

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
pracowników Uniwersytetu Medycznego  
im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

**§ 1**

Postanowienia niniejszego regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, (zwanego dalej UMP), z wyłączeniem osób zatrudnionych na stanowiskach lekarzy rezydentów.

**§ 2**

Ustala się:

- 1/ tabelę stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników inżynieryjno-technicznych, naukowo-technicznych, administracyjnych i obsługi, stanowiącą załącznik **nr 1** do niniejszego regulaminu,
- 2/ tabelę stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych i kategorii zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą załącznik **nr 2** do niniejszego regulaminu,
- 3/ tabelę stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej, stanowiącą załącznik **nr 3** do niniejszego regulaminu,
- 4/ regulamin premiowania, stanowiący załącznik **nr 4** do niniejszego regulaminu,
- 5/ tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych, naukowych, dydaktycznych, stanowiącą załącznik **nr 5** do niniejszego regulaminu.
- 6/ tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą załącznik **nr 6** do niniejszego regulaminu.
- 7/ tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik **nr 7** do niniejszego regulaminu,
- 8/ tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej niebędących nauczycielami

akademickimi pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik **nr 8** do niniejszego regulaminu,

9/ tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik **nr 9** do niniejszego regulaminu,

10/ tabelę minimalnego wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych, dla nauczycieli akademickich, stanowiącą załącznik **nr 10** do niniejszego regulaminu.

### **§ 3**

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

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

### **§ 4**

1. Pracownikowi będącemu nauczycielem akademickim, odpowiednio do stanowiska, rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki wynagrodzenia i dodatki do płac:

1) wynagrodzenie zasadnicze,

2) dodatek funkcyjny,

3) dodatek za staż pracy ,

4) dodatkowe wynagrodzenie za:

a) pracę w godzinach ponadwymiarowych,

b) udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym,

c) kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi,

d) opracowanie recenzji lub ocenę dorobku, przewidziane niniejszym Regulaminem,

5) dodatkowe wynagrodzenie roczne,

6) dodatki specjalne przewidziane niniejszym regulaminem,

## **§ 5**

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, odpowiednio do zajmowanego stanowiska, rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki wynagradzania i dodatki do płac:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek funkcyjny,
- 3) dodatek za staż pracy,
- 4) dodatki za pracę:
  - a) w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z 5-cio dniowego tygodnia pracy,
  - b) w porze nocnej,
  - c) na drugiej zmianie,
- 5) premia regulaminowa,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 7) dodatki specjalne przewidziane niniejszym regulaminem.

## **§ 6**

1. Decyzje w sprawach płacowych podejmują osoby uprawnione zgodnie z przepisami Statutu UMP do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z danym pracownikiem.
2. Indywidualne decyzje zwalniające pracownika od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie poziomu wykształcenia i stażu pracy dla danego stanowiska podejmują osoby uprawnione zgodnie z przepisami Statutu UMP do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z danym pracownikiem.

## **§ 7**

1. Nauczycielowi akademickiemu oraz pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być jednorazowo przyznane podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego o 10%, na okres dwóch lat przed rozwiązaniem stosunku pracy z tytułu przejścia na emeryturę. W przypadku wyrażenia zgody na dalsze zatrudnienie pracownika, o którym mowa w zdaniu pierwszym, pracownikowi takiemu w okresie dalszego zatrudnienia przysługuje wynagrodzenie jakie otrzymywał on przed przyznaniem podwyższenia.

2. Decyzję o przyznaniu ww. wynagrodzenia podejmują osoby uprawnione zgodnie z przepisami Statutu UMP do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z danym pracownikiem na wniosek pracownika, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika. Formularz wniosku znajduje się w Dziale Spraw Pracowniczych. Wniosek nie jest wymagany w przypadku mianowanych nauczycieli akademickich, których stosunek pracy wygasa na podstawie art. 127 ust. 2 Prawa o szkolnictwie wyższym, dalej zwanego „Ustawą”.

