

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W AKADEMII TEATRALNEJ W WARSZAWIE

Tekst ujednolicony

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. „Regulamin wynagradzania pracowników w Akademii Teatralnej w Warszawie”, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, a także reguluje sposób ustalania wynagrodzenia w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
2. W sprawach dotyczących ustalania wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, nieuregulowanych szczegółowo niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy, ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Kodeksu cywilnego, innych ustaw oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie, a także przepisy stosownych wewnętrznych aktów prawnych Akademii.

§ 2

Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do pracowników Akademii Teatralnej w Warszawie: nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 3

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 2) Akademii – rozumie się przez to Akademię Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie;
- 3) nauczycielach akademickich – rozumie się przez to pracowników, o których mowa w art. 114 ustawy, zatrudnionych w ramach stosunku pracy;
- 4) pracownikach niebędących nauczycielami akademickimi – rozumie się przez to pozostałych pracowników Akademii, zatrudnionych w ramach stosunku pracy;
- 5) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Akademii Teatralnej w Warszawie w ramach stosunku pracy.

§ 4

1. Załącznikami do niniejszego Regulaminu jest:

- 1) tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach - dydaktycznych, badawczych i badawczo - dydaktyczno, stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 4) tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników inżynieryjno-technicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi, stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 5) tabela wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, stanowiąca załącznik nr 5 do Regulaminu;
- 6) tabela stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiąca załącznik nr 6 do Regulaminu;

- 7) tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiąca załącznik nr 7 do Regulaminu;
- 8) tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze, stanowiąca załącznik nr 8 do Regulaminu;
- 9) tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze, stanowiąca załącznik nr 9 do Regulaminu;
- 10) wniosek o przyznanie dodatku zadaniowego z tytułu realizacji zadań w ramach projektu, stanowiący załącznik nr 10 do Regulaminu;
- 11) aneks do aktu mianowania/umowy o pracę, stanowiący załącznik nr 11 do Regulaminu;
- 12) karta czasu pracy / Time sheet, stanowiąca załącznik nr 12 do Regulaminu;
- 13) miesięczna karta czasu pracy pracownika zatrudnionego w ramach Projektu do Regulaminu wynagradzania w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie, stanowiąca załącznik nr 13 do Regulaminu;
- 14) regulamin przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim w Akademii Teatralnej im. A. Zelwerowicza w Warszawie, stanowiący załącznik nr 14 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

ZASADY I WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu.
2. Wynagrodzenie za pracę nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego przepisami ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 6

1. Pracownik dydaktyczny otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 ustawy.
2. Pracownik badawczy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy.
3. Pracownik badawczo dydaktyczny otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 pkt 3 ustawy.
4. Dyplomowany bibliotekarz oraz dyplomowany pracownik dokumentacji i informacji naukowej otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków wynikających z funkcjonującego w Akademii systemu bibliotecznego-informacyjnego.

§ 7

1. Wynagrodzenie pracownika Akademii Teatralnej składa się z:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) dodatku za staż pracy- które stanowią stałe składniki wynagrodzenia.
2. Pracownik uczelni publicznej może otrzymywać:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek zadaniowy,
 - 3) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe albo godziny nadliczbowe,
 - 4) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
 - 5) premię - w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
3. Pracownikom przysługują również inne składniki wynagrodzenia oraz świadczenia związane z pracą określone w ustawie i przepisach odrębnych, w tym nagroda jubileuszowa, dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej oraz odprawa emerytalno -rentowa, wynagrodzenia chorobowe, należności z tytułu podróży służbowych.

4. Wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za staż pracy stanowią stałe składniki wynagrodzenia.
5. Dodatek funkcyjny, dodatek zadaniowy, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe albo godziny nadliczbowe, premii - w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, nagrody stanowią zmienne składniki wynagrodzenia.

§ 8

1. Dla nauczycieli akademickich wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatki specjalne są wypłacane z góry w pierwszym dniu roboczym miesiąca, a pozostałe składniki wynagrodzenia z dołu z zastrzeżeniem, że dodatki płatne ze źródeł innych niż dotacja budżetowa mogą być wypłacane w innych terminach.
2. Prawo do wypłacanego z góry wynagrodzenia wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym że pracownik zachowuje wypłacone za ten miesiąc wynagrodzenie.
3. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wypłaty wynagrodzenia dokonuje się z dołu za okresy miesięczne do 28 dnia każdego miesiąca.
4. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym wypłatę.

