

**Regulamin wynagradzania pracowników
Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum, zwany dalej „**Regulaminem**” określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

1. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum (dalej zwanym także „UJ CM”) niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (umowa o pracę, mianowanie).
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - 1) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum;
 - 2) **pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania;
 - 3) **rezydentcie** – należy przez to rozumieć osobę odbywającą szkolenie specjalizacyjne w formie umowy o pracę na podstawie przepisów ustawy o zawodzie lekarza i lekarza dentystry;
 - 4) **osobie uprawnionej do reprezentowania pracodawcy** – należy przez to rozumieć Prorektora ds. Collegium Medicum lub osobę przez niego upoważnioną w trybie art. 3¹ kodeksu pracy, a w szczególności Zastępcę Kanclerza ds. Collegium Medicum
 - 5) **dysponencie środków** – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną i odpowiedzialną za wydatkowanie środków z danego źródła finansowania;
 - 6) **UJ, Uczelni** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jagielloński w Krakowie;
 - 7) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (publikator w dniu przyjęcia Regulaminu: t.jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 85);
 - 8) **Przepisach wprowadzających Ustawę** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (publikator w dniu przyjęcia Regulaminu: Dz. U. z 2018 r. poz. 1669 z późn. zm.);
 - 9) **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (publikator w dniu przyjęcia Regulaminu: t. jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.);
 - 10) **ustawie o minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (publikator w dniu przyjęcia Regulaminu: t. jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.);
3. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem każdego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3

W sprawach dotyczących ustalania wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, nieuregulowanych szczegółowo w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy Ustawy, Przepisy wprowadzające Ustawę, przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa pracy, a w odniesieniu do świadczeń należnych rezydentom przepisy właściwych ustaw i rozporządzeń.

§ 4

1. Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich stanowiącą **załącznik nr 1** do Regulaminu,
- 2) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą **załącznik nr 2** do Regulaminu,
- 3) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą **załącznik nr 3** do Regulaminu.

2. W przypadku zmiany minimalnego wynagrodzenia zasadniczego lub dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach, wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Prorektor ds. Collegium Medicum, bez dodatkowych konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi, dostosowuje w drodze Zarządzenia tabele stanowiące załączniki nr 1 – 6 oraz załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu w taki sposób, aby stawki minimalnego wynagrodzenia nie były niższe niż określone w wyżej wymienionych przepisach.

Rozdział II

ZASADY I WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ

§ 5

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy, w tym odpowiedzialności związanej z rodzajem pracy i złożoności powierzonych zadań, a także kwalifikacjom wymaganym przy wykonywaniu pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
3. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
4. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń i innych świadczeń. Nie dotyczy to wynagrodzeń osób, co do których odrębnie zastrzeżono w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności przypadkach wskazanych w art. 140 ust. 5 Ustawy.
5. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika ustala osoba uprawniona do reprezentowania pracodawcy w rozumieniu art. 3¹ kodeksu pracy.
6. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego, innych składników wynagrodzenia lub należnych świadczeń Prorektora ds. Collegium Medicum ustala Rektor.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych niniejszym Regulaminem, nauczycielom akademickim wynagrodzenie wypłaca się za dany miesiąc z góry, tj. pierwszego dnia roboczego danego miesiąca,

a pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wynagrodzenie wypłaca się za okres miesięczny z dołu w 26 dniu danego miesiąca. Zasiłki wypłaca się w terminach wypłat wynagrodzeń.

2. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia pracownikom niebędącymi nauczycielami akademickimi przypada w dniu wolnym od pracy, wypłata wynagrodzenia następuje w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wypłaty.
3. W przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego w trakcie miesiąca kalendarzowego, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się do pierwszego dnia roboczego kolejnego miesiąca.
4. W przypadku zatrudnienia pracownika niebędącego nauczycielem akademickim w trakcie miesiąca kalendarzowego wypłaty wynagrodzenia dokonuje się do 10 dnia następnego miesiąca.
5. Składniki zmienne wynagrodzenia lub składniki wynagrodzenia w zmiennej wysokości, za wyjątkiem przysługujących nauczycielom akademickim dodatku funkcyjnego oraz dodatku zadaniowego, wypłaca się wszystkim pracownikom z dołu.

§ 7

1. Wynagrodzenie pracownika wypłacane jest na wskazany przez niego rachunek płatniczy.
2. Pracownik może złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o wypłatę wynagrodzenia w formie gotówkowej do rąk własnych. Wynagrodzenia wypłacane w formie gotówkowej pracownicy odbierają na podstawie dokumentu tożsamości w kasach banku wskazanego przez Pracodawcę w godzinach otwarcia placówek.
3. Pracownik otrzymuje indywidualną informację zawierającą potwierdzenie wypłaconego wynagrodzenia w sposób przyjęty u Pracodawcy – tzw. „paski wynagrodzeń” wysyłane są na służbowy adres pracownika w domenie uj.edu.pl. Pracownikom nie posiadającym dostępu do komputera Pracodawca umożliwia odbiór „pasków wynagrodzeń” w sposób przyjęty u Pracodawcy.

Rozdział III

SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA ORAZ ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 8

1. Na zasadach określonych niniejszym Regulaminem, u Pracodawcy obowiązują następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za staż pracy,
 - 3) dodatek funkcyjny,
 - 4) dodatek zadaniowy,
 - 5) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 6) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych,
 - 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
 - 9) premie,
 - 10) nagrody,
oraz następujące dodatki:
 - 11) dodatki jednorazowe,
 - 12) dodatki okresowe,
 - 13) dodatki za odpłatne usługi edukacyjne,
 - 14) dodatek Prorektora ds. Collegium Medicum,
 - 15) dodatek rektorski,