## **§ 8**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, liczącym łącznie z osobą kierującą co najmniej 2 osoby, audytorowi wewnętrznemu oraz inspektorom nadzoru przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla danego stanowiska zależy od:
  - 1) liczby podległych pracowników,
  - 2) stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia podjęcia funkcji kierowniczej, inspektorowi nadzoru i audytorowi od dnia zatrudnienia do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie jej wykonywania.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków zawodowych.
5. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż trzy miesiące.
6. Pracownikom na stanowiskach robotniczych, którzy dodatkowo organizują i kierują pracą brygady składającej się z co najmniej 5-ciu osób, łącznie z brygadzistą, przysługuje dodatek w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego.

## **§ 9**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych w terminie wypłaty wynagrodzenia, poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku w ciągu miesiąca, dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
4. Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Prawo do dodatku za staż pracy pracownik nabywa w dniu przedstawienia wymaganych dokumentów w Dziale Spraw Pracowniczych.

## **§ 10**

1. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
  - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
  - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
  - 3) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
  - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
2. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 1 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. 1, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.

3. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. 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 § 10 ust. 1 pkt 2-4, uwzględnionych u innego pracodawcy.
5. Okresy zatrudnienia w UMP ustala się na podstawie świadectw pracy lub danych systemu kadrowego Uczelni.
6. W przypadku zawarcia z UMP, jednocześnie więcej niż jednej umowy o pracę, niezakończone okresy pracy w UMP uwzględnia się dla każdej umowy oddzielnie.

### **§ 11**

W związku ze złożonością problemów, dużą liczbą pracowników i jednostek administracyjnych w Uczelni, pracownikowi pełniącemu obowiązki społecznego inspektora pracy przysługuje zryczałtowane miesięczne wynagrodzenie, ustalane na zasadach określonych w ustawie z 24 czerwca 1983r. o społecznej inspekcji pracy (Dz.U. Nr 35, poz.163 ze zmianami), w wysokości wynagrodzenia za 30-60 godzin pracy osoby pełniącej funkcję społecznego inspektora pracy.

### **§ 12**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie kodeksu pracy.

### **§ 13**

Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym, dla którego praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.

#### **§ 14**

Dodatki przysługujące pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za pracę w godzinach nadliczbowych, regulują powszechnie obowiązujące przepisy.

#### **§ 15**

1. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia nauczycieli akademickich z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych, z zachowaniem minimalnych stawek ustalonych niniejszym Regulaminem, reguluje zarządzenie Rektora. W ramach godzin ponadwymiarowych rozliczana jest działalność dydaktyczna prowadzona przez nauczyciela akademickiego w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu wykraczająca poza obowiązujące danego pracownika pensum dydaktyczne, w tym prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych polskojęzycznych, na studiach anglojęzycznych oraz na studiach i kursach podyplomowych.

2. Dodatkowe wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych rozliczane jest kwartalnie, w terminie do piętnastego dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału.

#### **§ 16**

Nauczycielowi akademickiemu za udział w pracach komisji rekrutacyjnej przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości uzależnionej od liczby kandydatów na studia i funkcji pełnionej w komisji, nieprzekraczającej 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta w pierwszym roku pracy w UMP, określonego w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu.

#### **§ 17**

Nauczycielowi akademickiemu za kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 65% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta w pierwszym roku pracy w UMP, określonego w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu.

## **§ 18**

Nauczycielowi akademickiemu za opracowanie recenzji lub ocenę dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego osoby nieposiadającej tytułu naukowego profesora, tytułu profesora sztuki, stopnia naukowego doktora habilitowanego lub doktora habilitowanego sztuki przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 50% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego w pierwszym roku pracy w UMP, określonego w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu.

## **§ 19**

1. Z tytułu konkretnie wskazanego, okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania, pracownikowi mogą być przyznane dodatki specjalne.
2. Wykaz zadań, charakteru pracy lub jej warunków stanowiących podstawę do przyznania dodatków specjalnych, przewidzianych w ust.1 oraz zasady ich przyznawania corocznie ustalać będzie Rektor.
3. Dodatki specjalne są przyznawane jednorazowo lub na czas określony.
4. Łączna kwota dodatków specjalnych nie może przekroczyć w skali roku kalendarzowego 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. Łączna kwota przyznanych dodatków specjalnych w części przekraczającej 10% wynagrodzenia zasadniczego pracownika może być finansowana wyłącznie ze źródeł innych niż określone w art. 94 ust. 1 Ustawy.
6. Dodatki specjalne nie są wypłacane za okres niezdolności do pracy i pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

## **§ 20**

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w podstawowej jednostce organizacyjnej uczelni, która otrzymała dotację podmiotową na dofinansowanie zadań projakościowych z tytułu prowadzenia kierunku studiów, który uzyskał ocenę wyróżniającą Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach oceny programowej może być przyznany dodatek do wynagrodzenia.