ROZDZIAŁ III WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 9

1. Wynagrodzenie zasadnicze jest kwotą określoną w umowie o pracę lub akcie mianowania, jako miesięczna stawka ustalona zgodnie z kategorią zaszeregowania pracownika i tabelami stanowiącymi załączniki nr 1-3 do Regulaminu.
2. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określonych stawką miesięczną, oblicza się dzieląc kwotę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w przypadku nauczycieli akademickich przez stałą wartość 156.
3. Wynagrodzenie zasadnicze określone w tabelach, stanowiących załączniki nr 1-3 do Regulaminu, przysługuje za pełny wymiar czasu pracy. Dla pracowników zatrudnionych w mniejszym niż pełny wymiar czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze przysługuje w proporcjonalnej wielkości do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę/akcie mianowania.
4. Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze a wynagrodzenie nauczyciela akademickiego stanowi honorarium związane z korzystaniem z praw autorskich lub rozporządzaniem tymi prawami. Sposób i zasady ustalania wynagrodzenia stanowiącego honorarium oraz składniki wynagrodzenia, które stanowią podstawę do uznania ich, jako element wynagrodzenia za działalność twórczą o indywidualnym charakterze, określa senat.
5. Decyzję w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia nauczycieli akademickich, uwzględniając kwalifikacje, zajmowane stanowisko oraz staż pracy, podejmuje Rektor, w oparciu o zasady obowiązujące w Akademii.
6. Decyzje w sprawie ustalenia kategorii zaszeregowania, wysokości wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, uwzględniając kwalifikacje, zajmowane stanowisko oraz staż pracy podejmuje Kanclerz, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika, w oparciu o zasady obowiązujące w Akademii.
7. Indywidualne decyzje zwalniające pracowników bezpośrednio podległych Rektorowi, od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie poziomu wykształcenia i stażu pracy dla danego stanowiska podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.,.
8. Indywidualne decyzje zwalniające pracowników bezpośrednio podległych Kanclerzowi, od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie poziomu wykształcenia i stażu pracy dla danego stanowiska podejmuje Kanclerz, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika
9. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny rektora ustala minister ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na wniosek rady uczelni. Rada uczelni może przyznać rektorowi dodatek zadaniowy.

ROZDZIAŁ IV DODATEK FUNKCYJNY

§ 10

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu, z tym że zespół kierowany przez pracowników wymienionych w załączniku nr 4 do Regulaminu nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tym zespołem.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby pracowników i studentów kierowanej jednostki organizacyjnej oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Pracownikom, którzy dodatkowo organizują i kierują pracą brygady składającej się co najmniej z 5 osób, łącznie z brygadzystą, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania.
4. Tabele z wysokością kategorii i stawek dodatku funkcyjnego stanowią załączniki nr 7-9 niniejszego Regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia zatrudnienia na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, albo wykonywania czynności, o których mowa w ust. 3 lub 4, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
6. Prawo do dodatku funkcyjnego za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracownik zachowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.
7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

ROZDZIAŁ V DODATEK ZA STAŻ PRACY

§ 11

1. Pracownikowi, na zasadach określonych w ustawie, przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy. Dodatek za staż pracy jest wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, maksymalnie do 20%.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli nabycie prawa do dodatku, o którym mowa w ust. 1, lub wyższej stawki tego dodatku nastąpiło w ciągu miesiąca, dodatek przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
4. 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.

§ 12

1. Przy ustalaniu okresów pracy, od których zależy prawo pracownika do dodatku, o którym mowa w § 15 ust. 1, uwzględnia się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy, uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - 3) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - 4) okresy pobytu za granicą, wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
2. W przypadku gdy praca w Akademii stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku, o którym mowa w § 15 ust. 1, ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Przy ustalaniu okresu uprawniającego do tego dodatku w dodatkowym miejscu zatrudnienia nie uwzględnia się okresów zatrudnienia w podstawowym

miejscu pracy.

3. Dodatek, o którym mowa w § 15 ust. 1, 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.
4. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, oraz innych okresów, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 2-4, uwzględnionych u innego pracodawcy.

