

## **Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 29.10.2019 r.**

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie: art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1838).

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Uniwersytecie Łódzkim.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Uniwersytetu Łódzkiego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Wynagrodzenie członków Rady Uniwersytetu Łódzkiego, zwanej radą uczelni, ustala senat.
4. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny przysługujące rektorowi ustala minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego na wniosek rady uczelni.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) „dziale” – rozumie się przez to wszystkie rodzaje jednostek tworzących strukturę organizacyjną administracji Uczelni, a w szczególności centra, działy, biura, zespoły, inspektoraty, samodzielne sekcje, samodzielne stanowiska pracy podległe bezpośrednio członkom kierownictwa Uniwersytetu Łódzkiego;
  - 2) „kierownikowi działu” – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na stanowisku dyrektora, kierownika, koordynatora, głównego specjalisty kierującego działem lub osobę, której powierzono kierowanie działem w rozumieniu pkt 1;
  - 3) „organizacjach związkowych” – rozumie się przez to wszystkie organizacje związkowe działające w Uniwersytecie Łódzkim;
  - 4) „pracodawcy” – rozumie się przez to Uniwersytet Łódzki; za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje rektor, kanclerz, dziekan lub wyznaczone przez nich osoby;
  - 5) „pracowniku” – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Uniwersytecie Łódzkim na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy oraz mianowania do momentu zmiany formy umowy;
  - 6) „dziekanie” – rozumie się przez to dziekana w znaczeniu nadanym uchwałą nr 441 Senatu UŁ z dnia 27 maja 2019 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej;

- 7) „jednostce” – rozumie się przez to jednostki organizacyjne w znaczeniu nadanym uchwałą nr 441 Senatu UŁ z dnia 27 maja 2019 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej;
- 8) „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.).

## § 2

Regulamin wynagradzania określa w szczególności:

- 1) wykaz podstawowych stanowisk pracy wraz z minimalną wysokością stawki wynagrodzenia zasadniczego w odniesieniu do tych stanowisk;
- 2) wysokość i warunki przyznawania:
  - a) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe,
  - b) dodatkowego wynagrodzenia,
  - c) dodatków do wynagrodzenia,
  - d) premii;
- 3) nagrody, odprawy oraz warunki ich przyznawania;
- 4) okresy pracy i inne okresy uprawniające do dodatku za staż pracy.

## § 3

1. Na zasadach określonych niniejszym Regulaminem, u Pracodawcy obowiązują następujące składniki wynagrodzenia:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze, w tym wynagrodzenie za przeniesienie majątkowych praw autorskich;
  - 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych lub w godzinach nadliczbowych;
  - 3) wynagrodzenie dodatkowe dla nauczycieli akademickich;
  - 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka);
  - 5) dodatek za staż pracy;
  - 6) dodatek funkcyjny;
  - 7) dodatek zadaniowy;
  - 8) dodatek specjalny;
  - 9) dodatek motywacyjny;
  - 10) dodatek za pracę w systemie zmianowym i w porze nocnej;
  - 11) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych;
  - 12) premie;
  - 13) nagrody rektora.
2. Obok składników wynagrodzenia wskazanych w ust. 1, osobom uprawnionym przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
  - 1) nagroda jubileuszowa;
  - 2) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej;
  - 3) odprawa emerytalna lub rentowa;
  - 4) odprawa pośmiertna;
  - 5) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
  - 6) ekwiwalent za odzież i pranie odzieży roboczej;

- 7) ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych.
3. Pracownikom objętym niniejszym Regulaminem przysługują także wynagrodzenia urlopowe za okres nieobecności w pracy, określone w przepisach prawa powszechnie obowiązujących oraz przepisach właściwych dla uczelni publicznych, a także świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy.
4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatek funkcyjny i inne składniki wynagrodzenia ustala w odniesieniu do:
  - 1) pracowników będących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na wydziałach – rektor na wniosek dziekana;
  - 2) pracowników będących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych – rektor na wniosek kierownika jednostki, w której są oni zatrudnieni;
  - 3) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w administracji centralnej i jednostkach ogólnouczelnianych – kanclerz na wniosek kierownika jednostki, w której są oni zatrudnieni;
  - 4) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na wydziałach – dziekan na wniosek kierownika jednostki, w której są oni zatrudnieni.
5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

#### § 4

Ustala się tabele:

- 1) minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich – określoną w zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 2) minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników na stanowiskach kierowniczych niebędących nauczycielami akademickimi – określoną w zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 3) minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – określoną w zał. nr 3 do niniejszego Regulaminu;
- 4) minimalnych miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze – określoną w zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## Rozdział II

### **Zasady stosowania 50% kosztów uzyskania przychodu z tytułu korzystania przez twórców z praw autorskich**

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 116 ust. 7 oraz art. 136 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.):

## § 5

Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231). W związku z tym do wynagrodzenia za pracę nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:

- 1) badawczo-dydaktycznym;
- 2) badawczym;
- 3) dydaktycznym

stosuje się 50% koszty uzyskania przychodu, na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązujących.