2. Dodatek do wynagrodzenia przyznaje się na czas określony i wypłaca w ramach środków otrzymanych w ramach dotacji, a jego wysokość nie może przekroczyć 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

## **§ 21**

1. Pracownikowi mogą być przyznane następujące nagrody:

- 1) nauczycielowi akademickiemu może być przyznana nagroda rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku,
- 2) pracownikowi naukowo-technicznemu może być przyznana nagroda rektora za:
  - a) znaczący i udokumentowany wkład w dorobek naukowy jednostki, w której zatrudniony jest pracownik lub w innej jednostce organizacyjnej UMP,
  - b) znaczący i udokumentowany udział w realizacji grantów lub projektów finansowanych z funduszy unijnych bądź innych zewnętrznych podmiotów
- 3) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi mogą być przyznane nagrody rektora za:
  - a) znaczący i udokumentowany wkład w rozwój bazy dydaktyczno-naukowej bądź socjalnej UMP,
  - b) istotne dla rozwoju UMP działania organizacyjne,
  - c) długoletnią i wzorową pracę z wyróżniającym się zaangażowaniem.

2. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, określa regulamin ustalony przez Senat.

## **§ 22**

Dodatkowe wynagrodzenie roczne regulowane jest w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej, przy czym w podstawie jego wymiaru uwzględnia się także wynagrodzenie otrzymane przez pracownika za okres urlopu okolicznościowego i dni wolnych udzielonych pracownikowi na podstawie art. 188 kodeksu pracy w roku kalendarzowym, za który przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne.

## **§ 23**

Pracownikowi przysługują następujące świadczenia związane z pracą:

- 1) nagrody jubileuszowe,
- 2) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,

- 3) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- 4) jednorazowe odprawy pieniężne z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
- 5) odprawa pośmiertna dla członków rodziny zmarłego pracownika.

## **§ 24**

1. Pracownikowi za wieloletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa:

- 1) za 20 lat pracy – w wymiarze 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) za 25 lat pracy – w wymiarze 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) za 30 lat pracy – w wymiarze 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) za 35 lat pracy – w wymiarze 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) za 40 lat pracy – w wymiarze 300% wynagrodzenia miesięcznego,
- 6) za 45 lat pracy – w wymiarze 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.

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 razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką 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 obowiązany wykazać swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji. Prawo do nagrody jubileuszowej pracownik nabywa w dniu przedstawienia wymaganych dokumentów w Dziale Spraw Pracowniczych.

7. W sprawach nie uregulowanych powyżej zastosowanie mają przepisy obowiązującego rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających pracowników uczelni publicznej do nagrody jubileuszowej oraz sposobu jej obliczania i wypłacania.

## **§ 25**

1. Dodatkowe świadczenia w postaci:

- a) diet i innych należności z tytułu podróży służbowych,
- b) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby,
- c) jednorazowej odprawy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- d) odprawy pośmiertnej dla członków rodziny zmarłego pracownika

regulują powszechnie obowiązujące przepisy, z tym jednak, że:

- odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłacana jest w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni miesiąc zatrudnienia,
- jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej to przysługuje mu odprawa w pełnej wysokości .

2. Odprawa z tytułu przejścia na emeryturę wypłacana jest z chwilą całkowitego zakończenia zatrudnienia w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, za wyjątkiem pracowników posiadających tytuł naukowy profesora, dla których wypłata następuje z końcem roku akademickiego, w którym ukończyli siedemdziesiąty rok życia, o ile wcześniej nie podjęli decyzji o zakończeniu pracy w Uczelni.

