

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW UNIWERSYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II W KRAKOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Wynagradzania Pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z wykonywaniem pracy w Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie.

§2

Ilekroć w *Regulaminie wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie* jest mowa o:

- a) „Uniwersytecie” lub „Pracodawcy” – rozumie się przez to Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie,
- b) „Regulaminie” – rozumie się przez to niniejszy *Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie*,
- c) „Ustawie”- rozumie się przez to ustawę z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym z późniejszymi zmianami,
- d) „Statucie” – rozumie się przez to Statut Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie,
- e) „pracownikach Uniwersytetu”- rozumie się przez to nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
- f) „nauczycielach akademickich”- rozumie się przez to pracowników naukowych, pracowników naukowo-dydaktycznych, pracowników dydaktycznych, dyplomowanych bibliotekarzy i dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej,
- g) „pracownikach naukowych” i „pracownikach naukowo-dydaktycznych”- rozumie się przez to pracowników zatrudnionych na stanowiskach: profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego z tytułem naukowym, profesora nadzwyczajnego, profesora wizytującego, adiunkta z habilitacją, adiunkta i asystenta,
- h) „pracownikach dydaktycznych” – rozumie się przez to pracowników zatrudnionych na stanowiskach starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora i instruktora,
- i) „dyplomowanych bibliotekarzach i dyplomowanych pracownikach dokumentacji i informacji naukowej”- rozumie się przez to pracowników zatrudnionych na stanowiskach: starszego kustosa dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego, kustosa dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego, adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji

- i informacji naukowej, asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej,
- j) „pracownikach niebędących nauczycielami akademickimi”- rozumie się przez to pozostałych pracowników Uniwersytetu.

§3

Regulamin obejmuje wszystkich pracowników Uniwersytetu.

§4

1. W sprawach dotyczących ustalania wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, nieuregulowanych szczegółowo Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy, Ustawy oraz innych aktów prawnych wydanych na ich podstawie.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę zawarte w umowie o pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także od ilości i jakości świadczonej pracy.
3. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w odniesieniu do pracowników wskazanych w rozdziale II – przez 156 godzin.

Rozdział II

Nauczyciele akademicy

§5

1. Ustala się:
 - 1) tabelę minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowych, naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych stanowiącą **załącznik nr 1** do Regulaminu .
 - 2) tabelę minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach bibliotekarzy dyplomowanych oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej stanowiącą **załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. W przypadku określenia w przepisach wydanych na podstawie Ustawy stawek minimalnego wynagrodzenia wyższych, niż podane w załącznikach, o których mowa w ust. 1, Rektor Uniwersytetu dostosowuje je w drodze zarządzenia w taki sposób, aby stawki minimalnego wynagrodzenia nie były niższe niż określone w przepisach, o których mowa.

§6

1. Pracownik naukowy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w art.111 ust 2 Ustawy oraz przewidziane w Regulaminie inne składniki wynagrodzenia, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.
2. Wynagrodzenie pracowników naukowo-dydaktycznych składa się z :

- a) wynagrodzenia za prowadzenie badań naukowych niezbędnych do prowadzenia procesu dydaktycznego, stanowiącego do 25 % wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) wynagrodzenia za pracę dydaktyczną, stanowiącego do 65% wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) wynagrodzenia za pracę organizacyjną, stanowiącą do 10 % stawki wynagrodzenia zasadniczego.
3. Wynagrodzenie pracowników dydaktycznych składa się z :
- a) wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych, stanowiącego do 90% wynagrodzenia zasadniczego
 - b) wynagrodzenia za pracę organizacyjną, stanowiącego do 10 % wynagrodzenia zasadniczego.
4. Proporcje wskazane w ust. 2 i ust. 3 powyżej mogą zostać w uzasadnionych wypadkach zmienione w umowie o pracę zawieranej z danym nauczycielem akademickim.

