

**Regulamin przyznawania i wypłacania nagród rektora UEP za osiągnięcia w pracy  
zawodowej pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi**

***(tekst jednolity)***

§ 1

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (zwanymi dalej „pracownikami administracji i obsługi”) rektor przyznaje nagrody pieniężne ze specjalnego funduszu nagród za znaczące osiągnięcia oraz wyróżniającą postawę w pracy zawodowej w roku kalendarzowym, którego dotyczy nagroda.
2. Fundusz nagród tworzy się w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, dla pracowników administracji i obsługi, zgodnie z art. 145 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 2

1. Termin wręczenia nagród rektora, o których mowa w § 1 ust. 1, w tym termin wypłaty i ich wysokość, podaje rektor w odrębnym komunikacie ogłoszonym na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy i przyznawane są pracownikom administracji i obsługi, zatrudnionym w UEP w ramach stosunku pracy w poprzednim roku kalendarzowym (tj. w roku, za który jest przyznawana nagroda) przez cały rok, w wymiarze co najmniej połowy etatu.
3. Podejmując decyzję w sprawie przyznania nagrody, jej rodzaju i wysokości, rektor kieruje się poniższymi kryteriami:
  - 1) znaczące osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 2) wyróżniająca postawa w pracy, wzorowe wypełnianie obowiązków, inicjatywa i zaangażowanie w wykonywanie zadań oraz podnoszenie kwalifikacji.
4. W zakresie kryterium znaczących osiągnięć w pracy zawodowej rektor w szczególności bierze pod uwagę:
  - 1) zakres powierzonych zadań i stopień ich złożoności;
  - 2) uzyskanie zewnętrznych albo uczelnianych wyróżnień;
  - 3) podwyższenie kompetencji przez pracownika;
  - 4) efekty podjętych przez pracownika działań i ich wpływ na funkcjonowanie UEP albo na funkcjonowanie poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni albo na wizerunek UEP.
5. W zakresie kryterium wyróżniającej postawy w pracy rektor w szczególności bierze pod uwagę:
  - 1) wzorowe wykonywanie obowiązków (jakość, terminowość i staranność wykonywanych prac);
  - 2) przejawianie przez pracownika szczególnej inicjatywy dotyczącej wykonywanych zadań, a zwłaszcza inicjowanie i kreowanie zmian poprawiających funkcjonowanie Uczelni lub jej jednostek organizacyjnych;

- 3) umiejętność współpracy oraz życzliwość i wsparcie wobec współpracowników i innych członków społeczności akademickiej;
  - 4) profesjonalizm i samodzielność.
6. W przypadku osób kierujących zespołami i jednostkami organizacyjnymi, w zakresie kryterium wymienionego w ust. 5, rektor bierze ponadto pod uwagę:
- 1) umiejętność definiowania ról i zadań jednostki;
  - 2) ocenę wyników kierowanego zespołu/jednostki;
  - 3) umiejętność zarządzania zespołem/jednostką, w tym organizacji pracy, motywowania i rozwijania podległych pracowników;
  - 4) autorytet wśród współpracowników.

### § 3

Nagrody nie mogą otrzymać pracownicy, którzy:

- 1) byli nieobecni w pracy z powodów urlopów bezpłatnych dłużej niż 40 dni w roku kalendarzowym, za który ma być przyznana nagroda;
- 2) dopuścili się wykroczeń przeciwko porządkowi lub dyscyplinie pracy;
- 3) ze swej winy dopuścili do istotnych i udokumentowanych nieprawidłowości w wykonywaniu obowiązków służbowych;
- 4) zostali zatrudnieni w roku kalendarzowym, za który jest przyznawana nagroda albo otrzymali wypowiedzenie umowy o pracę (z przyczyn leżących po ich stronie) lub rozwiązali umowę o pracę z Uczelnią z własnej inicjatywy, z wyjątkiem pracowników przechodzących na emeryturę.

### § 4

1. Nagrody mają charakter indywidualny i są czterostopniowe.
2. Wysokość nagród poszczególnych stopni określa corocznie rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni i po zasięgnięciu opinii prorektora właściwego do spraw współpracy i kanclerza oraz podaje do wiadomości pracowników.

