

REGULAMIN
nagród rektorskich dla pracowników niebędących nauczycielami
akademickimi Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

§ 1

Specjalny fundusz nagród tworzy się zgodnie z art. 155 ust. 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) – w wysokości 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 2

Specjalny fundusz nagród – zwany dalej funduszem, przeznaczony jest na nagrody rektora dla pracowników wymienionych w § 1 za osiągnięcia w pracy zawodowej w danym roku kalendarzowym.

§ 3

1. Fundusz nagród dzieli się na:
 - 1) fundusz pozostający w dyspozycji rektora w wysokości 20%;
 - 2) fundusz w wysokości 80% z przeznaczeniem do podziału dla pracowników administracji w podległych jednostkach organizacyjnych, pozostających w dyspozycji:
 - a) rektora,
 - b) prorektorów,
 - c) dziekanów,
 - d) kanclerza,
 - e) dyrektora biblioteki.
2. Kwotę funduszu wraz z podziałem wynikającym z pkt-u 1 przedstawia Rektorowi Kwestor w terminie **do 15 września** każdego roku. Kwotę przypadającą dysponentom ustala się w poszczególnych jednostkach proporcjonalnie do liczby zatrudnionych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 4

1. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może otrzymać nagrodę indywidualną I, II lub III stopnia lub nagrodę zespołową I, II lub III stopnia.
2. Nagroda nie może przekroczyć stawki wynagrodzenia zasadniczego kanclerza uczelni i nie może być niższa niż 10% wynagrodzenia zasadniczego kanclerza. Nagroda dla członka

zespołu nie może być wyższa niż $\frac{1}{4}$ wynagrodzenia zasadniczego kanclerza oraz niższa niż 5% wynagrodzenia zasadniczego kanclerza.

3. Nagrody z funduszu przyznaje się za:
 - 1) pracę zawodową wykraczającą poza zakres obowiązków służbowych;
 - 2) konkretne przedsięwzięcia powodujące podnoszenie jakości i efektywności wykonywanej pracy;
 - 3) kreatywną działalność w zakresie administracji i organizacji pracy;
 - 4) pozyskiwanie środków na rzecz Uniwersytetu;
 - 5) wyróżniającą się postawę pracowniczą (zaangażowanie, inicjatywa, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole);
 - 6) wyjątkowa dbałość o powierzone mienie oraz oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami.
4. Nagrody przyznawane są raz w roku, **na koniec listopada**.

§ 5

1. Nagrodę może otrzymać pracownik który spełnia następujące wymogi formalne:
 - 1) jest zatrudniony w uczelni, co najmniej od 1 września roku poprzedzającego przyznanie nagrody;
 - 2) nie naruszył dyscypliny pracy, nie został ukarany karą upomnienia, nagany lub karą regulaminową od 1 września roku poprzedzającego przyznanie nagrody;
 - 3) nie korzystał w tym czasie z urlopów bezpłatnych dłuższych niż 30 dni kalendarzowych (w łącznym wymiarze).
2. Prawo do otrzymania nagrody przysługuje pracownikom zatrudnionym zarówno w pełnym, jak i niepełnym wymiarze etatu.

§ 6

1. Dysponenci środków na nagrody składają **do 5 października** każdego roku wnioski o przyznanie nagrody wraz z uzasadnieniem do Biura Rektora. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Biuro Rektora w terminie **do 20 października** przekazuje komplet dokumentów przewodniczącemu komisji.

§ 7

1. Rektor **do 1 października** każdego roku powołuje Komisję ds. Nagród i jej przewodniczącego
2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciel Działu Kadr i Szkolenia, przedstawiciel Działu Płac oraz osoby wskazane przez Rektora.

§ 8

1. Do zadań komisji należy sprawdzenie czy wytypowani pracownicy spełniają pod względem formalnym kryteria otrzymania nagrody.
2. Komisja **do dnia 30 października** przekazuje rektorowi protokół wraz z zaopiniowanymi wnioskami, określając liczbę wniosków o nagrodę I, II i III stopnia, liczbę wniosków złożonych, pozytywnie rozpatrzonych i odrzuconych, imienną listę pracowników wskazanych do nagrody oraz rozliczenie wykorzystania funduszu.

§ 9

1. Wysokość nagrody ustala się stosując mnożnik maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego kanclerza, określonego w przepisach o wynagradzaniu pracowników uczelni obowiązujących w dniu, w którym przyznano nagrodę, zwaną dalej stawką.
2. Wysokość nagrody indywidualnej nie może przekroczyć:
 - 1) I stopnia – jednej drugiej stawki;
 - 2) II stopnia – jednej czwartej stawki;
 - 3) III stopnia – jednej ósmej stawki.
3. Wysokość nagrody zespołowej nie może przekroczyć:
 - 1) I stopnia – jednokrotności stawki;
 - 2) II stopnia – jednej drugiej stawki;
 - 3) III stopnia – jednej czwartej stawki.

§ 10

1. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej kategorii podejmuje Rektor, biorąc pod uwagę opinię Komisji ds. Nagród.
2. Nagrody dla kanclerza i zastępców kanclerza przyznaje Rektor.

§ 11

Listę osób nagrodzonych z wykazaniem rodzaju i stopnia nagrody udostępnia zainteresowanym pracownikom Uniwersytetu Dział Kadr i Szkolenia.

§ 12

Niniejszy Regulamin zatwierdzono na posiedzeniu senatu w dniu 14.07.2009 i stanowi załącznik nr 5 do Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

.....
(jednostka organizacyjna)

Bydgoszcz, dnia.....

WNIOSEK
o przyznanie nagrody rektorskiej
pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi

1. Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody indywidualnej/zespołowej*:

- imię i nazwisko / skład zespołu
-
-
- stopień
- za osiągnięcia
- proponowany podział puli nagrody dla poszczególnych członków zespołu (w %)
-
-

2. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

3. Stanowisko Komisji ds. Nagród:

Komisja na posiedzeniu w dniu po zapoznaniu się z uzasadnieniem wniosku, dokonała analizy i postanowiła zaopiniować wniosek:

POZYTYWNE, NEGATYWNE, NIE ROZPATRYWAĆ WNIOSKU, POZOSTAWIĆ DO DECYZJI REKTORA*.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji)

* niepotrzebne skreślić