- 16) dodatek przedemerytalny.
2. Obok składników wynagrodzenia wskazanych w ust. 1, osobom uprawnionym przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) należności z tytułu krótkoterminowych lub długoterminowych wyjazdów zagranicznych lub krajowych oraz należności z tytułu podróży służbowej,
 - 3) odprawa emerytalna lub rentowa,
 - 4) odprawa pośmiertna,
 - 5) odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika, o której mowa w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
 - 6) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
 - 7) ekwiwalent za pranie i naprawę odzieży roboczej,
 - 8) ekwiwalent za używanie własnej odzieży do celów służbowych,
 - 9) ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych,
 - 10) ryczałt za używanie własnych narzędzi w przypadku telepracy.
3. Składniki wynagrodzenia rezydentów zatrudnionych w celu odbycia szkolenia specjalizacyjnego określają przepisy właściwego rozporządzenia Ministra Zdrowia.
4. Składniki wynagrodzenia mogą mieć charakter stały lub zmienny.
5. Składniki wynagrodzenia o charakterze stałym to składniki stałe wynagrodzenia określone w Ustawie (ust. 1 pkt 1 i 2) oraz składniki wskazane w ust. 1 pkt 3, 4, 12, 16, jeśli przyznane są w stałej wysokości na podstawie umowy lub decyzji Pracodawcy, w tym w szczególności jeśli zostały przyznane w stałej wysokości na okres co najmniej 3 miesięcy.
6. Składniki wynagrodzenia o charakterze zmiennym to składniki zmienne wynagrodzenia określone w Ustawie (ust. 1 pkt 5 – 7 oraz 9 i 13).
7. Składniki wynagrodzenia mogą mieć także charakter nieperiodyczny lub jednorazowy, w zależności od treści decyzji Pracodawcy stanowiącej o przyznaniu pracownikowi składnika wynagrodzenia. W szczególności charakter taki mogą mieć składniki wskazane w ust. 1 pkt 10, 11, 14, 15.

Rozdział IV

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 9

1. Wynagrodzenie zasadnicze stanowi stałą kwotę wynikającą z umowy o pracę lub aktu mianowania ustaloną jako miesięczna stawka wynagrodzenia pracownika.
2. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się poprzez podzielenie wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w stawce miesięcznej przez liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania w danym miesiącu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze określone w załącznikach nr 1 - nr 3 do Regulaminu przysługuje za pełny wymiar czasu pracy. W razie zatrudnienia pracownika w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze pracownika oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.

Rozdział V
POZOSTAŁE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 10

Dodatek za staż pracy

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek wypłacany jest w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresu uprawniającego do dodatku za staż pracy wlicza się zakończone okresy zatrudnienia u wszystkich pracodawców.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za staż pracy wlicza się także:
 - 1) inne okresy, uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych, jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze,
 - 2) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych,
 - 3) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
 - 4) okres kształcenia w szkole doktorskiej, nie dłuższy niż 4 lata – doktorantowi, który uzyskał stopień doktora w wyniku ukończenia szkoły doktorskiej,
 - 5) okres kształcenia doktoranta – doktorantowi, który uzyskał stopień doktora.
4. Dodatek za staż pracy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego (chorobowy, opiekuńczy, świadczenie rehabilitacyjne).
5. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
 - 1) pierwszego dnia miesiąca – dodatek przysługuje za ten miesiąc,
 - 2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca – dodatek przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
6. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
7. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 2 uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy lub na podstawie innego dokumentu, w tym zaświadczenia wydanego przez pracodawcę dla celów ustalenia stażu pracy, a okresy, o których mowa w ust. 3 – na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie.
8. W przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.

§ 11

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom pełniącym funkcje związane z kierowaniem zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tym zespołem.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od liczby pracowników kierowanej jednostki lub komórki organizacyjnej, a także od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 1, obejmuje zarówno bezpośrednio, jak i pośrednio podporządkowanych pracowników, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych UJ CM określonych w Regulaminie organizacyjnym Uczelni. Wymogu kierowania zespołem pracowników dla otrzymania dodatku funkcyjnego nie stosuje się, jeśli powszechny przepis prawa tak stanowi.
4. Tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu dla pracowników będących nauczycielami akademickimi oraz **załącznik nr 5** do Regulaminu dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia powierzenia funkcji albo wykonywania czynności do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie pełnienia funkcji lub wykonywania czynności, z zastrzeżeniem ust. 6-10.
6. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatku funkcyjnego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w przypadku zaprzestania pełnienia funkcji albo wykonywania zadań, w szczególności w związku z udzieleniem pracownikowi urlopów określonych w trybie art. 130 lub 131 Ustawy trwających co najmniej 3 miesiące.
8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie urlopu bezpłatnego.
9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.
10. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek funkcyjny przysługuje proporcjonalnie do wymiaru etatu.

§ 12

Dodatek zadaniowy

1. Prorektor ds. Collegium Medicum lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum, według właściwości, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej UJ CM lub z własnej inicjatywy, może przyznać pracownikowi dodatek zadaniowy:
 - 1) z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub
 - 2) czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo
 - 3) ze względu na charakter pracy lub
 - 4) ze względu na warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek zadaniowy przysługuje w szczególności w przypadku powierzenia pracownikowi zadań związanych z pełnieniem funkcji:
 - 1) Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej,
 - 2) Przewodniczącego Rady Szkoły Doktorskiej,
 - 3) Prodziekana,
a także
 - 4) w przypadku pełnienia funkcji kierownika jednostki organizacyjnej niespełniającej warunku określonego w § 11 ust. 1, jeśli zakres zadań lub obowiązków służbowych uzasadnia przyznanie tego dodatku.

3. Dodatek zadaniowy przyznaje się na czas określony, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania – na czas nieokreślony.
4. Wysokość dodatku zadaniowego nie może być niższa niż 50 złotych brutto miesięcznie oraz nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. Dodatek zadaniowy wypłacany jest miesięcznie.
6. Można przyznać pracownikowi więcej niż jeden dodatek zadaniowy. W takim przypadku ograniczenie wynikające z ust. 4 stosuje się do łącznej sumy dodatków zadaniowych w skali miesiąca.
7. Dodatek zadaniowy przysługuje w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
8. Dodatki zadaniowe nie przysługują w przypadku udzielenia pracownikowi urlopów określonych w trybie art. 130 lub 131 ust. 1 Ustawy trwających co najmniej 3 miesiące, jak również urlopów bezpłatnych.