## § 6

1. Do przychodów pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z tytułu wynagrodzenia zasadniczego ze stosunku pracy z Uniwersytetem Łódzkim, uzyskiwanych z tytułu korzystania przez twórców z praw autorskich lub rozporządzania przez nich tymi prawami, stosowane są koszty uzyskania przychodu w wysokości 50%.
2. Wynagrodzenie za pracę pracowników, o których mowa w ust. 1, objęte 50% kosztów uzyskania przychodu może stanowić do 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Zastosowanie kosztów uzyskania przychodu w wysokości 50% przy przekazywaniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych następuje na podstawie oświadczenia złożonego przez pracownika Uniwersytetu Łódzkiego niebędącego nauczycielem akademickim, przyjętego przez dziekana/kierownika jednostki organizacyjnej/ kierownika jednostki administracji centralnej, którego wzór stanowi zał. 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Oświadczenie kierownika jednostki organizacyjnej/kierownika jednostki administracji centralnej niebędącego nauczycielem akademickim przyjmuje rektor.
5. Dziekan/ kierownik jednostki organizacyjnej/kierownik jednostki administracji centralnej prowadzi w porozumieniu z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim imienną ewidencję utworów objętych prawami autorskimi i stanowiących podstawę do zastosowania kosztów uzyskania przychodu w wysokości 50%, na potrzeby kontroli podatkowej.
6. Ewidencja, o której mowa w ust. 5, powinna być przechowywana w jednostce organizacyjnej Uniwersytetu Łódzkiego zatrudniającej pracownika przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku.

## § 7

1. Warunkiem zastosowania 50% kosztów uzyskania przychodu z tytułu korzystania przez twórców z praw autorskich lub rozporządzania tymi prawami jest złożenie przez pracownika Uniwersytetu Łódzkiego niebędącego nauczycielem akademickim oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 3, w Dziale Płac UŁ najpóźniej do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok podatkowy. Pracownikom Uniwersytetu Łódzkiego niebędącym nauczycielami akademickimi, którzy nie złożą w terminie oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 3, zaliczka na podatek dochodowy zostanie naliczona bez uwzględnienia 50% kosztów uzyskania przychodu.

2. W przypadku zmiany wysokości procentowej części wynagrodzenia zasadniczego pracownika, o której mowa w § 6 ust. 1, lub zaprzestania wykonywania działalności twórczej o indywidualnym charakterze, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231), pracownik Uniwersytetu Łódzkiego niebędący nauczycielem akademickim zobowiązany jest w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym doszło do zmiany lub zaprzestania wykonywania działalności twórczej o indywidualnym charakterze, złożyć w Dziale Płac UŁ nowe oświadczenie w tej kwestii.
3. Wyliczone przez Dział Płac UŁ, na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 3, koszty uzyskania przychodu zostaną zastosowane przy naliczeniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i nie będą korygowane w terminie późniejszym.
4. Oświadczenia złożone w terminie późniejszym będą zastosowane przy naliczaniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w miesiącach następujących po miesiącu złożenia oświadczenia.

### **Rozdział III** **Składniki wynagrodzenia**

#### **§ 8**

#### **Wynagrodzenie zasadnicze**

1. Wynagrodzenie zasadnicze otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia.
2. Stawki wynagrodzenia zasadniczego ustalone w zał. nr 1–3 do niniejszego Regulaminu przysługują pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Wysokość stawek wynagrodzenia zasadniczego – z uwzględnieniem przepisów o gospodarce finansowej Uczelni – określają dziekani w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na wydziałach, rektor w odniesieniu do pracowników będących nauczycielami akademickimi zatrudnionymi w jednostkach podlegających rektorowi oraz kanclerz w odniesieniu do pozostałych pracowników.
4. Stawki wynagrodzeń zasadniczych muszą odpowiadać polityce kadrowo-płacowej i strategii rozwoju Uczelni oraz poszczególnych jednostek w ramach posiadanego osobowego funduszu płac.
5. Zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego może być uzasadnione ponadprzeciętnym zaangażowaniem pracownika w tych obszarach działalności, które są zbieżne z realizowaną w Uczelni strategią, a w szczególności wykonywaniem przez niego zadań w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, realizacją prac badawczych i wdrożeniowych, a także osiągnięciami na polu działalności naukowej, przy czym zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego pracownika lub zatrudnienie nowych pracowników może zostać wstrzymane przez rektora ze względu na sytuację ekonomiczno-finansową Uczelni.

#### **§ 9**

Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków określonych stawką miesięczną ustala się, dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

## **§ 10**

1. Pracownik badawczo-dydaktyczny otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie niżej wymienionych obowiązków:
  - 1) kształcenie i wychowywanie studentów, w tym nadzorowanie pod względem merytorycznym i metodycznym opracowywanych przez nich prac zaliczeniowych, semestralnych i dyplomowych;
  - 2) prowadzenie działalności naukowej i prac rozwojowych, rozwijanie twórczości naukowej albo artystycznej;
  - 3) uczestniczenie w pracach organizacyjnych Uczelni;
  - 4) kształcenie kadry naukowej – dotyczy nauczycieli akademickich z tytułem naukowym lub ze stopniem doktora habilitowanego.
2. Pracownik badawczy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie niżej wymienionych obowiązków:
  - 1) prowadzenie działalności naukowej i prac rozwojowych, rozwijanie twórczości naukowej albo artystycznej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
  - 2) uczestniczenie w pracach organizacyjnych Uczelni.
3. Pracownik dydaktyczny otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie niżej wymienionych obowiązków:
  - 1) kształcenie i wychowywanie studentów, w tym nadzór merytoryczny i metodyczny nad opracowywaniem przez nich prac zaliczeniowych, semestralnych i dyplomowych lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
  - 2) stałe podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych oraz upowszechnianie twórczości naukowej lub artystycznej;
  - 3) uczestniczenie w pracach organizacyjnych Uczelni.