§ 7

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek specjalny są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia wypłacane są z dołu, po dokonaniu rozliczenia pracy lub zadań.
2. Prawo do wypłaconego z góry wynagrodzenia wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym że nauczyciel akademicki zachowuje wypłacone za ten miesiąc wynagrodzenie.
3. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek specjalny są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry pierwszego dnia każdego miesiąca, a pozostałe składniki wynagrodzenia wypłacane są z dołu, po rozliczeniu pracy lub zadań.
4. Jeżeli termin wypłaty przypada w niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy albo w tzw. dniu dodatkowo wolnym od pracy (sobota), wówczas wypłaty dokonuje się w pierwszym dniu roboczym następującym po takim dniu.

§8

1. W szczególnych przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu nauczania, pracownik może być zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych. Liczba godzin ponadwymiarowych w przypadku pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$, a w przypadku pracowników dydaktycznych $\frac{1}{2}$ pensum dydaktycznego ustalonego przez Senat Uniwersytetu. Za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie można powierzyć nauczycielowi akademickiemu prowadzenie zajęć dydaktycznych przekraczających ilość godzin ponadwymiarowych, określoną w zdaniu poprzednim.
2. Za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych pracownikom wskazanym w ust. 1 przysługuje wynagrodzenie obliczone zgodnie z uchwałą Senatu na dany rok akademicki.

§9

1. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się, po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z pensum dydaktycznym, raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego.

2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu o którym mowa w ust. 1. Wynagrodzenie wypłacone za okresy krótsze niż rok akademicki nie podlega przeliczeniu.

§10

Dodatkowe wynagrodzenie jest przyznawane nauczycielom akademickim za:

- a) kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi w wysokości do 65% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta wynikającego z załącznika nr 1 do Regulaminu. Dodatkowe wynagrodzenie przyznawane jest jednorazowo po zakończeniu roku akademickiego na wniosek dziekana wydziału,
- b) pełnienie funkcji promotora i recenzowanie rozpraw doktorskich, recenzowanie rozpraw habilitacyjnych oraz ocena dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego osoby nie posiadającej tytułu naukowego profesora albo stopnia naukowego doktora habilitowanego w wysokości ustalonej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§11

Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w §10 jest określana zarządzeniami wydawanymi przez Rektora Uniwersytetu.

§12

1. Nauczyciel akademicki zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży, a także poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów, w celu oddania krwi lub osocza nauczyciel akademicki zachowuje prawo do wynagrodzenia obliczanego na zasadach przewidzianych w art. 92 Kodeksu Pracy przez okres całego roku kalendarzowego, z tym że prawo do dodatku funkcyjnego nauczycieli akademickich zachowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.
3. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego, ustalonego na podstawie uchwał Senatu Uniwersytetu oraz na podstawie decyzji kierownika jednostki organizacyjnej określonej w Statucie, które według planu zajęć przypadałyby na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.

§13

Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku nagrody Rektora oraz nagrody Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§14

1. Do przyznawania nagród Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego stosuje się odpowiednie przepisy wydane w oparciu o art. 155 ust. 5 Ustawy.
2. Ilość wniosków skierowanych w sprawie nagród, o których mowa, ustala Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Wnioski indywidualnie zaopiniowane w głosowaniu tajnym przez Rady Wydziałów Uniwersytetu kierownicy tych jednostek przedkładają Rektorowi Uniwersytetu najpóźniej do 31 stycznia każdego roku. W przypadku pracowników Biblioteki oraz Międzywydziałowego Studium Języków Obcych wnioski opiniują odpowiedni przełożeni tych jednostek organizacyjnych i odpowiedzialni za nie prorektorzy.
4. Wniosek, o którym mowa powinien spełniać wymogi przepisów wskazanych w ust. 1 tego paragrafu.