ROZDZIAŁ VI DODATEK ZADANIOWY

§ 13

1. Dodatek zadaniowy przyznaje się pracownikowi z tytułu:
 - 1) okresowego zwiększenia obowiązków służbowych
 - 2) czasowego powierzenia dodatkowych zadań w tym pełnienia funkcji pełnomocnika rektora;
 - 3) ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
2. Dodatki zadaniowe przyznaje się na czas określony.
3. Dodatki zadaniowe wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia lub w ramach środków przewidzianych na ten cel w budżetach realizowanych projektów, przy czym łączna ich kwota nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatki zadaniowe przyznane na czas określony ulegają pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby a także innych okoliczności uwzględniających wypłatę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych, obliczanych w sposób właściwy dla zasiłku chorobowego.
5. Wysokość dodatku zadaniowego ustala Rektor lub kanclerz – wg podległości pracowników.
6. Wysokość dodatku zadaniowego z tytułu realizacji projektu ustala Rektor na wniosek kierownika projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
- 6a. Wypłata dodatku zadaniowego z tytułu realizacji projektu wymaga zawarcia aneksu do umowy z pracownikiem (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu).
- 6b. Jeżeli wymagają tego przepisy realizowanego projektu, potwierdzenie realizowania obowiązków w ramach projektu dokumentuje się w karcie pracy, której wzór stanowi załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
7. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.

ROZDZIAŁ VII PRACA NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO W GODZINACH PONADWYMIAROWYCH

§ 14

1. Za pracę w godzinach nadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie wynikające z godzinowej stawki za godziny nadwymiarowe, w wysokości określonej przez Rektora w odrębnym zarządzeniu, przy czym wynagrodzenie obliczone jest według następujących stawek:

Lp.	Stanowisko	Stawka za godzinę obliczeniową, odpowiadającą 45 minutom
1.	profesor	1,8% - 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu
2.	profesor Uczelni posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki, profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo stopień doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki, docent, adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego albo stopień doktora habilitowanego sztuki	1,8% - 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora nadzwyczajnego posiadającego stopień naukowy doktora habilitowanego albo stopień doktora habilitowanego sztuki, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu
3.	adiunkt posiadający stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego albo stopień doktora sztuki lub doktora habilitowanego sztuki, starszy wykładowca	1,8% - 3,6% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego adiunkta posiadającego stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu
4.	asystent, wykładowca, lektor, instructor	1,8% - 3,9% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu

§ 15

1. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych przyznaje się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, raz w roku, w terminie 2 miesięcy od zakończenia roku akademickiego, o ile rektor nie zarządzi rozliczania w krótszych terminach.
2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych ustala się na podstawie najwyższej ze stawek obowiązujących w okresie, którego dotyczy rozliczenie, o którym mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ VIII DODATKOWE WYNAGRODZENIE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§ 16

Dodatkowe wynagrodzenie jest przyznawane nauczycielom akademickim za:

- 1) udział w pracach komisji rekrutacyjnej;
- 2) kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi;
- 3) sprawowanie funkcji promotora w przewodzie doktorskim, promotora pomocniczego i recenzenta w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym lub w postępowaniu o nadanie tytułu profesora oraz członka komisji habilitacyjnej przysługuje wynagrodzenie dodatkowe.

§ 17

Nauczycielowi akademickiemu biorącemu udział w pracach komisji rekrutacyjnej przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie, w zależności od liczby kandydatów i pełnionej funkcji w komisji, w wysokości nieprzekraczającej 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 18

1. Za kierowanie lub sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi nauczycielowi akademickiemu przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 65% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Dodatkowe wynagrodzenie za kierowanie lub sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi przyznają dziekani kierunków według stawek, o których mowa w ust. 1.

§ 19 [uchylony]

§ 20 [uchylony]

ROZDZIAŁ IX PRACA W PORZE NOCNEJ

§ 21

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 na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
2. Za porę nocną uważa się czas pracy obejmujący 8 godzin:
 - 1) dla pracowników portierni oraz zatrudnionych przy dozorze mienia od godz. 23.00 do godz. 7.00 dnia następnego;
 - 2) dla pozostałych pracowników od godz. 22.00 do godz. 6.00 dnia następnego.