## **§ 11**

### **Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych**

1. Za godziny ponadwymiarowe, o których mowa w art. 136 ustawy, nauczyciele akademicy otrzymują wynagrodzenie na zasadach określonych w Regulaminie pracy.
2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, raz w roku.
3. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie obliczone według stawki w wysokości 1,5% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego przypadającego na danym stanowisku w Uniwersytecie Łódzkim za jedną godzinę dydaktyczną wynoszącą 45 min.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustala się na podstawie najwyższej ze stawek obowiązujących w okresie, którego dotyczy rozliczenie, o jakim mowa w ust. 2.
5. Z tytułu usprawiedliwionej nieobecności nauczycielowi akademickiemu zalicza się, przy ustalaniu liczby przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych, jedną trzydziestą

- ustalonego dla danego stanowiska rocznego pensum dydaktycznego za każdy tydzień nieobecności przypadającej na okres, w którym prowadzone są zajęcia dydaktyczne, zgodnie z aktualnym zarządzeniem rektora UŁ w sprawie podziału roku akademickiego.
6. Z tytułu późniejszego zatrudnienia i wcześniejszego zwolnienia w trakcie roku akademickiego nauczycielowi akademickiemu zalicza się, przy ustalaniu liczby przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych, jedną trzydziestą ustalonego dla danego stanowiska rocznego pensum za każdy tydzień nieobecności przypadającej na okres, w którym prowadzone są zajęcia dydaktyczne, zgodnie z aktualnym zarządzeniem rektora UŁ w sprawie podziału roku akademickiego.
  7. Stawki wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe ustala rektor w drodze zarządzenia.

## **§ 12**

### **Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przysługuje, oprócz wynagrodzenia zasadniczego, dodatek do wynagrodzenia w wysokości:
  - 1) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dni powszednie oraz w niedziele i święta będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
  - 2) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
2. Dodatek, w wysokości określonej w ust. 1 pkt 2, przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1.
3. Strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika do uzyskania, oprócz zasadniczego wynagrodzenia dodatku, o którym mowa w ust. 1.
4. Podstawą do wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 1, oraz wynagrodzenia za godziny przepracowane ponad określony wymiar czasu pracy jest:
  - 1) w przypadku pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy i kierowców – karta ewidencji czasu pracy;
  - 2) w przypadku pozostałych pracowników – zlecenie na wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych (wzór wniosku o zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych stanowi zał. nr 6 do niniejszego Regulaminu) oraz wnioski o wypłatę wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, którego wzór stanowi zał. nr 7 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 13**

## **Wynagrodzenie dodatkowe dla nauczycieli akademickich**

Dodatkowe wynagrodzenie przyznawane jest nauczycielom akademickim za:

- 1) koordynowanie pracy nauczycieli akademickich kierujących studenckimi praktykami zawodowymi, jednorazowo w danym roku akademickim, w wysokości do 50% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta;
- 2) udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, w zależności od liczby kandydatów i pełnionej funkcji, w wysokości do 50% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta.

### **§ 14**

#### **Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników Uczelni**

1. Pracownikowi Uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając składniki wynagrodzenia przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
3. Pracownik nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Uczelni całego roku kalendarzowego.
4. Pracownik, który nie przepracował w Uczelni całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
5. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadku:
  - 1) nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy Uczelni;
  - 2) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
    - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
    - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
    - c) likwidacją Uczelni albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących Uczelni,
    - d) likwidacją jednostki organizacyjnej Uczelni lub jej reorganizacją;
  - 3) podjęcia zatrudnienia:
    - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
    - b) na podstawie powołania lub wyboru,
    - c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
    - d) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją;
  - 4) korzystania z:



- a) urlopu wychowawczego,
  - b) urlopu macierzyńskiego,
  - c) urlopu ojcowskiego,
  - d) urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
  - e) urlopu rodzicielskiego,
  - f) urlopu dla poratowania zdrowia,
  - g) urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego przez nauczyciela akademickiego;
- 5) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, wysokość dodatkowego wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w Uczelni.
7. Pracownik nie nabywa prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
  - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
  - 3) wymierzenia mu kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
  - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
8. Dodatkowe wynagrodzenie roczne jest wypłacane nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.
9. W terminie do końca stycznia roku następującego po roku, za który przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, Dział Spraw Pracowniczych UŁ sporządza wykaz pracowników, którzy nie nabyli prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
10. Wykaz pracowników, którym dodatkowe wynagrodzenie roczne nie przysługuje, po zaakceptowaniu przez rektora, będzie podany do wiadomości tych pracowników w sposób przyjęty w Uczelni. Osobom tym przysługuje prawo wniesienia odwołania do rektora w terminie 14 dni.

## **Rozdział IV**

### **Dodatki do wynagrodzeń**

#### **§ 15**

##### **Dodatek za staż pracy**

1. Pracownikom Uczelni 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, o którym mowa w ust. 1, lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub wyższej stawki tego dodatku nastąpiło w ciągu miesiąca, dodatek przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
4. W przypadku, gdy praca w Uczelni stanowi dodatkowe miejsce pracy, prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1, ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Przy ustalaniu okresu uprawniającego do tego dodatku w Uczelni nie uwzględnia się okresów zatrudnienia w podstawowym miejscu pracy.

5. Przy ustalaniu okresów pracy, od jakich zależy prawo pracownika do dodatku, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się:
  - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
  - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
  - 3) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
  - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
6. Przy ustalaniu okresów pracy uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectw pracy, a okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 2–4, na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie, z tym że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 5, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.
7. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
8. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, oraz innych okresów, o których mowa w ust. 5 pkt 2–4, uwzględnionych u innego pracodawcy.
9. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje on wynagrodzenie.
10. Dodatek za staż pracy wliczany jest do podstawy naliczania wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy naliczania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
11. Dodatek za staż pracy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

## **§ 16**

### **Dodatek zadaniowy**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej będącej miejscem pracy pracownika może przyznać pracownikowi dodatki zadaniowe.
2. Dodatki zadaniowe przyznaje się na czas określony, a w przypadku stałego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania – również na czas nieokreślony.
3. Dodatki zadaniowe wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym łączna ich kwota nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek zadaniowy przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.