## **§ 26**

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatki specjalne o charakterze stałym są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, w pierwszym dniu roboczym miesiąca, a pozostałe składniki wynagrodzenia wypłacane są z dołu, po dokonaniu rozliczenia pracy lub zadań.

2. Pracownik zachowuje wynagrodzenie wypłacone z góry za dany miesiąc mimo ustania stosunku pracy w tym samym miesiącu.

3. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę wypłacane jest co miesiąc z dołu, 28-go dnia każdego miesiąca. Jeżeli termin wypłaty przypada w niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy wypłaty dokonuje się w ostatni poprzedzający dzień roboczy.

## **§ 27**

Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się, dzieląc tę stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w przypadku nauczycieli akademickich - przez liczbę 156.

## **§ 28**

Treść Regulaminu wynagradzania została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## **§ 29**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

**ZAŁĄCZNIK NR 1****do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

Tabela stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników inżynieryjno-technicznych, naukowo-technicznych, administracyjnych i obsługi:

| L.p. | Stanowisko   | Wymagania kwalifikacyjne   |   | Kategoria      |                     |
|------|--|----------------------------|---|----------------|---------------------|
|      |  | wykształcenie              | liczba lat pracy  | Zaszeregowania | Dodatku funkcyjnego |
| 1.   | kanclerz   | wyższe                     | 8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym                   | XIV            | 1                   |
| 2.   | kwestor  | wyższe                     | 8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym, | XIII           | 2                   |
| 3.   | zastępca kanclerza   | wyższe                     | 6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym  | XIII           | 2                   |
| 4.   | zastępca kwestora  | wyższe                     | 6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym  | XII            | 3                   |
| 5.   | kierownik działu, kierownik Osiedla Studenckiego, kierownik dziekanatu, kierownik zespołu ds. kontrolingu  | wyższe                     | 5   | XII            | 4                   |
| 6.   | audytor wewnętrzny   | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów                              | XI             | 4                   |
| 7.   | główny specjalista, kierownik jednostki ogólnouczelnianej, kierownik archiwum, kierownik Biura Rektora, kierownik sekretariatu zastępców Kanclerza, kierownik inspektoratu BHP, asystentka Kanclerza, kierownik Centrum Kongresowo-Dydaktycznego | wyższe                     | 5   | XI             | 5                   |
| 8.   | zastępca kierownika działu, zastępca kierownika Osiedla Studenckiego, zastępca kierownika dziekanatu, zastępca kierownika jednostki ogólnouczelnianej  | wyższe                     | 5   | X              | 6                   |
| 9.   | kierownik sekcji, kierownik kancelarii, kierownik zespołu  | wyższe                     | 3   | IX             | 7                   |
|      |  | średnie                    | 10  |                |                     |

|     |  |   |                            |             |     |
|-----|--|---|----------------------------|-------------|-----|
| 10. | kierownik Stalarni Centralnej, kierownik Domu Studenckiego, kierownik ośrodka wypoczynkowego, kierownik pracowni   | wyższe  | 3                          | <b>VIII</b> | 8   |
|     |  | średnie   | 7                          |             |     |
| 11. | starszy specjalista administracyjny, naukowo-techniczny, inżyniersko-techniczny, ds. informatyki   | wyższe  | 6                          | <b>VIII</b> | --- |
|     | starszy specjalista ds. bhp  | według odrębnych przepisów  | według odrębnych przepisów |             |     |
| 12. | starszy inspektor nadzoru  | według odrębnych przepisów  | według odrębnych przepisów | <b>VIII</b> | 7   |
| 13. | inspektor nadzoru  | według odrębnych przepisów  | według odrębnych przepisów | <b>VII</b>  | 8   |
|     | inspektor ds. BHP  | według odrębnych przepisów  | według odrębnych przepisów |             |     |
|     | inspektor ds. ochrony środowiska   | według odrębnych przepisów  | według odrębnych przepisów |             |     |
| 14. | specjalista administracyjny, naukowo-techniczny, inżyniersko-techniczny, ds. informatyki, ds. ochrony informacji niejawnych, ochrony informacji i danych osobowych | wyższe  | 4                          | <b>VII</b>  | --- |
|     |  | średnie   | 10 (w UMP)                 |             |     |
| 15. | samodzielny referent administracyjny, naukowo-techniczny, inżyniersko-techniczny,  | wyższe  | ---                        | <b>VI</b>   | --- |
| 16. | starszy referent administracyjny, naukowo-techniczny, inżyniersko-techniczny, samodzielny technik, pielęgniarz dypl. - starszy technik,                            | średnie   | 6                          | <b>V</b>    | --- |
| 17. | referent administracyjny, techniczny, technik  | średnie   | ---                        | <b>IV</b>   | --- |
|     |  | zasadnicze zawodowe   | 2                          |             |     |
| 18. | rzemieślnik  | średnie techniczne  | ---                        | <b>IV</b>   | --- |
|     |  | zasadnicze zawodowe   | 3                          |             |     |
|     |  | podstawowe  | 10                         |             |     |
| 19. | kierowca   | Ustawa z 20 czerwca 1997 Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 05.108.908 z późn. zm.) | ---                        | <b>III</b>  | --- |