§15

1. Nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich są przyznawane w szczególności za:
 - a) oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe, udokumentowane publikacjami naukowymi, mającymi istotny wpływ na stan wiedzy i kierunki dalszych badań,
 - b) kształcenie kadr naukowych potwierdzone podejmowaniem zainicjowanej problematyki badawczej przez innych pracowników nauki, pełnieniem funkcji promotora, konsultanta i opiniodawcy innych prac naukowych,
 - c) przedsięwzięcia, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia i poziomu prac dyplomowych,
 - d) autorstwo lub współautorstwo wyróżniających się podręczników, skryptów, przewodników metodycznych albo programów nauczania,
 - e) wyróżniające się rozprawy habilitacyjne lub doktorskie,
 - f) promocję Uniwersytetu w kraju i poza jego granicami,
 - g) osiągnięcia organizacyjne, działalność społeczną.
2. Nagrody Rektora mogą być również przyznawane za całokształt osiągnięć naukowych i dydaktycznych.
3. Nagrodę Rektora może otrzymać nauczyciel akademicki zatrudniony na Uniwersytecie od co najmniej 3 lat.
4. Nagroda Rektora nie może zostać przyznana nauczycielowi akademickiemu, który naruszył dyscyplinę pracy lub nie wypełnił podstawowych obowiązków pracownika.

§16

1. Wnioski o przyznanie nagrody Rektora powinny uwzględniać osiągnięcia organizacyjne uzyskane w roku akademickim poprzedzającym rok przyznawania nagrody, a dla nagród za pracę naukową i dydaktyczną – w roku kalendarzowym poprzedzającym rok przyznawania nagrody.
2. Wnioski o przyznanie nagrody Rektora mogą być składane przez:
 - a) Prorektora,
 - b) Dziekana lub kierownika innej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.

3. Wniosek, o którym mowa powyżej powinien zawierać w szczególności merytoryczne uzasadnienie wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody.

§17

1. Wnioski o przyznanie nagrody Rektora, zaopiniowane w przypadku nauczycieli akademickich pracujących na wydziałach w głosowaniu tajnym przez Rady Wydziałów, są przedstawiane przez Prorektorów, Dziekanów lub kierowników jednostek organizacyjnych Komisji ds. Nagród i Odznaczeń w terminie do 30 czerwca każdego roku.
2. Komisja ds. Nagród i Odznaczeń przeprowadza formalną i merytoryczną kontrolę wniosków.
3. Po dokonaniu weryfikacji wniosków Komisja ds. Nagród i Odznaczeń tworzy listę wniosków i przedstawia ją Rektorowi do ostatecznej decyzji w terminie do 30 września tego samego roku.
4. Wnioski zatwierdzone przez Rektora winny być składane w Dziale Spraw Osobowych, Płac i Spraw Socjalnych nie później niż 14 dni przed terminem wypłaty nagrody.
5. Nagrodzeni nauczyciele akademicy otrzymują pisemne potwierdzenie przyznania nagrody podpisane przez Rektora. Kopia potwierdzenia jest dołączana do akt osobowych nagrodzonego.
6. Nagrody Rektora są przyznawane przez Rektora w dniu inauguracji roku akademickiego.

§18

1. Wysokość nagród w danym roku kalendarzowym ustala Rektor w porozumieniu z Senatem.
2. Na nagrody Rektora, tworzy się w Uczelni specjalny fundusz nagród w wysokości 2 % planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.

Rozdział III

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§19

1. Ustala się:
 - 1) tabelę minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą **załącznik nr 3 do Regulaminu**,
 - 2) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, która stanowi **załącznik nr 4 do Regulaminu**,
 - 3) tabelę podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi, która stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminu**,
 - 4) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej, która stanowi **załącznik nr 6 do Regulaminu**,

- 5) tabelę wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, która stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

§20

Za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży, a także poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia i zasiłku chorobowego obliczanego na zasadach przewidzianych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy z późniejszymi zmianami.

§21

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi obok wynagrodzenia zasadniczego otrzymują premię miesięczną w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Pracownik ma prawo do pełnej premii za czas urlopu wypoczynkowego.
3. W przypadku pozostawania na zwolnieniu chorobowym lub w przypadku innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, z wyjątkiem korzystania z urlopu wypoczynkowego, pracodawca obniża wysokość przyznawanej premii proporcjonalnie do czasokresu nieobecności pracownika w pracy. Za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy premia nie przysługuje.
4. Przyznana premia będzie wypłacana wraz z wynagrodzeniem zasadniczym.