5. W przypadku niewykonania przez pracownika całości lub części zadań, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku zadaniowego w określonej wysokości, w szczególności w wyniku decyzji występującego o przyznanie dodatku zadaniowego, wstrzymuje się wypłatę dodatku zadaniowego, zawiesza uprawnienie do niego lub zmniejsza jego wysokość.
6. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie dodatku zadaniowego, w szczególności w przypadkach, o których mowa w ust. 5, kierownik jednostki, w której pracownik wykonuje pracę, z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonego pracownika, występuje – za pośrednictwem Działu Spraw Pracowniczych UŁ – odpowiednio do rektora/dziekana lub kanclerza z wnioskiem o zaprzestanie wypłaty dodatku zadaniowego lub o zmniejszenie jego wysokości.
7. Dodatek zadaniowy wliczany jest do podstawy naliczania wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy naliczania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **§ 17**

### **Dodatek specjalny**

1. Z tytułu okresowego realizowania celów i działań na rzecz rozwoju Uczelni, wsparcia strategicznych przedsięwzięć oraz rozwoju kompetencji pracowników pracodawca, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej będącej miejscem pracy pracownika, może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatki specjalne przyznaje się na czas określony.
3. W przypadku niewykonania przez pracownika całości lub części zadań, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku specjalnego w określonej wysokości, w szczególności w wyniku decyzji występującego o przyznanie dodatku specjalnego, wstrzymuje się wypłatę dodatku specjalnego, zawiesza uprawnienie do niego lub zmniejsza jego wysokość.
4. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie dodatku specjalnego, w szczególności w przypadkach, o których mowa w ust. 3, kierownik jednostki, w której pracownik wykonuje pracę, z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonego pracownika, występuje – za pośrednictwem Działu Spraw Pracowniczych UŁ – odpowiednio do rektora/dziekana lub kanclerza z wnioskiem o zaprzestanie wypłaty dodatku specjalnego lub o zmniejszenie jego wysokości.
5. Dodatek specjalny wliczany jest do podstawy naliczania wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy naliczania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **§ 18**

### **Dodatek funkcyjny**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu, z tym że zespół kierowany przez takiego pracownika nie może liczyć mniej niż 5 osób, łącznie z osobą kierującą tym zespołem.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia minimalnego profesora i jest uzależniona od liczby członków zespołu oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją. Dodatek ten jest ustalany indywidualnie przez rektora na wniosek kanclerza, dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej.
3. Inspektorowi nadzoru inwestorskiego przysługuje dodatek funkcyjny za czas wykonywania czynności w ramach nadzoru inwestorskiego.
4. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach obsługi, którzy dodatkowo organizują pracę brygady składającej się co najmniej z 5 osób, łącznie z brygadzystą, i kierują pracą tej brygady, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z minimalnego wynagrodzenia zasadniczego w UŁ.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia podjęcia funkcji kierowniczej do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie jej wykonywania.
6. Prawo do dodatku funkcyjnego za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownik zachowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.
7. Dodatek funkcyjny wliczany jest do podstawy naliczania wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy naliczania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
8. Pracownikowi pełniącemu obowiązki społecznego inspektora pracy przysługuje zryczałtowane miesięczne wynagrodzenie, ustalone na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 567 z późn. zm.). W związku ze złożonością problemów, dużą liczbą pracowników i jednostek administracyjnych w Uczelni, zryczałtowane wynagrodzenie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za 60 godzin pracy osoby pełniącej funkcję społecznego inspektora pracy.

## **§ 19**

### **Dodatek motywacyjny**

1. W Uczelni w ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia tworzy się fundusz wynagrodzeń motywacyjnych. Stanowi on równowartość udziału sumy wynagrodzeń motywacyjnych wypłaconych na podstawie zawartego w dniu 18 czerwca 2015 r. porozumienia rektora z działającymi w Uczelni organizacjami związkowymi w całkowitej kwocie wynagrodzeń wypłaconych w 2015 r.
2. Jeżeli kwota subwencji w danym roku zmniejszy się w stosunku do kwoty otrzymanej w roku poprzednim, fundusz wynagrodzeń motywacyjnych ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do zmniejszenia kwoty subwencji.
3. Wynagrodzenia z funduszu wynagrodzeń motywacyjnych wypłacane są w postaci dodatków motywacyjnych.
4. Przyznanie wynagrodzenia z funduszu wynagrodzeń motywacyjnych ma na celu podnoszenie jakości pracy naukowej, dydaktycznej oraz organizacyjnej i może być uzależnione od ostatniej oceny pracownika.
5. Dodatki, o których mowa w ust. 3, przyznaje się na okres jednego roku kalendarzowego.
6. Szczegółowe zasady przyznawania wynagrodzeń z funduszu wynagrodzeń motywacyjnych określają po uzyskaniu opinii związków zawodowych:

