego wydruku z systemu PROLIB lub innych stosownych dokumentów poświadczających;	0-10 pkt
2/ poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie opinii studentów i doktorantów, dostarczanej w formie pisemnej przez komisję do spraw jakości kształcenia; ocena pozytywna wymaga uzyskania minimum 4 punktów z dwóch wybranych semestrów;	0-5 pkt
3/ poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych, dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć oraz pozostałe obowiązki dydaktyczne, określone przez Senat uchwałą na podstawie art. 115 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, na podstawie opinii zespołu ewaluacyjnego składającego się z prorektora, dziekana kierownika katedry.	0-10 pkt
II. OBSZAR ORGANIZACYJNY	
1/ praca w komisjach senackich, uczelnianych, wydziałowych, promotorstwo prac dyplomowych	0-3 pkt
2/ działalność organizacyjna na rzecz sportu akademickiego, studenckiego ruchu naukowego, organizacji zajęć dydaktycznych, konferencji, warsztatów, wykładów itp., na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających;	0-5 pkt
3/ funkcje pełnione w krajowych lub międzynarodowych organizacjach lub towarzystwach naukowych, dydaktycznych i innych lub działalność popularyzatorsko-promocyjna, na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających.	0-5 pkt
III. OBSZAR KWALIFIKACJI	
1/ analiza posiadanych i zdobytych w ostatnim okresie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego zdobytego poza systemem szkolnictwa wyższego w związku z ich wykorzystywaniem w prowadzonych przez ocenianego nauczyciela zajęciach dydaktycznymi.	0-5 pkt

TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW
NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	2000,00
II	2035,00
III	2130,00
IV	2185,00
V	2245,00
VI	2305,00
VII	2380,00
VIII	2495,00
IX	2620,00
X	2735,00
XI	2860,00
XII	2990,00
XIII	3410,00
XIV	4275,00

**Wynagrodzenie brutto pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, tj. suma wynagrodzenia zasadniczego i premii, za pełen miesięczny wymiar czasu pracy, nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, za pracę, którego wysokość określają odrębne przepisy.

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ BIBLIOTEKI AWF

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria minimalnego zaszergowania
		Minimalne wykształcenie	Staż pracy w bibliotece naukowej	
1.	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie w zakresie bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej,	10 lat	VI
		wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej albo inne związane ze specjalizacją,		
		posiadanie stopnia naukowego		
		Wymagania kwalifikacyjne		
		<ul style="list-style-type: none"> - miesięczna specjalistyczna praktyka wewnętrzna w bibliotece w innych działach niż macierzysty, mająca na celu gruntowne poznanie wszystkich procesów bibliotecznych, - udokumentowany rozwój w pracy zawodowej (udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach), - uczestnictwo w tematycznych zespołach bibliotecznych. 		
2.	Starszy bibliotekarz	wyższe magisterskie	6 lat	VI
		Wymagania kwalifikacyjne		
		- dwutygodniowa specjalistyczna praktyka wewnętrzna w bibliotece w innych działach niż macierzysty, mająca na celu gruntowne poznanie wszystkich procesów bibliotecznych.		
3.	Bibliotekarz	Wyższe	3 lata	III
		Wymagania kwalifikacyjne		
		- udokumentowany rozwój w pracy zawodowej (udział w szkoleniach, warsztatach i konferencjach).		
4.	Konserwator książki	wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności	-	III
5.	Starszy magazynier biblioteczny	średnie	4 lat	III
		zasadnicze zawodowe	6 lat	
6.	Młodszy bibliotekarz	wyższe	-	III
		średnie	2 lat	
7.	Technik - konserwator książki	średnie techniczne w zakresie wykonywanej specjalności	-	II
8.	Magazynier biblioteczny	średnie lub zasadnicze zawodowe	-	I
9.	Pomocnik biblioteczny	średnie lub zasadnicze zawodowe	-	I

TABELA PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA ORAZ DODATKÓW FUNKCYJNYCH DLA PRACOWNIKÓW BADAWCZO-TECHNICZNYCH*, INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH* ADMINISTRACJI I OBSŁUGI, WYDAWNICTW UCZELNI

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		Wykształcenie	Liczba lat pracy	minimalnego zaszergowania	dodatku funkcyjnego
1.	Kanclerz	wyższe magisterskie	8 w tym 4 na stanowisku kierowniczym	XIV	5-8
2.	Kwestor	wyższe magisterskie	8 w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XIII	4-7
3.	Zastępca kanclerza, Dyrektor	wyższe	6 w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XII	4-7
4.	Zastępca kwestora, Zastępca Dyrektora	wyższe	6 w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XI	3-6
5.	Audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów		VIII	2-6
8.	Radca prawny	według odrębnych przepisów		VII	2-6
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		VII	1-3
10.	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		VIII	2-6
11.	Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, administrator sieci	wyższe	5	VIII	2-6
12.	Starszy specjalista badawczo-techniczny, starszy specjalista inżynierijno-techniczny, starszy specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań lub informatyki, zastępca kierownika działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, kierownik dom studenckiego	wyższe	5	VII	2-6
13.	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		VII	2-6
14.	Rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów		VII	2-6
15.	Specjalista badawczo-techniczny, specjalista inżynierijno-	wyższe	3	VII	1-4