ROZDZIAŁ X DODATEK Z DOTACJI NA DOFINANSOWANIE ZADAŃ PROJAKOŚCIOWYCH [uchylony]

ROZDZIAŁ XI PREMIA

§ 22

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może zostać przyznana premia zadaniowa w wysokości uzależnionej od stopnia i sposobu realizacji zadań wykonywanych przez tego pracownika.
2. Premia, o której mowa w ust. 1, jest przyznawana przez Rektora lub kanclerza – wg podległości pracowników na wniosek pracownika, zaopiniowany przez przełożonego lub na wniosek przełożonego pracownika.
3. Premię wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym jej kwota nie może przekroczyć 80% sumy miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

ROZDZIAŁ XII AWANS, PODWYŻKA, PRZESZEREGOWANIE

§ 23

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznany awans stanowiskowy, podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego, podwyższenie kategorii zaszeregowania na wniosek kanclerza, po akceptacji rektora.

ROZDZIAŁ XIII DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§ 24

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

ROZDZIAŁ XIV NAGRODA REKTORA

§ 25

1. Nauczyciele akademicki mogą otrzymywać nagrody Rektora. Zasady i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli akademickich określa Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi mogą być przyznawane nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej. Zasady przyznawania tych nagród określa statut Akademii.

ROZDZIAŁ XV NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 26

1. Pracownicy z tytułu wieloletniej pracy mają prawo do nagród jubileuszowych, 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 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 jubileuszowej ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody zgodnie z ust. 1 brakuje mniej niż 12 miesięcy.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego go do tej nagrody.
6. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
9. Pracownik jest obowiązany do udokumentowania swojego prawa do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas zaliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, wypłaca się w pełnej wysokości nagrodę niższą, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 11 i 12 mają odpowiednie zastosowanie w przypadku, gdy pracownik w dniu, w którym udokumentował prawo do nagrody, był już uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku, gdy pracownik prawo to nabył w terminie 12 miesięcy od tego dnia.

ROZDZIAŁ XVI ODPRAWA RENTOWA LUB EMERYTALNA

§ 27

1. 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.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

ROZDZIAŁ XVII ODPRAWA POŚMIERTNA

§ 28

1. W razie śmierci pracownika w czasie 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 podziału odprawy pośmiertnej pomiędzy uprawnionych członków rodziny określają przepisy Kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ XVIII WYNAGRODZENIE ZA OKRES NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

§ 29

Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby lub odosobnień związku z chorobą zakaźną, wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy, chorobą przypadającą w okresie ciąży, poddaniem się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w przepisach powszechnie obowiązujących.

ROZDZIAŁ XIX ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 30

1. W Akademii utworzony jest Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).
2. Odpis ZFŚS tworzy się zgodnie z przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Tworzenie, podział, wydatkowanie i przeznaczenie środków ZFŚS określa Regulamin ZFŚS.
4. Zasady przyznawania świadczeń a także wysokość świadczeń socjalnych określa Regulamin ZFŚS.

ROZDZIAŁ XXII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 31

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

§ 32

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika ustala Rektor, o ile przepisy niniejszego Regulaminu lub innych wewnętrznych aktów prawnych Akademii nie stanowią inaczej.

§ 33

Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
STANOWISKACH BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH, BADAWCZYCH I DYDAKTYCZNYCH

Lp.	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego profesora w złotych
1	Profesor	100%
2	Profesor uczelni	83%
3	Adiunkt ze stopniem dr hab.	80%
4	Adiunkt	73%
5	Asystent	50%
6	Starszy wykładowca	50%
7	Wykładowca	50%
8	Lektor	50%
9	Instruktor	50%

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	2600,00

TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	3010,00
II	3010,00
III	3010,00
IV	3010,00
V	3010,00
VI	3010,00
VII	3010,00
VIII	3010,00
IX	3010,00
X	3010,00
XI	3010,00
XII	3010,00
XIII	3010,00
XIV	3010,00

TABELA PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I
MINIMALNEGO ZASZERELOWANIA PRACOWNIKÓW
NAUKOWO-TECHNICZNYCH, INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH, ADMINISTRACYJNYCH,
EKONOMICZNYCH I OBSŁUGI