- 1) dziekani, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, w odniesieniu do pracowników wydziałów;
  - 2) rektor w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich w jednostkach podlegających rektorowi;
  - 3) kanclerz w odniesieniu do pozostałych pracowników.
7. Zasady przyznawania dodatku motywacyjnego dla pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych w części dotyczącej działalności naukowej uwzględniają reguły ustalone przez właściwe kolegium ds. nauki.
  8. Nie mogą otrzymać wynagrodzeń z funduszu wynagrodzeń motywacyjnych osoby pozostające na urloпах bezpłatnych, a spośród nauczycieli akademickich:
    - 1) osoby zatrudnione w Uniwersytecie Łódzkim jako drugim miejscem pracy;
    - 2) osoby ocenione negatywnie w ostatniej ocenie okresowej pracownika, chyba że od tego czasu pracownik wykazał się szczególnymi osiągnięciami, które uzasadniają przyznanie wynagrodzenia motywacyjnego;
    - 3) osoby, które nie zostały ocenione w ostatniej okresowej ocenie pracownika z wyjątkiem osób, które nie miały możliwości poddania się jej z przyczyn obiektywnych.
  9. Osobom zatrudnionym także poza Uniwersytetem Łódzkim na stanowiskach badawczych, dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych w innych szkołach wyższych nie przyznaje się wynagrodzenia z funduszu wynagrodzeń motywacyjnych, jeśli większość efektów swej pracy naukowej afiliują poza Uniwersytetem Łódzkim. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor, po zasięgnięciu opinii właściwego kolegium ds. nauki, może przyznać wynagrodzenie motywacyjne.
  10. Kryteria przyznawania wynagrodzeń z funduszu wynagrodzeń motywacyjnych powinny być podane do wiadomości pracowników przed 1 stycznia danego roku.
  11. Dodatek motywacyjny wliczany jest do podstawy naliczania wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy naliczania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **§ 20**

### **Dodatek za pracę w systemie zmianowym i w porze nocnej**

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, u których praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.

## **§ 21**

### **Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych**

1. Dodatek do wynagrodzenia ze względu na warunki wykonywania pracy przyznawany jest pracownikom za pracę:

- 1) w pomieszczeniach, w których ze względów technologicznych panuje mikroklimat gorący (praca ciężka, stała temperatura efektywna powyżej 25°C oraz duża wilgotność powietrza);
  - 2) w warunkach narażenia na działanie substancji rakotwórczych lub mutagennych;
  - 3) w warunkach narażenia na działanie substancji i mieszanin chemicznych innych niż rakotwórcze, jeżeli ich stężenie w środowisku pracy przekracza 0,5 NDS;
  - 4) w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące;
  - 5) w rzeczywistym, zamierzonym kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi zaliczanymi do II, III, IV grupy zagrożenia, określonymi w zał. nr 1 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 kwietnia 2005 r. w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki (należy wykluczyć kontakt potencjalny);
  - 6) w warunkach kontaktu z innymi szkodliwymi dla zdrowia czynnikami w środowisku pracy, jeżeli ich natężenie przekroczy dopuszczalne wartości.
2. Dodatek do wynagrodzenia ze względu na warunki wykonywania pracy jest przyznawany, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
    - 1) praca, o której mowa w ust. 1, wykonywana jest przez pracownika co najmniej przez 40 godzin w miesiącu; oraz
    - 2) przeprowadzono pomiary stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy zgodnie z wytycznymi wskazanymi w aktach prawnych powszechnie obowiązujących, przy czym pomiary te nie są dokonywane w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5.
  3. Dodatek ze względu na warunki wykonywania pracy przyznawany jest na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej. Wniosek, wraz z udokumentowanymi pomiarami stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, kierownik jednostki organizacyjnej składa w Inspektoracie BHP do dnia 30 listopada roku poprzedzającego przyznanie dodatku, celem zaopiniowania przez Komisję ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
  4. Dla pracownika zatrudnionego lub przeniesionego w ciągu roku kalendarzowego na stanowisko, na którym spełnione są warunki do przyznania dodatku ze względu na warunki wykonywania pracy, kierownik jednostki organizacyjnej niezwłocznie po zatrudnieniu pracownika na tym stanowisku składa w Inspektoracie BHP wniosek o przyznanie dodatku, celem zaopiniowania przez Komisję ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
  5. Wniosek o przyznanie dodatku ze względu na warunki wykonywania pracy powinien zawierać:
    - 1) imię i nazwisko pracownika oraz zajmowane przez niego stanowisko;
    - 2) warunki, w jakich wykonywana jest praca;
    - 3) miejsce wykonywania pracy;
    - 4) czas wykonywania pracy, o której mowa w ust. 1;
    - 5) czas, na który wnioskuje się o przyznanie dodatku.
  6. Na podstawie imiennych wniosków kierowników jednostek organizacyjnych, zaopiniowanych przez Komisję ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, decyzję o przyznaniu dodatku ze względu na warunki wykonywania pracy podejmuje dziekan w odniesieniu do pracowników wydziału oraz kanclerz w odniesieniu do pozostałych pracowników.

7. Wniosek o przyznanie dodatku ze względu na warunki wykonywania pracy, zaopiniowany przez Komisję ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy wraz z pozytywną decyzją dziekana/kanclerza, kierownik jednostki organizacyjnej składa w Dziale Płac UŁ.
8. Kierownik jednostki organizacyjnej w terminie do 10. dnia następnego miesiąca składa do Działu Płac UŁ wniosek o wstrzymanie wypłaty dodatku ze względu na warunki wykonywania pracy osobom niespełniającym wymogu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.
9. Wysokość miesięcznego dodatku ze względu na warunki wykonywania pracy stanowi 2% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego adiunkta.
10. Dodatek ze względu na warunki wykonywania pracy przyznawany jest na czas wskazany we wniosku, nie dłużej jednak niż na okres jednego roku kalendarzowego, oraz wypłacany pracownikowi z dołu wraz z wynagrodzeniem.