### § 5

1. Wnioski o nagrody rektora składa kierownik jednostki organizacyjnej do kierownika pionu, który przekazuje je do Działu Spraw Pracowniczych wraz ze swoją propozycją przyznania nagród w ramach środków pozostających do dyspozycji w danym pionie, w terminie określonym corocznie w komunikacie rektora.
  - 1a. Przedstawiciele związków zawodowych mogą złożyć do kierownika jednostki organizacyjnej wniosek o nagrodę dla określonego pracownika tej jednostki. Wniosek ten, po zaopiniowaniu przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest ten pracownik i właściwego kierownika pionu, jest przekazywany do Komisji Rektorskiej ds. Nagród Rektora dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Akademickimi.
2. Wniosek o nagrodę powinien zawierać:
  - 1) uzasadnienie, przy czym osiągnięcia, które wskazywane są do nagrody nie mogą być przedmiotem wcześniejszej gratyfikacji (np. dodatek zadaniowy);
  - 2) propozycję stopnia nagrody.
3. Jeżeli kierownik jednostki wnioskuje o nagrodę tego samego stopnia dla więcej niż jednego kandydata, to kolejność kandydatów przedstawionych do nagrody powinna odpowiadać hierarchii ich oceny.

## § 6

1. Złożone w Dziale Spraw Pracowniczych wnioski o nagrody podlegają wstępnej weryfikacji w zakresie wskazanym w § 3 niniejszego Regulaminu. Na tej podstawie Dział Spraw Pracowniczych przygotowuje zbiorcze zestawienie złożonych wniosków.
2. Następnie kierownicy pionów weryfikują zestawienie pod względem merytorycznym i przygotowują propozycję korekt.
3. Dział Spraw Pracowniczych przekazuje zweryfikowane zestawienie złożonych wniosków wraz z wnioskami do zaopiniowania przez Komisję Rektorską ds. Nagród Rektora dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Akademickimi.
4. Zadaniem Komisji Rektorskiej ds. Nagród Rektora dla Pracowników Niebędących Nauczycielami akademickimi jest zaopiniowanie wniosków pod względem ich zgodności z kryteriami określonymi w § 5 ust. 2 i 3 niniejszego Regulaminu i zaproponowanie kandydatów do nagrody mając na uwadze wysokość kwoty przeznaczonej na nagrody rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Przewodniczący Komisji przedkłada listy proponowanych pracowników do nagrody do decyzji rektora.
5. W skład Komisji, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, wchodzi:
  - 1) prorektor właściwy do spraw współpracy – jako przewodniczący;
  - 2) kanclerz – jako zastępca przewodniczącego;oraz członkowie komisji:
  - 3) kwestor lub osoba przez nią/niego upoważniona;
  - 4) dyrektor Działu Spraw Pracowniczych lub osoba przez nią/niego upoważniona;
  - 5) przedstawiciel każdego ze związków zawodowych;
  - 6) przedstawiciel lub przedstawiciele rozpatrywanej grupy pracowniczej, reprezentujący tę grupę w Senacie;
  - 7) przedstawiciel grupy pracowników administracyjnych pionu rektora, prorektorów i dyrektorów instytutów (wyznaczony przez przewodniczącego);
  - 8) przedstawiciel grupy pracowników administracji i obsługi pionu kanclerza (wyznaczony przez kanclerza).

## § 7

1. Rektor może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę pracownikowi, niezależnie od przedłożonych propozycji Komisji, może także nagrody nie przyznać mimo propozycji Komisji, albo może dokonać zmiany proponowanego dla pracownika stopnia nagrody.
2. Lista osób nagrodzonych wraz z uzasadnieniem jest podawana do wiadomości społeczności akademickiej Uczelni na jej stronie internetowej. Plik dostępny po zalogowaniu.

## § 8

Niniejszy Regulamin nagradzania został uzgodniony z organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni i zaopiniowany pozytywnie przez Senat UEP.