§22

1. Pracownicy mogą otrzymać obok wynagrodzenia zasadniczego premię uznaniową za szczególne osiągnięcia w pracy, wzorową postawę pracownika, jego zaangażowanie i inicjatywę, w wysokości nie przekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. Decyzję o przyznaniu premii uznaniowej podejmuje Rektor na wniosek Prorektora, Kanclerza, Dziekana Wydziału lub kierownika właściwej jednostki organizacyjnej.
3. Premia uznaniowa przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Pracownicy, którym przyznano premię uznaniową otrzymują pisemne potwierdzenie tego faktu. Kopia potwierdzenia jest włączana do akt osobowych nagrodzonego pracownika.

§23

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dni powszednie oraz w niedziele i święta będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

- b) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających: w nocy, w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy zgodnie obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
- 2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 lit. b) przysługuje także za każdą godzinę nadliczbową z tytułu przekroczenia przeciętnej obowiązującej pracownika tygodniowej normy pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że z tytułu przekroczenia tej normy został już pracownikowi wypłacony dodatek w wysokości wskazanej w ust. 1
- 3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę do ustalenia dodatku, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wynagrodzenie pracownika z tytułu jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną.
- 4. Na wniosek pracownika, pracodawca udzieli pracownikowi czasu wolnego od pracy w wymiarze odpowiadającym pracy w godzinach nadliczbowych. Udzielenie czasu wolnego może nastąpić bez wniosku pracownika - zgodnie z przepisami kodeksu pracy. W przypadku udzielenia czasu wolnego od pracy na zasadach, o których mowa powyżej, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych nie przysługuje.

§24

- 1. Pracownicy wskazani w niniejszym rozdziale Regulaminu mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody Rektora.
- 2. Nagrody Rektora są przyznawane m. in. za:
 - a) szczególne osiągnięcia przy realizacji powierzonych zadań,
 - b) wieloletnie, wyróżniające się wykonywanie całokształtu obowiązków służbowych,
 - c) przedsięwzięcia, które spowodowały istotną poprawę warunków i wyników pracy danej jednostki lub pojedynczego stanowiska pracy,
 - d) zaangażowanie i dyspozycyjność,
 - e) podnoszenia kwalifikacji zawodowych przynoszące korzyść Uniwersytetowi,
 - f) twórczą działalność w zakresie administracji, organizacji pracy i pozyskiwania środków na rzecz Uniwersytetu,
 - g) przejawianie inicjatywy w pracy, podnoszenie jej wydajności i efektywności.
- 3. Do wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody Rektora są uprawnieni:
 - a) Prorektor,
 - b) Dziekan lub kierownik innej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu,
 - c) Kanclerz.
- 4. Nagrody dla Kanclerza, Kwestora oraz pracowników zatrudnionych w jednostkach podporządkowanych bezpośrednio Rektorowi przyznaje Rektor z własnej inicjatywy.
- 5. Wnioski o przyznanie nagrody Rektora są przedstawiane Komisji ds. Nagród i Odznaczeń w terminie do 30 czerwca każdego roku.
- 6. Wniosek o przyznanie nagrody Rektora powinien zawierać w szczególności merytoryczne uzasadnienie wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody.
- 7. Komisja ds. Nagród i Odznaczeń przeprowadza formalną i merytoryczną kontrolę wniosków.