## **§ 22**

### **Wynagrodzenie za czas urlopu oraz wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy**

1. Nauczycielowi akademickiemu w okresie urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia obliczane są na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeśli zatrudnienie trwało krócej, przeciętne wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego.
2. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za czas urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia uwzględnia się w łącznej wysokości wypłaconej pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. W przypadkach znacznego wahania wysokości składników wynagrodzenia okres ten może zostać przedłużony do 12 miesięcy.
3. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia, trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia;
  - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby zawodowej i choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia, trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;
  - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia, trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca się za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
5. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 3, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia,

trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 23

Dodatki do wynagrodzenia nie przysługują w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

## **Rozdział V Nagrody, premie i inne świadczenia związane z pracą**

### § 24

#### **Nagroda rektora**

1. Nagrody rektora są przyznawane:
  - 1) nauczycielom akademickim – za osiągnięcia badawcze, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku (zasady i tryb przyznawania nagród dla tej grupy pracowników określa odrębny Regulamin);
  - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi – za wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości w danym roku kalendarzowym.
2. Na nagrody rektora dla nauczycieli akademickich w danym roku budżetowym Uczelnia nalicza środki w wysokości 2% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
3. Na nagrody rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w danym roku budżetowym Uczelnia nalicza środki finansowe w wysokości 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na nagrody, o których mowa w ust. 2 i 3, dla poszczególnych grup pracowniczych określa pracodawca.
5. Nagroda może być przyznana pracownikowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, po przepracowaniu przez niego w Uniwersytecie Łódzkim co najmniej jednego roku.
6. Wysokość minimalnej i maksymalnej nagrody dla pracowników jednostek ogólnouczelnianych oraz administracji centralnej ustala rektor, a dla pracowników jednostek organizacyjnych, jakimi są wydziały – dziekani, w porozumieniu z organizacjami związkowymi.
7. Podziału funduszu nagród dla poszczególnych grup pracowniczych, o których mowa w ust. 1, dokonuje się w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Uniwersytecie.
8. Fundusz nagród dla pracowników, o których mowa w ust. 1, jest ustalany na podstawie planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe odpowiedniej grupy pracowników jednostek określonych w ust. 2 i 3.
9. Wnioski o przyznanie nagród przedstawiają rektorowi: prorektorzy, dziekani, kierownicy jednostek ogólnouczelnianych, kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kanclerz.
10. Wnioski o przyznanie nagród, o których mowa w ust. 1 pkt 2, wraz z uzasadnieniem składane są do dnia 15 września danego roku do Działu Spraw Pracowniczych UŁ.
11. Wnioski, o których mowa w ust. 10, opiniuje komisja powołana przez rektora.



12. O negatywnej opinii komisja powiadamia wnioskodawcę, który w terminie 14 dni może złożyć odwołanie do rektora.
13. Rektor może przyznać nagrody także z własnej inicjatywy.

## **§ 25**

### **Nagroda rektora za osiągnięcia naukowe finansowane z funduszu rozwoju naukowego Uczelni**

1. Corocznie rektor przyznaje trzy główne nagrody nauczycielom akademickim lub zespołom naukowym, które w roku poprzedzającym przyznanie nagrody wyróżniły się szczególnymi osiągnięciami naukowymi.
2. Nagrody naukowe przyznaje się po jednej w trzech dziedzinach nauk: humanistycznych, społecznych, ścisłych i przyrodniczych – określonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1818).
3. Wnioski powinny zostać pozytywnie zaopiniowane przez właściwe kolegia ds. nauki.
4. Nagrody przyznaje się w szczególności za:
  - 1) artykuły naukowe opublikowane w czasopismach naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, zamieszczonych w wykazie tych czasopism i materiałów sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 ustawy;
  - 2) monografie naukowe wydane przez wydawnictwa zamieszczone w wykazie tych wydawnictw sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 ustawy, redakcje naukowe takich monografii i rozdziałów w takich monografiach;
  - 3) przyznane patenty na wynalazki, prawa ochronne na wzory użytkowe i wyłączne prawa hodowców do odmian roślin;
  - 4) pozyskanie i realizację projektów obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe, finansowanych w trybie konkursowym:
    - a) przez instytucje zagraniczne lub organizacje międzynarodowe,
    - b) ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
    - c) przez NCBiR, w tym badania naukowe i prace rozwojowe na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa,
    - d) przez NCN;
  - 5) pozyskanie i realizację projektów finansowanych w ramach Narodowego Programu Rozwoju Humanistyki;
  - 6) komercjalizację wyników badań naukowych lub prac rozwojowych albo know-how związanego z tymi wynikami;
  - 7) usługi badawcze świadczone na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki.
5. Przy ocenie osiągnięć należy uwzględnić liczbę punktów wynikających z klasyfikacji czasopism, liczbę cytowań publikacji oraz preferowane indeksy (Web of Science, Scopus itp.) pracowników kandydujących do nagrody, a w przypadku projektów rolę lidera konsorcjum naukowego.
6. Wnioski o nagrody finansowane z funduszu rozwoju naukowego Uczelni składają: dziekani, kierownicy centrów naukowo-badawczych UŁ.

7. Kierownik jednostki może zgłosić tylko jeden wniosek. Wzór wniosku określa zał. nr 8 do niniejszego Regulaminu.
8. Wnioski należy składać do 15 marca każdego roku do Centrum Nauki UŁ. Do wniosku należy dołączyć pisemną opinię zawierającą merytoryczną ocenę wartości naukowej publikacji, a także znaczenia praktycznego uzyskanych patentów i wdrożonych wynalazków, sporządzoną przez osobę spoza Uniwersytetu Łódzkiego, posiadającą tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
9. W przypadku publikacji wieloautorskich należy wymienić wszystkich współautorów z określeniem ich udziału procentowego.
10. Wnioski opiniuje komisja powołana przez rektora. Na podstawie analizy i oceny wniosków ustala ona listę osób lub zespołów proponowanych do nagrody. Komisja może rekomendować przyznanie więcej niż jednej nagrody w danej dziedzinie, nie wskazując kandydata (kandydatów) do nagrody w innym obszarze.
11. Sporządzoną przez komisję listę, o której mowa w ust. 10, zatwierdza rektor.