§ 13

Dodatek za pracę w porze nocnej

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej określonej w Regulaminie pracy Pracodawcy w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu.

§ 14

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

1. Pracownikom za pracę w godzinach nadliczbowych – o ile nie otrzymali rekompensaty w postaci czasu wolnego od pracy – oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta, niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
 - 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych, przypadających w każdym innym dniu.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1 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.
3. Podstawą obliczania dodatków określonych w ust. 1 jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika.
4. Na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej dopuszczalne jest wprowadzenie dla pracownika ryczałtu za pracę w godzinach nadliczbowych na zasadach określonych w kodeksie pracy.

§ 15

Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie wynikające ze stawki godzinowej za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych.
2. Wysokość stawek godzinowych za godziny ponadwymiarowe ustala Dziekan, kierownik/dyrektor jednostki poza- lub międzywydziałowej lub dyrektor szkoły doktorskiej w decyzji wydawanej na dany rok akademicki, zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki finansowej oraz przy uwzględnieniu ramowych stawek wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe określonych w **załączniku nr 6** do niniejszego Regulaminu. Stawki wyższe od stawek minimalnych, ale nieprzekraczające wartości maksymalnych, mogą być zastosowane, jeżeli jednostka organizacyjna UJ posiada na ten cel środki zatwierdzone w planie rzeczowo-finansowym i potwierdzone przez Zastępcę Kwestora ds. Collegium Medicum.
3. Decyzja o wysokości stawek godzinowych za godziny ponadwymiarowe winna być wydana nie później niż do dnia 31 października i ogłoszona w komunikacie osób wskazanych w ust. 2. Komunikat przekazuje się dodatkowo do wiadomości Kwestury CM oraz DSO CM.
4. Stawki powinny być jednolite i obowiązywać na poziomie wydziału, jednostki poza lub międzywydziałowej lub szkoły doktorskiej. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zróżnicowania stawek, w szczególności ze względu na liczebność grup zajęciowych, stosowane metody dydaktyczne, stosowane metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się.

§ 16

Zasady wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych

1. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych wypłacane jest wyłącznie za godziny rzeczywiście przepracowane (bez zastosowania przeliczników pensum).
2. W celu ustalenia wysokości pensum obowiązującego nauczyciela akademickiego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy postanawia się co następuje:
 - 1) w czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska oraz decyzji kierownika jednostki organizacyjnej, które według planu zajęć przypadająby w okresie tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem,
 - 2) nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu:
 - a) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego,
 - b) przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopem macierzyńskim, dodatkowym urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim,
 - c) ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiegowymiar pomniejsza się proporcjonalnie.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy ich rozliczenie. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek, dokonanej po ich rozliczeniu. W przypadku zmiany stawek obowiązujących w trakcie okresu rozliczeniowego, wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustala się na

podstawie stawki obliczonej proporcjonalnie ze stawek obowiązujących nauczyciela akademickiego w okresie rozliczeniowym.

4. Wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach nadwymiarowych następuje pierwszego dnia roboczego miesiąca października danego roku kalendarzowego za poprzedni rok akademicki, a w szczególnych sytuacjach, gdy rozliczenie pensum dydaktycznego z przyczyn leżących po stronie jednostki nie może nastąpić do dnia 31 lipca – wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach nadwymiarowych następuje pierwszego dnia roboczego miesiąca listopada danego roku kalendarzowego za poprzedni rok akademicki.
5. Dopuszcza się możliwość wypłaty wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe na studiach niestacjonarnych oraz obligatoryjnych kursach specjalizacyjnych, po zakończeniu pierwszego semestru, a przed zakończeniem okresu rozliczenia pensum, pod warunkiem wykonania przez nauczyciela akademickiego pełnego pensum dydaktycznego w I semestrze.

§ 17

Dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”)

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 18

Premie

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznana premia regulaminowa: procentowa lub kwotowa.
2. Premia naliczana jest i wypłacana w okresach miesięcznych w obowiązujących w Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum terminach wypłat wynagrodzeń.
3. Premia jest wypłacana z dołu.
4. **Premia procentowa.** Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może zostać przyznana miesięczna premia procentowa do wysokości 30% zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego, która jest wyróżnieniem i powinna być zróżnicowana zależnie od oceny wywiązywania się z obowiązków wymagających zwiększonej efektywności lub wykraczających poza podstawowy zakres czynności.
5. Premia procentowa ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby, a także innych okoliczności uzasadniających wypłatę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych obliczanych w sposób właściwy dla zasiłku chorobowego.
6. **Premia kwotowa.** Pracownikowi lub grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, może być przyznana premia kwotowa, w uzasadnionych przypadkach powierzenia im ściśle sprecyzowanych zadań wykraczających poza ich zakres czynności, a wymagających szczególnego nakładu pracy lub dodatkowego zaangażowania. W szczególności premia kwotowa może być przyznana, jeśli wykonane zadanie przyczyni się do zwiększenia przychodu pracodawcy i premia ma być finansowana z uzyskanych w ten sposób środków. Powierzone zadania winny pozostawać w rodzaju umówionej pracy.
7. Umotywowany wniosek o przyznanie premii kwotowej składa bezpośredni przełożony lub inna osoba uprawniona, a Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum może wyrazić na to zgodę; zgoda wymaga kontrasygnaty Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum. Wniosek winien zawierać określenie powierzonych zadań i wskazanie wysokości premii kwotowej należnej za wykonanie zadań w całości.
8. Polecenie wykonania zadań, o których mowa w ust. 6, następuje w drodze pisemnej. W poleceniu wskazuje się wysokość zatwierdzonej premii kwotowej należnej za realizację

określonych zadań. Polecenie wykonania zadania zawiera sposób wyliczenia premii z uwzględnieniem przedziałów procentowych za wykonanie zadania w poszczególnych etapach. Pracownik poprzez złożenie podpisu przyjmuje zarówno powierzone zadanie, jak i wysokość premii kwotowej.