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dodatku funkcyjnego
1	Kancierz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	X	5–8
2	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX	4–7
3	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX	4–7
4	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	VIII	3–6
5	Audytór wewnętrzny	według odrębnych przepisów		VII	2–6
6	Kierownik administracyjny podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	6	VII	3–6
7	Zastępca kierownika administracyjnego podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	5	VI	2–5
8	Radca prawny	według odrębnych przepisów		VII	2–6
9	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		VII	1–3
10	Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, administrator sieci	wyższe	5	VII	2–6

11	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		VII	2–6
12	Starszy specjalista naukowo-techniczny, starszy specjalista inżynieryjno-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	VI	2–6
13	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		VI	2–6
14	Rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów		VI	2–6
15	Specjalista naukowo-techniczny, specjalista inżynieryjno-techniczny, specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań, informatyki lub organizacji produkcji, starszy mistrz, zastępca kierownika domu studenckiego	wyższe	3	V	1–4
		średnie	8		
16	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		V	1–4
17	Starszy (lub samodzielny): referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, fizyk, matematyk i inne stanowiska równorzędne, mechanik, technolog, konstruktor, mistrz	wyższe	–	II	–
		średnie	4		
18	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		IV	1–2

19	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		IV	–
20	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		IV	1
21	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		IV	–
22	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier	średnie	–	II	–
		zasadnicze zawodowe	2		
23	Inspektor ochrony mienia	średnie	–	II	–
		podstawowe	2		
24	Pomoc techniczna, administracyjna, laborant i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze zawodowe	–	I	–
25	Pedel, pracownik gospodarczy, starszy woźny, starszy portier, dozorca, strażnik ochrony mienia	podstawowe	–	I	–
26	Pomocniczy pracownik administracji lub obsługi	podstawowe	–	I	–

TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZERELOWANIA
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

Lp.	Wymagania kwalifikacyjne	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 wymaganych do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	I
4	Robotnicy posiadający przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej pracy o charakterze złożonym	I
5	Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace	II
6	Kierowca samochodu osobowego – według odrębnych przepisów	I
7	Kierowca samochodu ciężarowego – według odrębnych przepisów	II

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

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Kategoria minimalnego zaszeregowania
1	Kustosz biblioteczny	wykształcenie wyższe magisterskie	VI
2	Starszy bibliotekarz	wykształcenie średnie	IV
	Starszy dokumentalista		
	Starszy konserwator książki		
3	Bibliotekarz	wykształcenie średnie	III
	Dokumentalista		
	Konserwator książki		
4	Starszy magazynier biblioteczny	wykształcenie średnie	III
5	Starszy technik dokumentalista	wykształcenie średnie	III
6	Młodszy bibliotekarz	wykształcenie średnie	II
	Młodszy dokumentalista		
	Młodszy konserwator książki		
7	Technik dokumentalista	wykształcenie średnie	II
8	Magazynier biblioteczny	wykształcenie zasadnicze zawodowe	II
9	Technik-konserwator książki	wykształcenie średnie	I
10	Młodszy technik dokumentalista	wykształcenie średnie	I
	Pomocnik biblioteczny	wykształcenie gimnazjalne	

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA NAUCZYCIELI
AKADEMICKICH PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1	Rektor Akademii akademickiej, która posiada co najmniej cztery uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora, a w przypadku Akademii artystycznej – dwa takie uprawnienia	4690,00	6910,00
2	Rektor Akademii akademickiej niespełniającej wymagań określonych w lp. 1	3580,00	5590,00
3	Rektor Akademii zawodowej	2480,00	4270,00
4	Prorektor Akademii akademickiej spełniającej wymagania określone w lp. 1, prorektor Akademii artystycznej	2870,00	4170,00
5	Prorektor Akademii akademickiej niespełniającej wymagań określonych w lp. 1	2240,00	3420,00
6	Prorektor Akademii zawodowej	1600,00	2660,00
7	Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Akademii (dziekan)	1000,00	2980,00
8	Zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej Akademii (prodziekan), dyrektor między Akademiianego instytutu (zakładu, ośrodka), dyrektor centrum Akademiiano-przemysłowego, zastępca dyrektora między Akademiianego instytutu (zakładu, ośrodka), zastępca dyrektora instytutu na prawach wydziału, zastępca dyrektora centrum Akademiiano-przemysłowego, dyrektor (kierownik) jednostki organizacyjnej wydziału lub innej jednostki, zastępca dyrektora (kierownika) jednostki organizacyjnej wydziału lub innej jednostki	200,00	2260,00