|     |  |            |          |    |     |
|-----|--|------------|----------|----|-----|
| 20. | starszy portier, starsza porządkowa lub starszy porządkowy, starsza szatniarka lub starszy szatniarz | podstawowe | 15 w UMP | II | --- |
| 21. | pracownik gospodarczy  | podstawowe | ---      | I  | --- |
| 22. | portier, porządkowa lub porządkowy, szatniarka lub szatniarz, telefonistka, pomoc laboratoryjna      | podstawowe | ---      | I  | --- |

**ZAŁĄCZNIK NR 2****do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu****Tabela stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych i kategorii zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej**

| L.p. | Stanowisko                      | Wymagania kwalifikacyjne<br>wykształcenie                         | Wymagania<br>kwalifikacyjne<br>liczba lat pracy | Kategoria<br>zaszeregowania |
|------|---------------------------------|---|---|-----------------------------|
| 1.   | Kustosz                         | wyższe magisterskie   | 8 lat w bibliotece naukowej                     | VIII                        |
| 2.   | Starszy bibliotekarz            | wyższe  | 6 lat w bibliotece naukowej                     | VII                         |
| 3.   | Bibliotekarz                    | wyższe  | 3   | VI                          |
|      |                                 | studium bibliotekarskie   | 5   |                             |
|      |                                 | średnie bibliotekarskie   | 6   |                             |
|      |                                 | inne średnie  | 8   |                             |
| 4.   | Starszy magazynier biblioteczny | średnie   | 6   | V                           |
| 5.   | Starszy technik dokumentalista  | średnie i przeszkolenie w zakresie informacji naukowo-technicznej | 6   | V                           |
| 6.   | Młodszy bibliotekarz            | wyższe lub studium bibliotekarskie                                | ---   | V                           |
| 7.   | Technik dokumentalista          | średnie i przeszkolenie w zakresie informacji naukowo-technicznej | 4   | IV                          |
| 8.   | Magazynier biblioteczny         | średnie   | ----  | IV                          |



**ZAŁĄCZNIK NR 3**

do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

Tabela stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej

| L.p. | Stanowisko   | Wymagania kwalifikacyjne |                  | Kategoria      |                     |
|------|--|--------------------------|------------------|----------------|---------------------|
|      |  | wykształcenie            | liczba lat pracy | zaszeregowania | dodatku funkcyjnego |
| 1.   | kierownik wydawnictwa  | wyższe                   | 5                | XII            | 4                   |
| 2.   | zastępca kierownika wydawnictwa  | wyższe                   | 4                | X              | 6                   |
| 3.   | szef produkcji   | średnie techn.           | 6                | VIII           | 8                   |
| 4.   | starszy redaktor   | wyższe                   | 4                | VIII           | -                   |
| 5.   | redaktor, sekretarz wydawnictwa  | wyższe,                  | 2                | VII            | -                   |
| 6.   | korektor   | wyższe                   | -                | VII            | -                   |
| 7.   | Informatyk, technolog  | wyższe                   | -                | VI             | -                   |
| 8.   | grafik   | średnie                  | 1                | V              | -                   |
| 9.   | księgarz   | średnie                  | -                | IV             | -                   |
| 10.  | mechanik maszyn poligraficznych<br>montażysta offsetowy, naświetlacz składu<br>komputerowego, operator monitora<br>ekranowego fotoskładu | średnie techn., mistrz   | -                | IV             | -                   |
|      |  | zasadnicze zawodowe      | 5                | IV             | -                   |
| 11.  | operator: kserografu, maszyn<br>powielających, offsetowych i<br>typograficznych  | średnie techn.           | -                | II             | -                   |
|      |  | zasadnicze zawodowe      | 3                |                |                     |
| 12.  | pracownik pomocniczy   | podstawowe               |                  | I              | -                   |