## **§ 26**

### **Premia z funduszu premiowego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

1. W ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy przeznaczony na premie uznaniowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Wielkość funduszu premiowego określana jest dla pracowników danej jednostki organizacyjnej.
3. Dysponentem funduszu premiowego, do którego kompetencji należy przyznawanie premii, jest kierownik działu, z zastrzeżeniem ust. 5–7.
4. Dysponent funduszu premiowego nie może bez zgody pracodawcy (rektora, kanclerza, dziekana) przekroczyć kwoty przeznaczonej na fundusz premiowy w danym roku rozliczeniowym.
5. Premie dla kierowników działów oraz samodzielnych stanowisk pracy przyznaje rektor, kanclerz lub zastępcy kanclerza.
6. Premie dla kanclerza i jego zastępców przyznaje rektor. Przyznanie premii zastępcom kanclerza następuje na wniosek kanclerza.
7. Premie dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych UŁ przyznaje kierownik tej jednostki.
8. Wnioski o przyznanie premii (wnioski premiowe) powinny zostać złożone w Dziale Spraw Pracowniczych UŁ do 5. dnia każdego następnego miesiąca. Wnioski o przyznanie premii dla pracowników obsługi powinny zostać złożone w Dziale Spraw Pracowniczych UŁ do 10. dnia każdego następnego miesiąca. Wzór wniosku premiowego określa zał. nr 9 do niniejszego Regulaminu.
9. Wysokość premii ustalana jest kwotowo przez dysponenta funduszu premiowego.
10. Podstawę naliczenia wysokości premii indywidualnej stanowi wynagrodzenie zasadnicze wynikające z treści umowy o pracę. Premia wchodzi w skład miesięcznego wynagrodzenia pracownika, wliczana jest także do podstawy obliczania wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

11. Premia wliczana jest do podstawy naliczania wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy naliczania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, w konsekwencji kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych mają obowiązek, przy wystawianiu wniosków premiovych, rozliczać premię w taki sposób, aby nie zdarzały się przypadki podwójnej wypłaty.
12. Premie wypłaca się pracownikom w okresach miesięcznych. Wypłata premii za dany miesiąc następuje po przepracowanym miesiącu.
13. Pracodawca może zdecydować o zwiększeniu premii przyznanej pracownikowi przez dysponenta funduszu premiovego.
14. Dysponent funduszu premiovego może pozbawić pracownika premii albo ją obniżyć w następujących przypadkach:
  - 1) niewykonania obowiązków służbowych;
  - 2) opuszczenia dnia pracy bez usprawiedliwienia;
  - 3) otrzymania kary upomnienia lub kary nagany;
  - 4) wyrządzenia szkody Uczelni ze swojej winy;
  - 5) rażącego nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego;
  - 6) naruszenia przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z późn. zm.).
15. Pracownik, któremu nie przyznano premii, nie może jej otrzymać za wykonanie tego samego zadania w terminie późniejszym.
16. Na wniosek pracownika należy go powiadomić o przyczynie nieprzyznania premii.

## **§ 27**

### **Premia ze źródeł innych niż fundusz premiovyy dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi mogą być przyznawane premie ze źródeł innych niż fundusz premiovyy.
2. Podziału środków pochodzących ze źródeł, o których mowa w ust. 1, na rzecz premii dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje pracodawca.
3. Dysponentami środków pochodzących ze źródeł innych niż fundusz premiovyy są osoby, o których mowa w § 26 ust. 3 i ust. 5–7.
4. Dysponent środków nie może przekroczyć kwoty środków przyznanych przez pracodawcę.
5. Pracodawca, który dokonuje podziału środków pochodzących ze źródeł innych niż fundusz premiovyy, może przyznać premię pracownikowi z własnej inicjatywy.
6. Wnioski o przyznanie premii ze środków pochodzących ze źródeł innych niż fundusz premiovyy składa się w Dziale Spraw Pracowniczych UŁ. Wzór wniosku określa zał. nr 10 do niniejszego Regulaminu.
7. Wysokość premii ustalana jest kwotowo przez dysponenta środków.
8. Premia wliczana jest do podstawy naliczania wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy naliczania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **§ 28**

## Nagroda jubileuszowa

1. Pracownik ma prawo do nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę, 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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
3. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, wraz z najbliższym wynagrodzeniem.
4. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty albo wynagrodzenie przysługujące mu w dniu nabycia prawa do nagrody, jeżeli jest to dla niego korzystniejsze.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
6. Pracownik jest zobowiązany wykazać swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji.
7. Do okresów zatrudnienia uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się:
  - 1) wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia;
  - 2) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, np.:
    - a) okres, za który sąd przyznał wynagrodzenie pracownikowi przywróconemu do pracy, jeśli pracownik podjął pracę,
    - b) okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego po ustaniu stosunku pracy pracownicy w ciąży lub w trakcie urlopu macierzyńskiego, jeżeli rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z powodu upadłości lub likwidacji pracodawcy,
    - c) okresy czynnej i zawodowej służby wojskowej,
    - d) okresy służby w Policji, UOP, ABW, AW, SKW, SWW, CBA, Służbie Więziennej, Straży Granicznej i Państwowej Straży Pożarnej – w zakresie i na zasadach przewidzianych przepisami ustaw dotyczących wyżej wymienionych służb,
    - e) okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych i okresy pobierania stypendium otrzymywanego przez bezrobotnego w trakcie szkolenia, na które został skierowany przez starostę, stypendium otrzymywanego w trakcie odbywania stażu na podstawie skierowania starosty, stypendium otrzymywanego przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych,
    - f) udokumentowane okresy zatrudnienia za granicą u pracodawcy zagranicznego,
    - g) niektóre okresy pracy w gospodarstwie rolnym:
      - okresy prowadzenia indywidualnego gospodarstwa rolnego lub pracy w takim gospodarstwie prowadzonym przez współmałżonka,
      - przypadające przed 1 stycznia 1983 r. okresy pracy po ukończeniu 16. roku życia w gospodarstwie rolnym prowadzonym przez rodziców lub teściów,