§ 19

Procedura przyznawania premii

1. Premia procentowa może być przyznana uprawnionemu pracownikowi, jeżeli bezpośredni przełożony lub osoba uprawniona złoży umotywowany wniosek.
2. Wniosek o wypłatę premii procentowej należy złożyć za pośrednictwem Portalu Informacyjnego UJ (<https://pi.uj.edu.pl> – zakładka Wnioski płacowe) ze wskazaniem wysokości premii procentowej oraz wyraźnym, merytorycznym uzasadnieniem dotyczącym zadań wykonanych w miesiącu, za który przyznawana jest premia, w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia miesiąca następującego po tym miesiącu.
3. Wnioski o wypłatę premii procentowej złożone po tym terminie mogą być w wyjątkowych przypadkach rozpatrzone do końca miesiąca następującego po miesiącu, za który przyznawana jest premia, po złożeniu uzasadnienia niedotrzymania terminu wskazanego w ust. 2.
4. Wniosek o wypłatę premii kwotowej składany jest w formie pisemnej wraz z raportem określającym stopień realizacji zadania potwierdzonym przez bezpośredniego przełożonego pracownika oraz określeniem wysokości premii.
5. Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum zatwierdza wnioski premiowe i przyznaje premię procentową lub kwotową. W odniesieniu do pracowników zatrudnionych na stanowiskach podległych bezpośrednio Prorektorowi ds. Collegium Medicum zatwierdzenie wniosków premiowych następuje w uzgodnieniu z Prorektorem ds. Collegium Medicum.

§ 20

Zasady pomniejszania lub pozbawienia prawa do premii

1. Prawo do premii procentowej może być zawieszane na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy w części lub w całości w przypadku naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, niezależnie od innych konsekwencji służbowych lub porządkowych.
2. Premia kwotowa może być zmniejszona w przypadku naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.
3. Decyzję o zawieszeniu lub zmniejszeniu premii podejmuje Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, w terminie nie dłuższym niż miesiąc od momentu dowiedzenia się o naruszeniu.
4. Pracownik w terminie 5-ciu dni roboczych od zawiadomienia o zawieszeniu lub zmniejszeniu premii może wnieść odwołanie do Prorektora ds. Collegium Medicum z zachowaniem drogi służbowej.
5. Decyzja Prorektora ds. Collegium Medicum w przedmiocie zawieszenia lub zmniejszenia premii jest ostateczna.

§ 21

Nagroda

1. Rektor może przyznać pracownikowi nagrodę, inną niż określona w ust. 2, na wniosek kapituł lub społeczności uniwersyteckich na zasadach przez nie określonych, ze środków, których są dysponentami, a w szczególności:
 - 1) Nagrodę Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego „Laur Jagielloński”;
 - 2) Nagrodę Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego Pro Arte Docendi;
 - 3) Nagrodę Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego imienia Hugona Kołłątaja.
2. Prorektor ds. Collegium Medicum może przyznać pracownikowi nagrodę, o której mowa w art. 145 Ustawy, ze środków przewidzianych na ten cel.
3. Zasady i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli akademickich określa Regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli akademickich Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum stanowiący **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
4. Zasady i tryb przyznawania nagród dla osób niebędących nauczycielami akademickimi określa Regulamin przyznawania nagród pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum stanowiący **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.
5. Nagroda może być przyznawana niezależnie od okresu nieobecności pracownika, a tym samym pracownik zachowuje prawo do niej w okresie niezdolności do pracy z tytułu choroby, a także innych okoliczności uzasadniających wypłatę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych obliczanych w sposób właściwy dla zasiłku chorobowego. Nagroda nie wlicza się do podstawy wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych.

§ 22

Dodatki jednorazowe

1. Nauczycielom akademickim przysługują następujące dodatki jednorazowe:
 - 1) za sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim,
 - 2) za opracowanie recenzji w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym albo w postępowaniu o nadanie tytułu naukowego profesora,
 - 3) za opracowanie recenzji lub ocenę dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni lub profesora wizytującego osoby nieposiadającej tytułu naukowego profesora, profesora sztuki, stopnia naukowego doktora habilitowanego lub doktora habilitowanego sztuki,
 - 4) za opracowanie recenzji w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora i recenzji w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni osoby posiadającej tytuł profesora; sporządzenie opinii w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego,
 - 5) za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi,
 - 6) za udział w pracach uczelnianej lub wydziałowej komisji rekrutacyjnej oraz za pracę w komisji rekrutacyjnej działającej w Szkole Doktorskiej, przy czym wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od liczby kandydatów aplikujących oraz przyjętych, jak również od liczby godzin pracy w komisji rekrutacyjnej.
2. Stawki dodatków jednorazowych określonych w ust. 1 określa **załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu wynagradzania.
3. Pracownikom UJ CM mogą być przyznane dodatki jednorazowe także z innego tytułu, w szczególności za wykonywanie określonych zadań lub obowiązków istotnych dla rozwoju Uczelni lub UJ CM, w tym:

- 1) wykonania zadań związanych z komercjalizacją na zasadach określonych w obowiązujących regulaminach Uczelni oraz Ustawie;
 - 2) wykonania zadań związanych z dodatkową działalnością usługową Uczelni lub UJ CM, w szczególności wykonaniem zewnętrznych opinii lub ekspertyz,
 - 3) dokonania znaczącej publikacji;
 - 4) pozyskania grantu lub dodatkowego finansowania, w tym w szczególności dla badań naukowych;
 - 5) wykonywania zadań związanych z organizacją pracy zespołów, komisji itp.
 - 6) wykonywania zadań związanych z realizacją projektów lub programów.
4. Dodatki jednorazowe wypłacane są z dołu.
 5. Wniosek o przyznanie dodatku jednorazowego składany na piśmie jest obowiązkowy w przypadkach określonych w ust. 3 pkt 5 i pkt 6, w pozostałych przypadkach jest fakultatywny. Wniosek winien wskazywać zakres zleconych zadań, zasady protokołarnej odbioru wykonanych zadań, termin ich wykonania, kwotę wnioskowanego dodatku oraz uzasadnienie merytoryczne i finansowe jego wypłaty, w tym źródło finansowania oraz potwierdzenie dostępności budżetu. Wniosek o przyznanie dodatku jednorazowego wymaga kontrasygnaty Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum.
 6. Dopuszczalne jest wnioskowanie o przyznanie dodatku jednorazowego z uwzględnieniem wypłaty etapami, z zastrzeżeniem jednak zachowania zasady rozliczalności co do realizacji wyznaczonych części zadania określonego we wniosku, pokrycia przychodów w budżecie zadania na dzień wypłaty dodatku oraz braku przekroczenia 50 % wypłaty dodatku w etapach.
 7. Wniosek o wypłatę dodatku jednorazowego jest obowiązkowy we wszystkich przypadkach i wymaga kontrasygnaty Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum.
 8. W przypadku, gdy był składany wniosek o przyznanie dodatku jednorazowego – wniosek o wypłatę dodatku jednorazowego lub jego części określa wyłącznie protokołarny odbiór wykonanych zadań. W przypadku, gdy wniosek o przyznanie dodatku nie był składany, wniosek o wypłatę dodatku winien zawierać elementy uzasadniające jego przyznanie określone w ust. 5.
 9. Wnioski o przyznanie lub o wypłatę dodatku jednorazowego odpowiednio do Prorektora ds. Collegium Medicum lub Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum może złożyć: bezpośredni przełożony, kierownik projektu lub programu, kierownik jednostki organizacyjnej UJ CM, w tym także kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej za zgodą kierownika nadrzędnej jednostki organizacyjnej lub inna osoba uprawniona.
 10. Prorektor ds. Collegium Medicum lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum może przyznać dodatek jednorazowy z własnej inicjatywy przy odpowiednim zastosowaniu postanowień niniejszego paragrafu.
 11. Dodatki jednorazowe nie mogą być przyznane lub wypłacone za zadania lub czynności, za które pracownikowi przyznano lub za który otrzymuje inny składnik wynagrodzenia. Brak wniosku o przyznanie wypłaty innego składnika wynagrodzenia oraz brak wypłaty innego składnika wynagrodzenia potwierdza wnioskodawca, dysponent środków, bezpośredni przełożony oraz Dział Spraw Osobowych CM.
 12. W przypadku, gdy wniosek o wypłatę dodatku jednorazowego dotyczy projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych zgodność wypłaty dodatku z zasadami określonymi w projektach lub programach potwierdza Dział Nauki CM.
 13. Każdy wniosek o przyznanie/wypłatę dodatku jednorazowego niezależnie od źródła jego finansowania wymaga potwierdzenia przez Dział Spraw Osobowych CM jego zgodności z przepisami wynikającymi z niniejszego regulaminu.

§ 23

Dodatek okresowy

1. Dodatek okresowy może być przyznany nauczycielom akademickim, jak również pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, za wykonywanie określonych zadań lub obowiązków istotnych dla rozwoju UJ lub UJ CM, innych niż odpłatnie świadczone usługi edukacyjne.
2. Dodatek okresowy przyznaje się na okres nie krótszy niż 3 miesiące, w stałej stawce określonej kwotowo.
3. Dodatek okresowy ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby, a także innych okoliczności uzasadniających wypłatę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych obliczanych w sposób właściwy dla zasiłku chorobowego.
4. Dodatek okresowy wypłacany jest z dołu.
5. Wniosek o przyznanie i wypłatę dodatku okresowego jest obowiązkowy. Wniosek, składany na piśmie, winien wskazywać zakres zleconych zadań, kwotę wnioskowanego dodatku oraz uzasadnienie merytoryczne i finansowe jego wypłaty, w tym źródło finansowania oraz potwierdzenie dostępności budżetu. Wniosek wymaga kontrasygnaty Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum.
6. Wnioski o przyznanie i wypłatę dodatku okresowego odpowiednio do Prorektora ds. Collegium Medicum lub Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum może złożyć: bezpośredni przełożony, kierownik projektu lub programu, kierownik jednostki organizacyjnej UJ CM, w tym także kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej za zgodą kierownika nadrzędnej jednostki organizacyjnej lub inna osoba uprawniona.
7. Prorektor ds. Collegium Medicum lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum może przyznać dodatek okresowy z własnej inicjatywy przy odpowiednim zastosowaniu postanowień niniejszego paragrafu.
8. Dodatek okresowy nie może być przyznany ani wypłacony za zadania lub czynności, za które pracownikowi przyznano lub za który otrzymuje inny składnik wynagrodzenia. Brak wniosku o przyznanie wypłaty innego składnika wynagrodzenia oraz brak wypłaty innego składnika wynagrodzenia potwierdza wnioskodawca, dysponent środków, bezpośredni przełożony oraz Dział Spraw Osobowych CM.
9. W przypadku, gdy wniosek o przyznanie i wypłatę dodatku okresowego dotyczy projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych zgodność wypłaty dodatku z zasadami określonymi w projektach lub programach potwierdza Dział Nauki CM.
10. Każdy wniosek o przyznanie i wypłatę dodatku okresowego niezależnie od źródła jego finansowania wymaga potwierdzenia przez Dział Spraw Osobowych CM jego zgodności z przepisami wynikającymi z niniejszego Regulaminu.