## **ZAŁĄCZNIK NR 4**

### **do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

## **Regulamin premiowania pracowników UMP**

### **Rozdział 1**

#### **Fundusz premiowy nauczycieli akademickich**

##### **§ 1**

Rektor w zależności od możliwości finansowych uczelni, ocenianych na podstawie bieżącej sytuacji finansowej UMP, osiągniętego wyniku finansowego i planowanych przychodów, może utworzyć fundusz premii rocznej dla nauczycieli akademickich.

##### **§ 2**

Z funduszu premii rocznej dla nauczycieli akademickich, Rektor może przyznać nauczycielowi akademickiemu, zatrudnionemu w Uczelni co najmniej od 1 maja danego roku, premię roczną.

### **Rozdział 2**

#### **Fundusz premiowy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

##### **§ 3**

1. Tworzy się podstawowy fundusz premiowy - w ramach planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych, dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Rektor, na wniosek Kanclerza tworzy na dany rok kalendarzowy dodatkowy fundusz premiowy - w wysokości 5–10% wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Rektor w zależności od możliwości finansowych uczelni, ocenianych na podstawie bieżącej sytuacji finansowej UMP, osiągniętego wyniku finansowego i planowanych przychodów, może utworzyć fundusz premii rocznej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

##### **§ 4**

1. Z podstawowego funduszu premiowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, pracownikom tym przyznawana jest premia regulaminowa w wysokości maksymalnej 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownika, a jej wypłata uzależniona jest od należytego wykonania przez pracownika jego obowiązków .
2. Premia regulaminowa przysługuje za czas efektywnie przepracowany oraz za czas zwolnień od pracy, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, w szczególności za:
  - urlop wypoczynkowy i okolicznościowy,
  - usprawiedliwioną nieobecność w pracy, jeżeli przepisy szczególne przewidują za dni tej nieobecności wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy,
  - 2 dni wolne od pracy przysługujące, w myśl kodeksu pracy, pracownikom wychowującym dzieci do 14 roku życia.

3. Premia regulaminowa wypłacana jest w okresach miesięcznych z dołu, proporcjonalnie do wypłaconego wynagrodzenia zasadniczego pomniejszonego o nieobecność z powodu choroby lub opieki.
4. Premia regulaminowa może być zmniejszona:
  - za uchybienia w pracy, na które zwrócono pracownikowi uwagę ustnie lub na piśmie,
  - w przypadku otrzymania kary porządkowej, o której mowa w kodeksie pracy.
  - za nieefektywne wykorzystanie czasu pracy
5. Decyzję w sprawie zmniejszenia premii regulaminowej podejmuje, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy, osoba uprawniona zgodnie z przepisami Statutu UMP do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem którego dotyczy zmniejszenie
6. O zmniejszeniu premii regulaminowej informuje pracownika bezpośredni przełożony w terminie nie późniejszym niż do dnia wypłaty premii podając uzasadnienie takiej decyzji, co potwierdza pracownik składając podpis na decyzji o zmniejszenie premii.
7. Premia regulaminowa jest składnikiem wynagrodzenia pracownika, który wchodzi do podstawy obliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
8. Premia regulaminowa wypłacana jest w terminie wypłaty pracownikowi wynagrodzenia miesięcznego.

## **§ 5**

1. W ramach dodatkowego funduszu premiowego przewidzianego § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu, wyodrębnia się:
  - a/ fundusz premii zadaniowych w wysokości 60% dodatkowego funduszu premiowego,
  - b/ fundusz premii uznaniowych w wysokości 40% dodatkowego funduszu premiowego.