8. Po dokonaniu weryfikacji wniosków Komisja tworzy listę wniosków i przedstawia ją Rektorowi do ostatecznej decyzji w terminie do 30 września.
9. Wnioski zatwierdzone przez Rektora winny być składane w Dziale Spraw Osobowych, Płac i Spraw Socjalnych nie później niż 14 dni przed terminem wypłaty nagrody.
10. Nagrody, o których mowa są przyznawane przez Rektora w dniu inauguracji roku akademickiego.
11. Nagrodę może otrzymać pracownik zatrudniony na Uniwersytecie od co najmniej 3 lat.
12. Nagroda nie może zostać przyznana pracownikowi, który naruszył dyscyplinę pracy lub nie wypełnił podstawowych obowiązków pracownika.
13. Nagrodzeni pracownicy otrzymują pisemne potwierdzenie przyznania nagrody podpisane przez Rektora. Kopia potwierdzenia jest dołączana do akt osobowych nagrodzonego pracownika.
14. Pracownik może otrzymać nagrodę Rektora tylko raz w roku.
15. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi osiągnięciami pracownika Rektor może przyznać pracownikowi dodatkową nagrodę.

§25

1. W uczelni tworzy się specjalny fundusz nagród, z którego środki przeznacza się na wypłaty nagród, o których mowa powyżej w wysokości 1 % planowanych przez Uniwersytet rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla grupy pracowników wskazanych w niniejszym rozdziale.
2. Wysokość nagrody w danym roku ustala Rektor w porozumieniu z Senatem.

§26

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek specjalny są wypłacane z dołu ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Jeżeli termin wypłaty przypada w niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy albo w tzw. dniu dodatkowo wolnym od pracy (sobota), wówczas wypłaty dokonuje się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym datę wypłaty wskazaną w ust. 1.

Rozdział V

Przepisy wspólne dla pracowników Uniwersytetu

§27

1. Pracownikom Uniwersytetu przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych- poczynając od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego rozpoczynającego czwarty rok pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub wyższej stawki tego dodatku nastąpiło w ciągu miesiąca, dodatek 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.

§28

1. W przypadku gdy praca na Uniwersytecie stanowi dla pracownika dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Przy ustalaniu okresu uprawniającego do tego składnika wynagrodzenia w dodatkowym miejscu zatrudnienia, nie uwzględnia się okresów zatrudnienia w podstawowym miejscu pracy.
2. Przy ustalaniu okresów pracy, od których zależy prawo pracownika do dodatku stażowego uwzględnia się:
 - a) zakończone okresy zatrudnienia,
 - b) inne okresy, uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze,
 - c) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych,
 - d) okresy pobytu za granicą, wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
 - e) okres odbywania studiów doktoranckich – w przypadku pracowników naukowo-dydaktycznym i dydaktycznych,
 - f) okresy pracy w parafiach i ośrodkach duszpasterskich – w przypadku pracowników etatowych będących duchownymi.

§29

1. Pracownikom, pełniącym funkcje wskazane w **załączniku nr 8** do Regulaminu przysługują dodatki funkcyjne w wysokościach w nich wskazanych.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także pracownikom, którym powierzono czasowo pełnienie obowiązków kierowniczych.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po tym, w którym objął funkcję lub powierzono mu pełnienie obowiązków pracowniczych – do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie jej pełnienia.
4. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż trzy miesiące.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków zawodowych.
6. W sytuacji, w której powierzenie czasowo pełnienia obowiązków pracowniczych lub powierzenie funkcji wymaga – zgodnie ze Statutem - uzyskania zgody wyrażonej w formie uchwały Senatu, dodatek funkcyjny może być w uzasadnionych przypadkach wyrównany decyzją Rektora za okres od

rozpoczęcia pełnienia funkcji (lub pełnienia obowiązków kierowniczych) – do dnia, w którym uchwała Senatu została podjęta.