§ 24

Dodatek za odpłatnie świadczone usługi edukacyjne

1. Dodatek może być przyznany nauczycielom akademickim, jak również pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, za wykonywanie odpłatnie świadczonych usług edukacyjnych. Dodatek ma charakter okresowy.
2. Odpłatnie świadczone usługi edukacyjne obejmują w szczególności:
 - 1) kształcenie na studiach prowadzonych w języku obcym;
 - 2) kształcenie na studiach podyplomowych;
 - 3) kształcenie na kursach lub szkoleniach, w tym także szkoleniach doskonalących, z wyłączeniem jednak obowiązkowych kursów specjalizacyjnych, które rozliczane są w ramach pensum dydaktycznego;

- 4) prowadzenie dodatkowych egzaminów, w tym egzaminów certyfikujących biegłość językową do specjalizacji finansowanych przez ich uczestników.
3. Wyłączona jest możliwość objęcia dodatkiem za świadczenie usług edukacyjnych zajęć zaliczanych do pensum dydaktycznego.
4. Nauczycielowi akademickiemu nie można powierzyć zadań związanych z odpłatnym świadczeniem usług edukacyjnych w sytuacji, gdy w okresie 2 lat poprzedzających odbywanie się zajęć zakwalifikowanych jako usługi edukacyjne, wystąpiło jakiegokolwiek niedociążenie w wykonaniu pensum dydaktycznego.
5. Dodatek za odpłatnie świadczone usługi edukacyjne wypłacany jest z dołu.
6. Wniosek o wypłatę dodatku za odpłatnie świadczone usługi edukacyjne jest obowiązkowy. Wniosek, składany na piśmie, winien wskazywać zakres zleconych zajęć, zasady odbioru wykonanych zadań, termin ich wykonania, kwotę wnioskowanego dodatku oraz uzasadnienie merytoryczne i finansowe jego wypłaty, w tym źródło finansowania oraz potwierdzenie dostępności budżetu. Wniosek o wypłatę dodatku okresowego wymaga kontrasygnaty Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum.
7. Wnioski o wypłatę dodatku za odpłatnie świadczone usługi edukacyjne odpowiednio do Prorektora ds. Collegium Medicum lub Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum może złożyć: bezpośredni przełożony, kierownik projektu lub programu, kierownik jednostki organizacyjnej UJ CM, w tym także kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej za zgodą kierownika nadrzędnej jednostki organizacyjnej lub inna osoba uprawniona.
8. Prorektor ds. Collegium Medicum lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum może przyznać dodatek za odpłatnie świadczone usługi edukacyjne z własnej inicjatywy przy odpowiednim zastosowaniu postanowień niniejszego paragrafu.
9. Dodatek za odpłatnie świadczone usługi edukacyjne nie może być przyznany ani wypłacony za zadania lub czynności, za które pracownikowi przyznano lub za który otrzymuje inny składnik wynagrodzenia. Brak wniosku o przyznanie wypłaty innego składnika wynagrodzenia oraz brak wypłaty innego składnika wynagrodzenia potwierdza wnioskodawca, dysponent środków, bezpośredni przełożony oraz Dział Spraw Osobowych CM.
10. W przypadku, gdy wniosek o wypłatę dodatku za odpłatnie świadczone usługi edukacyjne dotyczy projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych zgodność wypłaty dodatku z zasadami określonymi w projektach lub programach potwierdza Dział Nauki CM.
11. Każdy wniosek o przyznanie/wypłatę dodatku za odpłatnie świadczone usługi edukacyjne niezależnie od źródła jego finansowania wymaga potwierdzenia przez Dział Spraw Osobowych CM jego zgodności z przepisami wynikającymi z niniejszego Regulaminu.
12. Maksymalne stawki dodatków za odpłatnie świadczone usługi edukacyjne określa **załącznik nr 10** do niniejszego Regulaminu.

§ 25

Dodatek Prorektora ds. Collegium Medicum

1. Prorektor ds. Collegium Medicum z własnej inicjatywy lub na wniosek Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum, Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum, dziekanów Wydziałów UJ CM, Przewodniczących Rad Dyscyplin działających w CM, Dyrektora Szkoły Doktorskiej może przyznać dodatek Prorektora ds. CM w szczególności za:
 - 1) realizację wyznaczonych zadań o charakterze strategicznym, rozwojowym lub w inny sposób istotnym dla Collegium Medicum, związanych w szczególności z zadaniami zarządczymi w obrębie strategicznych jednostek organizacyjnych UJ CM, pracami Rad Dyscyplin, pracami kluczowych zespołów;

- 2) realizację wyznaczonych zadań w zakresie promowania Collegium Medicum na forum lokalnym, krajowym lub międzynarodowym, w tym za wybitne osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne;
 - 3) pozyskanie prestiżowego projektu w obszarze nauk medycznych, nauk farmaceutycznych, nauk o zdrowiu, a także zarządzania, administracji lub informatyzacji,
 - 4) pełnienie funkcji i zadań związanych z rozwojem zawodowym personelu medycznego,
 - 5) przejawianie szczególnej inicjatywy w pracy, podnoszenie jej wydajności i jakości lub wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych o istotnym znaczeniu dla działalności UJ CM.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, jest płatny z dołu i może być przyznany niezależnie od okresu nieobecności pracownika, a tym samym pracownik zachowuje prawo do niego w okresie niezdolności do pracy z tytułu choroby, a także innych okoliczności uzasadniających wypłatę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych obliczanych w sposób właściwy dla zasiłku chorobowego. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie jest wliczany do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§ 26

Dodatek rektorski

1. Nauczycielom akademickim i pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi może być przyznany dodatek rektorski w szczególności za:
 - 1) znaczący i udokumentowany wkład w rozwój i promowanie Uczelni na forum ogólnokrajowym lub międzynarodowym, w tym za wybitne osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne,
 - 2) pozyskanie prestiżowego dla UJ projektu,
 - 3) wyróżniający się i udokumentowany udział w realizacji projektów,
 - 4) przejawianie szczególnej inicjatywy w pracy, znamienite podnoszenie jej wydajności i jakości lub wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych o istotnym znaczeniu dla działalności Uczelni, mających wyraźny wpływ na zapewnienie jej prawidłowego funkcjonowania.
2. Rektor UJ może przyznać pracownikom UJ CM dodatek rektorski z własnej inicjatywy lub na wniosek Prorektora UJ, Kanclerza UJ, Kwestora UJ, Dziekana Wydziału Lekarskiego, Dziekana Wydziału Farmaceutycznego lub Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu. Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum oraz Zastępca Kwestora ds. Collegium Medicum mogą wnioskować o dodatek rektorski za pośrednictwem Prorektora ds. Collegium Medicum.
3. Dodatek rektorski jest płatny z dołu.
4. Dodatek rektorski może być przyznany niezależnie od okresu nieobecności pracownika, a tym samym pracownik zachowuje prawo do niego w okresie niezdolności do pracy z tytułu choroby, a także innych okoliczności uzasadniających wypłatę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych obliczanych w sposób właściwy dla zasiłku chorobowego. Dodatek rektorski nie jest wliczany do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§ 27