	techniczny, specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań, informatyki lub organizacji produkcji, starszy mistrz, zastępca kierownika domu studenckiego	średnie	8		
16.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		VII	1-4
17.	Starszy (lub samodzielny): referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, fizyk, matematyk oraz inne stanowiska równorzędne, mechanik, technolog, konstruktor, mistrz	wyższe	-	VI	-
		średnie	4		
18.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		VI	1-2
19.	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		VI	-
20.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		V	1
21.	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		IV	-
22.	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier	średnie	-	III	-
		Zasadnicze zawodowe	2		
23.	Inspektor ochronymienia	Średnie	-	II	
		podstawowe	2	I	-
24.	Pomoc techniczna, administracyjna, laborant i inne stanowiska równorzędne	Zasadnicze zawodowe	-	I	-
25.	Pracownik gospodarczy: starszy portier, dozorca, strażnik ochrony mienia	podstawowe	-	I	
26.	Pomocniczy pracownik administracji lub obsługi	podstawowe	-	I	-

**Pracownikami zatrudnionymi na stanowiskach badawczo-technicznych, są pracownicy zatrudnieni wykonującym samodzielne prace techniczne i prace badawcze lub naukowe.*

**Pracownikami zatrudnionymi na stanowiskach inżynieryjno-technicznych, są pracownicy wykonujący prace techniczne, w tym prace techniczne wspomagające proces dydaktyczny, badawczy lub naukowy.*

TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACJI ORAZ MINIMALNEGO ZASZERELOWANIA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

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

REGULAMIN
premiowania pracowników Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach,
niebędących nauczycielami akademickimi

§ 1.

1. Tworzy się w Akademii fundusz premiiowy dla pracowników uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, do których należy następująca grupa:
 - 1) pracowników administracyjnych i obsługi,
 - 2) pracowników inżynieryjno-technicznych, badawczo-technicznych, zatrudnionych na stanowiskach robotniczych,
 - 3) pracowników bibliotecznych (działalności podstawowej) oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej.
2. Fundusz premiiowy nalicza się od planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników wymienionych w ust.1, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 2.

1. Pracownik otrzymuje premię za czas faktycznie przepracowany.
2. Premię dla danego Pracownika nalicza się od wysokości wypłaconego indywidualnego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia posiada charakter uznaniowy.

§ 3.

Ustala się następującą wysokość premii:

1. dla pracowników administracyjnych i obsługi, w tym na stanowiskach robotniczych w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego,
2. dla pracowników inżynieryjno-technicznych i badawczo-technicznych w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego,
3. dla pracowników bibliotecznych (działalności podstawowej) oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego,
4. dla pracowników pełniących funkcje kierownicze w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 4.

Podstawą przyznania premii poszczególnym Pracownikom stanowi ocena wykonania obowiązków i zadań takich, jak:

- efektywne wykorzystanie pełnego czasu pracy,terminowe wykonanie powierzonych obowiązków,
- dobra jakość wykonywanych prac, wykonywanie prac w zastępstwie itp.,
- troska o mienie Akademii,oszczędna gospodarka powierzonymi materiałami,
- usprawnienia organizacyjne i sprawność organizacyjna,pomoc w realizacji zadań innym komórkom organizacyjnym,
- udział w pracach niezwiązanych z zakresem obowiązków, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

§ 5.

1. Premię w całości za dany miesiąc Pracownik traci w przypadku:
 - 1) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywania alkoholu w czasie pracy lub na terenie Akademii,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Pracownik może być pozbawiony premii za wykonanie zadań w całości lub częściowo w następujących przypadkach:
 - 1) niewłaściwego lub niestarannego wykonania zadań regulaminowych,
 - 2) niewłaściwego zabezpieczenia mienia Akademii,
 - 3) zawinionego spowodowania szkody lub dopuszczenia do powstania strat,
 - 4) popełnienia innych wykroczeń pracowniczych.

§ 6.

Oszczędności funduszu premiowego powstałe z różnych tytułów stanowią podstawę do zwiększenia premii pracownikom wymienionych w § 3 pkt. 1 – 4, z tym, że wysokość premii indywidualnej nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7.

Premia dla wszystkich grup Pracowników wypłacana jest z dołu w miesiącu następującym po miesiącu, za który jest przyznawana premia w dacie wypłaty kolejnego wynagrodzenia.

§ 8.

1. W przypadku zaistnienia okoliczności zmiany wysokości premii, wniosek powinien być merytorycznie uzasadniony.
2. Zatwierdzone wnioski premiowe składa się w jednym egzemplarzu do 10 dnia każdego miesiąca po upływie miesiąca, za który wypłacana jest premia.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik 1 do Regulaminu premiowania.

Katowice, dnia r.

WNIOSK
o wypłatę premii uznaniowej

Na podstawie obowiązujących zasad przyznawania premii wnioskuję o wypłatę premii uznaniowej
za miesiąc/rok/..... r.

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej)

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	% premii	uzasadnienie
1.				
2.				
3.				
....				

Zatwierdzam:

.....