§30

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań bądź ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy Rektor, na wniosek Prorektora, Kanclerza, Dziekana Wydziału lub kierownika właściwej jednostki organizacyjnej będącej miejscem pracy pracownika, może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w przypadku stałego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy – również na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w odpowiadającej danemu procentowi wielkości kwotowej. Pracodawca może wskazać wysokość tego dodatku procentowo lub kwotowo.
4. Dodatek specjalny może być podwyższany w przypadkach, o których mowa w Ustawie, nie więcej jednak niż o kwotę 20 % (lub odpowiadającej danemu procentowi wielkości kwotowej) łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. Pracodawca może wskazać wysokość tej podwyżki procentowo lub kwotowo.
5. Dodatek specjalny w części przekraczającej kwotę 10 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika może być pokrywany wyłącznie ze źródeł innych niż określone w art. 94 ust. 1 Ustawy.
6. Rektor może przyznać dodatek specjalny w ustalonej przez siebie wysokości dla pracownika zaangażowanego w realizację projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, w których nie zostały przewidziane środki na wynagrodzenia. Dodatek może być przyznany w ramach środków posiadanych przez jednostkę realizującą projekt.
7. Dodatek specjalny przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§31

1. 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 w Kodeksie pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, dla których praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.

§32

1. Pracownicy Uniwersytetu mają prawo do nagród jubileuszowych z tytułu wieloletniej pracy na rzecz Pracodawcy w wysokości:
 - a) za 20 lat pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - b) za 25 lat pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - c) za 30 lat pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - d) za 35 lat pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - e) za 40 lat pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - f) za 45 lat pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody jubileuszowej zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okres uprawniający do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w uczelni zatrudniającej go w dniu upływu okresu uprawniającego go do tej nagrody.

§33

1. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu do niej prawa wraz z wypłatą wynagrodzenia za pracę.
2. Pracownik jest obowiązany do udokumentowania swojego prawa do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji niezbędnej do ustalenia tego uprawnienia.

§34

1. Podstawę obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty albo wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, jeżeli jest to dla niego korzystniejsze.
2. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.
3. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§35

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§36

1. Pracownikowi przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował.

2. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu dwunastu miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
3. Składniki wynagrodzenia określone w stawkach miesięcznych w stałej wysokości oraz składniki wynagrodzenia określone procentowo od tych stawek uwzględnia się w wysokości należnej w miesiącu wykorzystywania przez nauczyciela akademickiego urlopu wypoczynkowego
4. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej niż okres wskazany w ust. 2, przeciętne wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących w okresie urlopu.

§37

1. Ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
2. Przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego składniki wynagrodzenia określone w stawkach miesięcznych w stałej wysokości uwzględnia się w wysokości należnej w miesiącu, w którym pracownik nabywa prawo do tego ekwiwalentu.

§38

Pracownicy przechodzący na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy mają prawo do jednorazowej odprawy w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni miesiąc zatrudnienia.

§39

1. W razie śmierci pracownika w trakcie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, osobom uprawnionym określonym w odpowiednich przepisach przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy wynosi:
 - a) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony u Pracodawcy krócej niż 10 lat,
 - b) trzymiesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik był zatrudniony u Pracodawcy co najmniej 10 lat,
 - c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był u Pracodawcy zatrudniony dłużej niż 15 lat.
3. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej zgodnie z art. 93 §4 k.p. przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty wskazanej w ust. 2.

§40

1. Pracownik ma prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości i na zasadach określonych w ustawie z dn. 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (z późniejszymi zmianami), o ile jest ono finansowane ze źródeł określonych w art. 94 ust. 1 Ustawy.

Pracownicy mogą otrzymywać inne niż wymienione w Regulaminie świadczenia pieniężne, o ile są one finansowane ze źródeł określonych w art. 94 ust. 1 Ustawy.

Rozdział IV

Przepisy końcowe

§41

Regulamin niniejszy zastępuje regulamin wynagradzania wprowadzony uchwałą Senatu Uniwersytetu z dnia 20 grudnia 2010 r.

§42

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy prawa, w szczególności Kodeks Pracy i Ustawa.

§43

Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.

§44

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu dla swojej skuteczności wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§45

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2016 r.

Regulamin uchwalono na posiedzeniu Senatu Uniwersytetu w dniu 16 maja 2016 r.