Dodatek przedemerytalny

Na warunkach określonych w porozumieniu zawartym z zakładowymi organizacjami związkowymi pracownikom przysługuje dodatek przedemerytalny.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WYNAGRADZANIA W PROJEKTACH

§ 28

1. Ustalanie form oraz wysokości wynagradzania w projektach odbywa się z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych, umowach o finansowanie projektu oraz w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem ust. 2. Wynagrodzenie przyznaje się na wniosek kierownika projektu.
2. W przypadku projektów realizowanych wspólnie przez pracowników Uczelni oraz pracowników Collegium Medicum ustalenie wysokości oraz form wynagradzania odbywa się z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych, umowach o finansowanie projektu oraz w regulaminie wynagradzania właściwej jednostki prowadzącej projekt (UJ lub UJ CM).
3. Określenie właściwej jednostki UJ lub UJ CM prowadzącej projekt następuje na etapie wnioskowania o finansowanie poprzez uwzględnienie w szczególności następujących okoliczności – gdzie zatrudniony jest kierownik projektu, która jednostka administracyjna prowadzi obsługę projektu (Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów UJ lub Dział Nauki CM), kto jest osobą reprezentującą Uczelnię w toku zawierania umowy, w której jednostce zatrudniona jest większość osób realizujących projekt. W braku możliwości określenia właściwej jednostki decyzję o przypisaniu projektu podejmuje Rektor UJ po zasięgnięciu opinii Prorektora ds. badań naukowych i funduszy strukturalnych oraz Prorektora ds. Collegium Medicum. Informację o właściwej jednostce zamieszcza się w dokumentacji projektu.
4. Ustalanie wysokości wynagrodzenia pracownika Collegium Medicum odbywa się według zasad obowiązujących w chwili zatrudniania do projektu. Za prawidłowe ustalenie wynagradzania personelu projektu odpowiada Kierownik projektu wraz z Kierownikiem jednostki realizującej projekt przy wsparciu właściwej jednostki organizacyjnej z UJ lub UJ CM.

§ 29

1. Wysokość wynagrodzenia w projekcie, w tym wysokość wynagrodzenia zasadniczego, powinna odzwierciedlać poziom trudności, charakter i specyfikę powierzonych obowiązków oraz niezbędne kwalifikacje i kompetencje pracownika.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika w projektach ustala się na podstawie uśrednionego wynagrodzenia pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum określonego w Komunikacie Prorektora ds. Collegium Medicum, chyba że w Komunikacie Prorektora UJ w sprawie aplikowania w danym konkursie wskazano inaczej.
3. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od: wytycznych programu, specyfiki stanowiska, kwalifikacji pracownika, budżetu projektu, komponentu międzynarodowego projektu. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika może być zwiększona maksymalnie o 300%, za zgodą Prorektora ds. Collegium Medicum.
4. W przypadku wystąpienia w projekcie stanowiska wybitnego specjalisty, stanowiska wysokospecjalistycznego, stanowiska wymagającego specjalistycznych kwalifikacji nieuwzględnionego w niniejszym Regulaminie lub w komunikacie, o którym mowa w ust. 2, decyzję o wysokości wynagrodzenia podejmuje Prorektor ds. Collegium Medicum na podstawie przedstawionego rozeznania rynku. Rozeznanie rynku należy przeprowadzić w oparciu o oferty dotyczące stanowisk pracy zbliżonych do stanowiska nieuwzględnionego w niniejszym Regulaminie lub w komunikacie pod względem zakresu obowiązków i niezbędnych kwalifikacji.
5. W przypadku oddelegowania pracownika do realizacji projektu, po powrocie na stanowisko zajmowane bezpośrednio przed oddelegowaniem gwarantuje się utrzymanie wysokości

wynagrodzenia zasadniczego pracownika na poziomie nie niższym niż ten, który obowiązywał przed rozpoczęciem pracy przy realizacji projektu. Wysokość wynagrodzenia powinna uwzględniać wzrost płac wynikający z regulacji ustawowych, jakie miały miejsce w okresie zaangażowania pracownika do pracy w ramach projektu.

6. Wynagrodzenie pracownika może stanowić wkład własny w projekcie wtedy, gdy jest to zgodne z wytycznymi programu.
7. W przypadku potrzeby ustalenia uśrednionej stawki godzinowej wynagrodzenia indywidualnego pracownika należy rozumieć stawkę obliczoną zgodnie z zasadami określonymi w projekcie lub programie, który wymaga takiego obliczenia. W braku określenia tych zasad przez „uśrednioną stawkę godzinową” wynagrodzenia pracownika należy rozumieć stawkę obliczoną z uwzględnieniem wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku stażowego i jako dzielnika liczby 168 w przypadku pełnego wymiaru etatu. W razie zatrudnienia pracownika w niepełnym wymiarze czasu pracy uśrednioną stawkę godzinową oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY WYNAGRODZENIA REZYDENTÓW

§ 30

Osoby zatrudnione jako rezydenci w celu odbywania specjalizacji otrzymują wynagrodzenie wyłącznie na zasadach, w formie i w wysokości określonej przez Ministerstwo Zdrowia. Postanowienia niniejszego Regulaminu w zakresie nieobjętym przepisami wydanymi przez Ministerstwo Zdrowia nie mają zastosowania do rezydentów.

ROZDZIAŁ IX ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 31

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownik ma prawo do nagród jubileuszowych, z tytułu wieloletniej pracy, w wysokości:
 - 1) za 20 lat pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) za 25 lat pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) za 30 lat pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) za 35 lat pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) za 40 lat pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) za 45 lat pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to korzystniejsze dla pracownika – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
9. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. W razie rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę 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.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas zaliczeniu pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, posiada okres zatrudnienia dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływa okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej wypłaca się różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
13. Przepisy zawarte w ust. 11 i 12 mają odpowiednio zastosowanie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 32

Należności z tytułu krótkoterminowych lub długoterminowych wyjazdów zagranicznych lub krajowych oraz należności z tytułu podróży służbowej

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, w tym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167).
2. Szczegółowe zasady dotyczące należności z tytułu krótkoterminowych i długoterminowych wyjazdów zagranicznych lub krajowych reguluje odrębne Zarządzenie Prorektora ds. Collegium Medicum.