- poprzedzające objęcie tego gospodarstwa i rozpoczęcie jego prowadzenia osobiście lub wraz ze współmałżonkiem,
- przypadające po 31 grudnia 1982 r. okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym w charakterze domownika w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin,
  - h) okresy odbywania studiów doktoranckich – nie więcej jednak niż 4 lata i pod warunkiem uzyskania stopnia doktora,
  - i) okres pobierania stypendiów sportowych.

## **§ 29**

### **Odprawa rentowa i emerytalna**

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni miesiąc zatrudnienia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę emerytalną lub rentową od poprzedniego pracodawcy, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **§ 30**

### **Odprawa pośmiertna**

1. W przypadku śmierci pracownika podczas trwania stosunku pracy lub w okresie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku chorobowego, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, uzależniona jest od okresu zatrudnienia pracownika w Uczelni i wynosi:
  - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
  - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat;
  - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
  - 1) małżonkowi;
  - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w równych częściach pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny zmarłego pracownika.
5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.

## **§ 31**

### **Diety i inne należności z tytułu podróży służbowej**

1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.
2. Pracownikowi przysługują należności na pokrycie kosztów podróży służbowej odpowiednio według przepisów prawa pracy.
3. Zasady delegowania i rozliczania kosztów wyjazdów krajowych i zagranicznych pracowników UŁ określa rektor w drodze zarządzenia.

## **Rozdział VI**

### **Wynagrodzenie za pracę świadczoną na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych**

#### **§ 32**

1. Zatrudnienie do realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w ramach stosunku pracy odbywa się poprzez aneksowanie umowy o pracę/aktu mianowania na podstawie:
  - 1) powierzenia obowiązków w ramach istniejącego stosunku pracy i refundacji części wynagrodzenia;
  - 2) zwiększenia obowiązków w ramach istniejącego stosunku pracy i przyznania dodatku do wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie pracownika UŁ zatrudnionego do realizacji projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych rozliczane jest proporcjonalnie do czasu zaangażowania na rzecz projektu.
3. Dodatek do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, określany jest w relacji do wynagrodzenia zasadniczego i kwalifikowalnego dodatku funkcyjnego, w kwocie ryczałtowej lub według stawki godzinowej, z uwzględnieniem zapisów zawartych w regulacjach projektowych.
4. Do wyliczenia stawki godzinowej pracowników zatrudnionych do projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych stosuje się uśrednioną liczbę godzin do przepracowania w miesiącu liczoną w skali roku.
5. Szczególną formą wynagrodzenia pracownika zaangażowanego do projektu na zasadzie czasowego zwiększenia obowiązków jest przyznanie premii, zgodnie z niniejszym Regulaminem, o ile zapisy zawarte w regulacjach projektowych taką formę dopuszczają.
6. Zasady dotyczące zatrudniania i wypłaty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych do projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych określa rektor w drodze zarządzenia.

#### **§ 33**

#### **Wypłata wynagrodzenia**

Termin, miejsce, czas oraz częstotliwość wypłaty wynagrodzenia określa Regulamin pracy Uniwersytetu Łódzkiego.

#### **§ 34**

## **Zwiększenie wynagrodzenia w związku z podziałem subwencji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego**

1. Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego może przyznać subwencję przeznaczoną na zwiększenie wynagrodzenia pracowników szkół wyższych.
2. Zasady podziału subwencji, o której mowa w ust. 1, określa porozumienie zawarte przez rektora z działającymi w Uczelni organizacjami związkowymi.

### **§ 35**

#### **Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

1. W Uczelni tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Zasady funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa odrębny Regulamin.

### **§ 36**

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Dane przekazywane przez pracownika w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)
2. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
3. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
4. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 37**

1. Bezpośredni przełożeni pracowników mają obowiązek zapoznania ich z postanowieniami niniejszego Regulaminu w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni.

2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika jest objęte tajemnicą służbową i podlega ochronie danych osobowych.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązujące.
4. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po uprzednim uzgodnieniu z organizacjami związkowymi i zatwierdzeniu przez rektora – po upływie dwóch tygodni od podania go pracownikom do wiadomości w sposób przyjęty w Uniwersytecie Łódzkim.
5. Regulamin wynagradzania może zostać zmieniony tylko po uzgodnieniu zmian z organizacjami związkowymi.
6. Z chwilą wejścia w życie Regulamin uchyla obowiązujące w Uniwersytecie Łódzkim wewnętrzne akty prawne dotyczące wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Uczelni w zakresie, w jakim kwestie te zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie.
7. Dodatek funkcyjny dla kierujących zespołami, w których skład wchodzi mniej niż 5 osób, zostaje utrzymany do końca okresu, na który został przyznany, nie dłużej niż do 30 września 2020 r.
8. W roku 2019 wysokość funduszu wynagrodzeń motywacyjnych określa rektor.
9. Do 31 grudnia 2019 r. zasady wypłaty wynagrodzenia z funduszu wynagrodzeń motywacyjnych nie ulegają zmianie.
10. Traci moc Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 30 czerwca 2016 r. (ze zm.).