REKTOR

ks. prof. dr hab. Wojciech Zyzak

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH NAUKOWYCH, NAUKOWO-DYDAKTYCZNYCH I DYDAKTYCZNYCH

Lp.	Grupa stanowisk	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	Profesorowie	profesor zwyczajny	5390,00
		profesor nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy albo tytuł w zakresie sztuki, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy albo tytuł w zakresie sztuki	5025,00
		profesor nadzwyczajny posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo stopień doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki, profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo stopień doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki	4605,00
2	Docenci, adiunkci i starsi wykładowcy	docent, adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego albo stopień doktora habilitowanego sztuki	4305,00
		adiunkt posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki	3820,00
		starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki	3025,00
3	Asystenci, wykładowcy, lektorzy i instruktorzy	asystent	2450,00
		wykładowca, lektor, instruktor	2375,00

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

**TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI
AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH DYPLOMOWANYCH BIBLIOTEKARZY
ORAZ DYPLOMOWANYCH PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ**

Lp.	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	Starszy kustosz dyplomowany, starszy dokumentalista dyplomowany	3306,00
2	Kustosz dyplomowany, dokumentalista dyplomowany	2870,00
3	Adiunkt biblioteczny, adiunkt dokumentacji i informacji naukowej	2659,00
4	Asystent biblioteczny, asystent dokumentacji i informacji naukowej	2152,00

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

TABELA MINIMALNYCH MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1300,00
II	1305,00
III	1310,00
IV	1325,00
V	1340,00
VI	1355,00
VII	1365,00
VIII	1375,00
IX	1425,00
X	1470,00
XI	1525,00
XII	1585,00
XIII	1645,00
XIV	1720,00
XV	1835,00
XVI	1960,00
XVII	2075,00
XVIII	2200,00
XIX	2330,00
XX	2750,00
XXI	3615,00

Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria minimalnego zaszeregowania
		wykszałcenie	liczba lat pracy	
1	Kustoszbiblioteczny	wyższemagisterskie	10 lat w bibliotece naukowej	XIII
2	Starszy bibliotekarz, starszy dokumentalista	wyższe	6 lat w bibliotece naukowej	XI
3	Starszy konserwator książki	wyższe	2	XI
4	Bibliotekarz	wyższe	3	X
		studium bibliotekarskie	5	
		średnie bibliotekarskie	6	
		inne średnie	8	
	Dokumentalista	wyższe	3	
		studium informacji naukowo-technicznej	5	
	Konserwator książki	wyższe	3	
		średnie	5	
5	Starszymagazynier biblioteczny	średnie	6	IX
6	Starszy technik dokumentalista	średnie i przeszkolenie w zakresie informacji naukowo-technicznej	6	IX
7	Młodszy bibliotekarz	wyższe lub studium bibliotekarskie	1	VIII
		średnie bibliotekarskie		
	Młodszy dokumentalista	średnie oraz przeszkolenie bibliotekarskie		
		wyższe lub studium informacji naukowo-technicznej		
	Młodszy konserwator książki	wyższe	-	
		średnie	3	
8	Technik dokumentalista	średnie i przeszkolenie w zakresie informacji naukowo-technicznej	4	VII
9	Magazynier biblioteczny	średnie lub zasadnicze zawodowe		VI
10	Technik-konserwator książki	średnie techniczne w zakresie wykonywanej specjalności		V
11	Młodszy technik dokumentalista	średnie		V
	Pomocnik biblioteczny	zasadnicze zawodowe lub gimnazjalne		

Załącznik nr 5 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

TABELA PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH, EKONOMICZNYCH I
OBSŁUGI

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		Wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dotatku funkcyjnego
1	Kanclerz	Wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	XVII	5-8
2	Kwestor	Wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XVI	4-7
3	Zastępca kanclerza	Wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XVI	4-7
4	Zastępca kwestora	Wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XV	3-6
5	Kierownik administracyjny podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	Wyższe	6	XIV	3-6
6	Zastępca kierownika administracyjnego podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	Wyższe	5	XIII	2-5
7	Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, administrator sieci	Wyższe	5	XIV	2-6
8	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		XIV	2-6
9	Starszy specjalista naukowo-techniczny, starszy specjalista inżyniersko-techniczny, starszy specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań lub informatyki, zastępca kierownika działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, kierownik domu studenckiego	Wyższe	5	XIII	2-6
10	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		XIII	2-6
11	Specjalista naukowo-techniczny, specjalista inżyniersko-techniczny, specjalista do spraw finansowych,	wyższe	3	XII	1-4
		średnie	8		