## **§ 6**

1. Z funduszu premii zadaniowych, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, z wyłączeniem pracowników zatrudnionych w jednostkach o których mowa w §§ 15, 16 Statutu UMP, może być przyznana, niezależnie od premii regulaminowej, premia zadaniowa w wysokości maksymalnej 150 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Kwartalne zadania premiowe i ich wagę, dla działów, dziekanatów, jednostek ogólnouczelnianych ustala właściwy kierownik a zatwierdza je Kanclerz lub zastępca kanclerza w porozumieniu z właściwym prorektorem, któremu podlega dana jednostka. Dla samodzielnych stanowisk zadania ustalają sami pracownicy zatrudnieni na tych stanowiskach a zatwierdza je Kanclerz lub właściwy zastępca kanclerza w porozumieniu z prorektorem, któremu podlega stanowisko. Zadania premiowe dla zastępców kanclerza ustala Kanclerz po uzgodnieniu z Rektorem. Zadania premiowe dla Kanclerza ustala Rektor. Brak kwartalnych zadań premiowych wyklucza przyznanie premii zadaniowej.
3. W oparciu o przedstawione kwartalne zadania premiowe, Kanclerz dokonuje rozdziału środków funduszu na poszczególne jednostki organizacyjne (bez ich kierowników), samodzielne stanowiska oraz

kierownictwo administracji (Kanclerz i jego zastępcy, kierownicy działów, dziekanatów i jednostek ogólnouczeniowych). Rozdział ten zatwierdza Rektor.

4. Fundusz pozostaje w dyspozycji:

a) 70% przyznanego zgodnie z ust. 3 funduszu dla jednostek organizacyjnych (działy, dziekanaty, jednostki ogólnouczeniowe) pozostaje w dyspozycji kierownika danej jednostki, a 30% tego funduszu pozostaje w dyspozycji Kanclerza.

b) Fundusz przeznaczony dla samodzielnych stanowisk, kierowników działów, dziekanatów i jednostek ogólnouczeniowych pozostaje w dyspozycji Kanclerza.

c) Fundusz przeznaczony dla Kanclerza, jego zastępców i Biura Rektora pozostaje w dyspozycji Rektora.

5. Podstawą przyznania premii zadaniowej i jej wysokości jest ocena wykonania kwartalnych zadań premiowanych, z jednoczesnym ustaleniem udziału poszczególnych pracowników w wypracowaniu tych zadań, przez osoby w których dyspozycji pozostaje fundusz, określone w ust. 4.

6. Premie zadaniowe wypłacane są kwartalnie, w miesiącu następującym po zakończeniu ocenianego kwartału.

## **§ 7**

1. Z funduszu premii uznaniowych, przewidzianego § 5 ust. 1 pkt b/ pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, może być przyznana, niezależnie od premii regulaminowej i premii zadaniowej, premia uznaniowa.

2. Przyznanie premii uznaniowej:

a/ w ramach 30% naliczonego dodatkowego funduszu premiowego leży w gestii Rektora,

b/ w ramach 10% naliczonego dodatkowego funduszu premiowego leży w gestii Kanclerza.

3. Premie uznaniowe wypłacane są w okresach miesięcznych z dołu.

## **§ 8**

Z funduszu premii rocznej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, Rektor może przyznać pracownikowi, zatrudnionemu w Uczelni co najmniej od 1 maja danego roku, premię roczną.

## **§ 9**

Decyzje dotyczące przyznawania premii zadaniowych i uznaniowych podejmowane są przez uprawnione osoby z zachowaniem hierarchii, od najniższego stanowiska do najwyższego.

**ZAŁĄCZNIK NR 5**

do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych, naukowych i dydaktycznych.

| Lp. | Grupa stanowisk                                | Stanowisko   | Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w pierwszym roku pracy w UMP w złotych | Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego po upływie pierwszego roku pracy w UMP w złotych |
|-----|--|--|--|--|
| 1.  | Profesorowie                                   | profesor zwyczajny   | 5390   | 6839   |
|     |  | profesor nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy profesora, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy profesora   | 5025   | 6305   |
|     |  | profesor nadzwyczajny posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora | 4605   | 4975   |
| 2.  | Adiunkci i starsi wykładowcy                   | adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego   | 4305   | 4674   |
|     |  | adiunkt posiadający stopień naukowy doktora, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora  | 3820   | 4130   |
|     |  | starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego  | 3025   | 3505   |
| 3.  | Asystenci, wykładowcy, lektorzy i instruktorzy | asystent posiadający stopień naukowy doktora   | 2450   | 2964   |
|     |  | asystent nieposiadający stopnia naukowego  | 2450   | 2650   |
|     |  | wykładowca posiadający stopień naukowy doktora   | 2375   | 2734   |
|     |  | wykładowca nieposiadający stopnia naukowego  | 2375   | 2714   |
|     |  | lektor, instruktor   | 2375   | 2565   |