§ 33

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Nauczycielowi akademickiemu przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy, w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia, jeśli UJ CM stanowi jego podstawowe miejsce pracy.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę u jakiegokolwiek pracodawcy, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 34

Odprawa pośmiertna

1. W przypadku śmierci pracownika podczas trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość i zasady przyznawania odprawy pośmiertnej członkom rodziny zmarłego pracownika określają przepisy Kodeksu pracy.

§ 35

Odprawa związana z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika

W razie rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w okolicznościach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna na zasadach określonych w tej ustawie.

§ 36

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
2. W przypadku obliczenia ekwiwalentu za urlop dla nauczyciela akademickiego stosuje się zasady jak do obliczenia wynagrodzenia urlopowego dla nauczycieli akademickich, z tym zastrzeżeniem, że ekwiwalent za jeden dzień urlopu wypoczynkowego w części ustalonej na podstawie składników wynagrodzenia o charakterze stałym oblicza się przy uwzględnieniu wynagrodzenia należnego w miesiącu nabycia prawa do ekwiwalentu, dzieląc sumę tych składników przez współczynnik 21. W przypadku osoby zatrudnionej w niepełnym wymiarze czasu pracy współczynnik obniża się proporcjonalnie, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy pracownika.
3. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego na zasadach i w wysokości określonej w aktach wykonawczych wydanych na podstawie Kodeksu pracy.

§ 37

Ekwiwalent za pranie i naprawę odzieży roboczej oraz za używanie odzieży własnej

Pracownikom przysługuje ekwiwalent za pranie i naprawę odzieży roboczej oraz za używanie odzieży własnej do celów służbowych na zasadach określonych we właściwym Zarządzeniu Prorektora ds. Collegium Medicum.

§ 38

Ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych

Na zasadach określonych w odrębnej umowie z pracownikiem można przyznać pracownikowi ryczałt za używanie przez niego własnego samochodu do celów służbowych.

§ 39

Ryczałt za używanie własnych narzędzi w przypadku telepracy

Na zasadach określonych w porozumieniu zawartym z zakładowymi organizacjami związkowymi pracownikom wykonującym pracę w formie telepracy przysługuje ryczałt za używanie własnych narzędzi do wykonania telepracy.

Rozdział X

ŚWIADCZENIA PRZYSŁUGUJĄCE W OKRESIE URLOPU LUB CZASOWEJ NIEOBECNOŚCI W PRACY

§ 40

Wynagrodzenie za czas urlopu

1. Pracownikom objętym niniejszym Regulaminem przysługują wynagrodzenia urlopowe za okres nieobecności w pracy określone w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności za czas urlopu wypoczynkowego, jak również urlopów nauczycieli akademickich, o których mowa w art. 130 i art. 131 Ustawy.
2. Przy obliczaniu wynagrodzenia za czas urlopu osób niebędących nauczycielami akademickimi stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa pracy.
3. Przy obliczaniu wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego nauczyciela akademickiego, a także urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 Ustawy, uwzględnia się zasady określone w Ustawie i przepisach powszechnie obowiązujących. W braku szczegółowej regulacji, przyjmuje się, że:
 - a) składniki wynagrodzenia o charakterze stałym uwzględnia się w wysokości należnej w miesiącu wykorzystywania przez nauczyciela akademickiego urlopu wypoczynkowego;
 - b) składniki wynagrodzenia o charakterze zmiennym wypłacane za pracę w godzinach ponadwymiarowych, godzinach nadliczbowych oraz dodatek za odpłatnie świadczone usługi edukacyjne uwzględnia się przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy na podstawie wynagrodzenia wypłaconego nauczycielowi akademickiemu w okresie dwunastu miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, zwanego dalej „podstawą wymiaru”, a jeżeli nauczyciel akademicki przed udzieleniem urlopu był zatrudniony w uczelni krócej niż przez okres dwunastu miesięcy – na podstawie wynagrodzenia wypłaconego w tym okresie;
 - c) wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego w części ustalonej na podstawie składników wynagrodzenia o charakterze stałym oblicza się, dzieląc sumę tych składników przysługujących w miesiącu wykorzystywania urlopu przez liczbę dni roboczych w miesiącu. Tak obliczone wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego mnoży się przez liczbę dni tego urlopu;
 - d) wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego w części ustalonej na podstawie składników wynagrodzenia o charakterze zmiennym oblicza się, dzieląc podstawę wymiaru, przez 251 dni. Jeżeli nauczyciel akademicki jest zatrudniony krócej niż dwa miesiące, podstawę wymiaru dzieli się przez liczbę dni roboczych przypadających w okresie jego zatrudnienia. Tak obliczone wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego mnoży się przez liczbę dni tego urlopu;
 - e) wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy nauczyciela akademickiego stanowi sumę wynagrodzenia w części ustalonej na podstawie składników wynagrodzenia o charakterze stałym oraz składników wynagrodzenia o charakterze zmiennym obliczonego zgodnie z lit. d.

§ 41

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej 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 przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1 – 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 wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
 3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego i nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
 4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt 1, 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 przepisach powszechnie obowiązujących, w tym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
 5. Przepisy ust. 1 i 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50. rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50. rok życia.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Wzory dokumentacji roboczej niezbędnej dla realizacji postanowień niniejszego Regulaminu będą publikowane na stronach internetowych lub intranetowych właściwych jednostek merytorycznych, w tym w szczególności Działu Spraw Osobowych CM oraz Działu Nauki CM.
2. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Zmiana treści Regulaminu następuje w tej samej formie co jego uzgodnienie, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2020 roku, z uwzględnieniem przepisów przejściowych określonych Zarządzeniem go wprowadzającym.

Prorektor ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Tomasz Grodzicki