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		Wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaseregowania	dodatku funkcyjnego
	administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań, informatyki, zastępca kierownika domu studenckiego				
12	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		XII	1-4
13	Starszy (lub samodzielny): referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy inne stanowiska równorzędne	wyższe		VIII	
		średnie	4		
14	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		XI	
15	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		XI	
16	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier	średnie		VI	
		zasadnicze zawodowe	2		
17	Pomoc techniczna, administracyjna i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze		IV	
18	Pracownik gospodarczy, portier	podstawowe		II	
19	Pomocniczy pracownik administracji lub obsługi	podstawowe		I	

Załącznik nr 6 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ I POLIGRAFICZNEJ

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		Wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dotatku funkcyjnego
1	Kierownik (dyrektor) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, redaktor naczelny	Wyższe	5	XII	3-6
2	Zastępca kierownika (dyrektora) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, zastępca redaktora naczelnego, sekretarz wydawnictwa, kierownik redakcji	wyższe	4	XI	2-5
	Starszy redaktor		4		
3	Kierownik działu: składu, grafiki komputerowej lub komórki równorzędnej	wyższe	4	XI	1-3
4	Redaktor techniczny	średnie	3	X	-
5	Redaktor	wyższe	2	IX	-
6	Grafik	średnie	1	X	-
7	Operator składu komputerowego lub grafiki komputerowej	wyższe	-	VII	
		średnie	2		
8	Informatyk, technolog	wyższe	-	XI	-
9	Kreślacz, korektor	średnie	-	VII	-
10	Księgarz	średnie	-	VII	-

Załącznik nr 7 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

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

Załącznik nr 8 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	Maksymalna
1	Rektor uczelni akademickiej, która posiada co najmniej cztery uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora, a w przypadku uczelni artystycznej - dwa takie uprawnienia	4690,00	6910,00
2	Prorektor uczelni akademickiej spełniającej wymagania określone w lp. 1, prorektor uczelni artystycznej	2870,00	4170,00
3	Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni (dziekan) lub kierownik innej jednostki uczelni będący nauczycielem akademickim prowadzących studia (I lub II stopnia)	1000,00	2980,00
4	Zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni (prodziekan), dyrektor międzyuczelnianego instytutu (zakładu, ośrodka), zastępca dyrektora międzyuczelnianego instytutu (zakładu, ośrodka), dyrektor (kierownik) jednostki organizacyjnej wydziału lub innej jednostki, zastępca dyrektora (kierownika) jednostki organizacyjnej wydziału lub innej jednostki, kierownik studiów doktoranckich	200,00	2260,00

Załącznik nr 8 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PEŁNIĄCYCH FUNKCJE
KIEROWNICZE DYPLOMOWANYCH BIBLIOTEKARZY, DYPLOMOWANYCH PRACOWNIKÓW
DOKUMENTACJI

I INFORMACJI NAUKOWEJ, PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI
I INFORMACJI NAUKOWEJ NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1	Dyrektor biblioteki głównej	460,00	2620,00
2	Zastępca dyrektora biblioteki głównej	90,00	1910,00
3	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece głównej, kierownik biblioteki wydziału lub instytutu, kierownik wydziałowego lub instytutowego ośrodka informacji naukowej	85,00	570,00
	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece lub ośrodku informacji naukowej		

Załącznik nr 8 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

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

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1	1	85,00	220,00
2	2	90,00	230,00
3	3	115,00	350,00
4	4	135,00	490,00
5	5	200,00	570,00
6	6	260,00	820,00
7	7	460,00	1910,00
8	8	900,00	2620,00