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA DYPLOMOWANYCH BIBLIOTEKARZY, DYPLOMOWANYCH PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ, PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE

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		

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

WNIOSEK

o przyznanie dodatku zadaniowego z tytułu realizacji zadań w ramach projektu

Nazwa projektu	
Nr kontraktu / umowy	
Nr komputerowy pracownika	
Imię	
Nazwisko	
Tytuł, stopień naukowy	
Jednostka organizacyjna	
Stanowisko / Pełnione Funkcje	

Proszę o przyznanie ww. pracownikowi dodatku zadaniowego, wynikającego ze szczególnych zadań realizowanych w ramach ww. projektu.

Liczba godzin realizacji zadań w ramach projektu objętych dodatkiem zadaniowym wynosi: godzin w okresie od 20.....r. do 20.... r.

Indywidualna stawka godzinowa wynagrodzenia brutto wynikająca z osobistego miesięcznego wynagrodzenia pracownika wyliczona zgodnie z § 13 ust. 3 Regulaminu wynagradzania pracowników w AT, będąca podstawą obliczenia stawki godzinowej dodatku wynosi zł brutto. Proponuję przyznanie stawki godzinowej dodatku w wysokości % indywidualnej stawki godzinowej tj. w kwocie zł brutto.

Dodatek zadaniowy wynosi zł brutto miesięcznie

liczba godzin x stawka godzinowa dodatku

Proponuję przyznanie dodatku zadaniowego w wysokości zł brutto miesięcznie.

.....

data / Kierownik Projektu

Akceptacja kierownika jednostki zatrudniającej
pracownika

Sprawdzono zgodność danych z warunkami
kontraktu / umowy

.....

Data / Kierownik Jednostki Organizacyjnej

.....

data / Kierownik Projektu

Przyznaję stawkę godzinową dodatku zadaniowego jak we wniosku.

.....

data / Rektor

Przyjmuję do wiadomości określone powyżej warunki i wyrażam zgodę na sporządzenie aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania.

.....

data / Pracownik

Do wiadomości:

Dział Kadr

Kierownik jednostki zatrudniającej wnioskodawcę

Kierownik Projektu

aa.

ANEKS z dnia

do aktu mianowania/umowy o pracę* z dnia

zawartego/ej* pomiędzy Akademią Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie, reprezentowaną przez:
Rektora

a Panem / Panią

§ 1. Na podstawie § 13 ust 6 Regulaminu wynagrodzeń i w związku z podjęciem przez Panią / Pana pracy przy realizacji projektu

akronim:

tytuł:

nr kontraktu / umowy:

przysnąję Panu/Pani na czas realizacji zadań w ramach projektu wykonywanego w okresie od 20... r. do
20 r. w wymiarze godzin, dodatek zadaniowy w kwocie zł brutto (według
uzupełniającej stawki godzinowej w wysokości zł brutto) zgodnie z wnioskiem.

§ 2. Zobowiązuję Panią / Pana do comiesięcznego rozliczania wykonanych zadań kartami czasu pracy.

§ 3. Wypłaty dodatku zadaniowego dokonuje się miesięcznie „z dołu” w obowiązującym na Akademii terminie wypłat, pod warunkiem złożenia karty czasu pracy do dnia 20-ego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku złożenia przez pracownika karty czasu pracy po tym terminie, lecz nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca, wypłata wynagrodzenia nastąpi do dnia 10-ego następnego miesiąca.

§ 4. Pozostałe warunki zatrudnienia nie ulegają zmianie.

§ 5. Aneks sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

podpis pracownika

.....

Rektor

Do wiadomości:

Dział kadr

Kierownik jednostki zatrudniającej wnioskodawcę

Kierownik Projektu

aa.