## ZAŁĄCZNIK NR 6

do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

| Lp. | kategoria<br>zaszeregowania | Minimalna stawka<br>wynagrodzenia<br>zasadniczego w złotych |
|-----|-----------------------------|---|
| 1.  | I                           | 1750  |
| 2.  | II                          | 1780  |
| 3.  | III                         | 1800  |
| 4.  | IV                          | 1800  |
| 5.  | V                           | 1820  |
| 6.  | VI                          | 1850  |
| 7.  | VII                         | 1900  |
| 8.  | VIII                        | 2070  |
| 9.  | IX                          | 2300  |
| 10. | X                           | 2400  |
| 11. | XI                          | 2600  |
| 12. | XII                         | 3400  |
| 13. | XIII                        | 4900  |
| 14. | XIV                         | 6500  |

## ZAŁĄCZNIK NR 7

do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze.

| Lp. | Funkcja  | Stawka dodatku funkcyjnego w złotych |            |
|-----|--|--------------------------------------|------------|
|     |  | minimalna                            | maksymalna |
| 1.  | Rektor   | 4690                                 | 6910       |
| 2.  | Prorektor  | 2870                                 | 6000       |
| 3.  | Dziekan  | 1000                                 | 5000       |
| 4.  | Prodziekan, kierownik katedry, kliniki lub zakładu, kierownik jednostki ogólnoucześniejszej, zastępca kierownika jednostki ogólnoucześniejszej | 200                                  | 2500       |

## **ZAŁĄCZNIK NR 8**

**do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej niebędących nauczycielami akademickimi pełniącymi funkcje kierownicze**

| Lp. | Funkcja                                 | Stawka dodatku funkcyjnego w złotych |            |
|-----|---|--------------------------------------|------------|
|     |   | minimalna                            | maksymalna |
| 1.  | Dyrektor biblioteki głównej             | 460                                  | 2620       |
| 2.  | Zastępca dyrektora biblioteki głównej   | 90                                   | 1910       |
| 3.  | Kierownik oddziału w bibliotece głównej | 85                                   | 570        |
| 4.  | Kierownik sekcji w bibliotece głównej   |                                      |            |



## ZAŁĄCZNIK NR 9

do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze.

| Lp. | kategoria dodatku funkcyjnego | Stawka dodatku funkcyjnego |   |
|-----|-------------------------------|----------------------------|---|
|     |                               | minimalna (w złotych)      | maksymalna (% wynagrodzenia zasadniczego) |
| 1.  | 1                             | 900                        | 40%                                       |
| 2.  | 2                             | 460                        | 40%                                       |
| 3.  | 3                             | 260                        | 40%                                       |
| 4.  | 4                             | 200                        | 25%                                       |
| 5.  | 5                             | 135                        | 15%                                       |
| 6.  | 6                             | 115                        | 15%                                       |
| 7.  | 7                             | 90                         | 15%                                       |
| 8.  | 8                             | 85                         | 15%                                       |

## ZAŁĄCZNIK NR 10

do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

Tabela minimalnego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadwymiarowych, dla nauczycieli akademickich.

| Lp. | Stanowisko   | Minimalna stawka za godzinę obliczeniową, odpowiadającą 45 minutom |
|-----|--|--|
| 1.  | Profesor zwyczajny, profesor nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy profesora, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy profesora   | 98 zł  |
| 2.  | Profesor nadzwyczajny posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego | 83 zł  |
| 3.  | Adiunkt posiadający stopień naukowy doktora, starszy wykładowca  | 69 zł  |
| 4.  | Asystent, wykładowca, lektor, instruktor   | 45 zł  |