Karta czasu pracy / Time sheet

Miesiąc i rok / Month and year																																	
Numer pracownika / Number of the employee																																	
Imię i nazwisko pracownika / Name of the employee																																	
Stanowisko / Position																																	
Akronim i tytuł projektu / Project acronym and title																																	
Numer kontraktu / Contract number																																	
Kierownik projektu / Project Director																																	
Stawka brutto za 1 godz. pracy w projekcie / Gross hourly rate for project work																																	
Nazwa / numer Pakietu Zadań (Work Package name / number) Typ działań (Activity type)		Liczba godzin w miesiącu / Number of hours per month																														Razem/ total	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Całkowita liczba godzin / Total number of hours																																	

data / date / podpis pracownika / employee's signature

data / date / podpis Kierownika Projektu / Project Director's signature

data / date / podpis Kierownika Jednostki Organizacyjnej / Head of Department Signature

Miesięczna karta czasu pracy pracownika zatrudnionego w ramach Projektu

1. Za okres od: do:
2. Beneficjent:
3. Tytuł projektu:
4. Numer umowy:
5. Imię i Nazwisko:
6. Stanowisko:
7. Deklarowany we wniosku czas pracy w ramach projektu miesięcznie: n/d
8. Czas pracy i zadania wykonywane przez pracownika na rzecz projektu:

Dzień miesiąca	Opis zadań wykonywanych na rzecz lub w ramach projektu	Liczba godzin
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
Ogółem godzin w miesiącu:		

9. Pełny wymiar czasu pracy pracownika w miesiącu (w godzinach):
10. Stosunek godzin przepracowanych w ramach projektu do całkowitego wymiaru czasu pracy: %

.....
podpis przełożonego

.....
podpis pracownika

REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD REKTORA NAUCZYCIELOM AKADEMICKIMI W AKADEMII TEATRALNEJ IM. A. ZELWEROWICZA W WARSZAWIE

§1

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim w Akademii Teatralnej im. A. Zelwerowicza w Warszawie.

§2

1. Nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej przyznaje corocznie rektor.
2. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród, stanowiącego 2% planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.
3. Wręczenie nagród odbywa się w dniu wyznaczonym przez Rektora.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy oraz motywacyjny i przyznawane są pracownikom, którzy wzorowo realizują obowiązki wynikające z zakresu czynności, a w szczególności za:
 - a) oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe, artystyczne i organizacyjne;
 - b) podejmowanie działań, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia i poziomu prac dyplomowych;
 - c) kształcenie kadr naukowych;
 - d) wyróżniającą się rozprawę habilitacyjną lub doktorską.

§3

1. Rektor może przyznawać nagrody indywidualne lub zespołowe.
2. Pracownik będący nauczycielem akademickim może otrzymać tylko jedną nagrodę rektora, indywidualną albo zespołową, w danym roku.
3. W przypadku osób, które zostały nominowane do nagrody wielokrotnie (w danym roku) należy przyznać jedną nagrodę finansową, a z tytułu pozostałych nominacji dyplomy uznania.

§4

1. Wysokość nagrody dla pracowników będących nauczycielami akademickimi nie może być mniejsza niż 30% minimalnego wynagrodzenia profesora, określonego w przepisach o wynagrodzeniu za pracę pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej, obowiązujących w dniu 30 czerwca roku, w którym przyznaje się nagrodę.
2. Pracownicy, którzy zostali ukarani karami dyscyplinarnymi nie mogą być nagradzani przed upływem roku od daty ukarania.
3. Nie mogą otrzymać nagrody pracownicy, którzy są zatrudnieni w AT krócej niż 1 rok.

§5

1. Rektor przyznaje nagrody:
 - a) Z własnej inicjatywy, w ramach wydzielanej corocznie rezerwy finansowej;
 - b) Na wnioski prorektorów oraz dziekanów kierunków;
2. Wniosek o przyznanie nagrody zespołowej składa dla całego zespołu łącznie przełożony właściwy dla kierownika danego zespołu.

§6

1. Wnioski o nagrody rektora, składają osoby uprawnione, o których mowa w §5 ust. 1 b i 2, którym bezpośrednio podlegają pracownicy, w terminie do dnia 30 listopada każdego roku.
2. O przyznaniu nagrody rektora, pracownik zostaje powiadomiony w formie dyplomu gratulacyjnego.
3. Odpis dyplomu gratulacyjnego przechowuje się w aktach osobowych pracownika w Dziale Kadr i Płac.
4. Rejestr nagród rektora prowadzi Biuro rektora.