

**Tabela minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych/badawczo-dydaktycznych, naukowych/badawczych i dydaktycznych**

Lp.	Grupa stanowisk	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1.	Profesorowie	<ul style="list-style-type: none"> <li>profesor zwyczajny/profesor</li> <li>profesor nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy albo tytuł w zakresie sztuki/profesor,</li> <li>profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy albo tytuł w zakresie sztuki/profesor wizytujący</li> </ul>	6410,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>profesor nadzwyczajny posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo stopień doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki/profesor Uczelni,</li> <li>profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora albo stopień doktora habilitowanego sztuki lub doktora sztuki/profesor wizytujący Uczelni</li> </ul>	5321,00
2.	Adiunkci i starsi wykładowcy	<ul style="list-style-type: none"> <li>adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego albo stopień doktora habilitowanego sztuki</li> </ul>	4680,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>adiunkt/adiunkt naukowy posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki,</li> </ul>	4680,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki</li> </ul>	4680,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki</li> </ul>	3205,00
3.	Asystenci, wykładowcy, lektorzy i instruktorzy	<ul style="list-style-type: none"> <li>asystent/asystent naukowy posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki</li> </ul>	3205,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>asystent nieposiadający stopnia naukowego albo stopnia w</li> </ul>	

*Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników UEW z dnia 20 maja 2019 r.*

		zakresie sztuki	
		<ul style="list-style-type: none"><li>• wykładowca</li><li>• lektor</li><li>• instruktor</li></ul>	3205,00

**Tabela minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• starszy kustosz dyplomowany,</li><li>• starszy dokumentalista dyplomowany</li></ul>	3306,00
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• kustosz dyplomowany,</li><li>• dokumentalista dyplomowany</li></ul>	3205,00
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• adiunkt biblioteczny,</li><li>• adiunkt dokumentacji i informacji naukowej</li></ul>	3205,00
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>• asystent biblioteczny,</li><li>• asystent dokumentacji i informacji naukowej</li></ul>	3205,00

**Tabela minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników  
niebędących nauczycielami akademickimi**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych</b>
I	1340,00
II	1375,00
III	1470,00
IV	1525,00
V	1585,00
VI	1645,00
VII	1720,00
VIII	1835,00
IX	1960,00
X	2075,00
XI	2200,00
XII	2330,00
XIII	2750,00
XIV	3615,00

**Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i zaszeregowania pracowników naukowo-technicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi**

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dotatku funkcyjnego
1.	Kanclerz	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.	Audytor wewnętrzny Inspektor ochrony danych	według odrębnych przepisów		VII	2–6
6.	Kierownik/Dyrektor administracyjny podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	6	VII	3–6
7.	Zastępca kierownika/dyrektora administracyjnego podstawowej jednostki organizacyjnej lub	wyższe	5	VI	2–5

Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników UEW z dnia 20 maja 2019 r.

	innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej				
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

Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników UEW z dnia 20 maja 2019 r.

13.	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub p.poż	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, koordynator	wyższe	3	V	1–4
		średnie	8		
16.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub p.poż	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		

Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników UEW z dnia 20 maja 2019 r.

18.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		IV	1–2
19.	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub p.poż.	według odrębnych przepisów		IV	–
20.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		IV	1
21.	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub p.poż.	według odrębnych przepisów		IV	–
22.	Referent techniczny ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik magazynier, asystent administracyjny	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	–



*Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników UEW z dnia 20 maja 2019 r.*

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 zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych**

<b>Lp.</b>	<b>Wymagane kwalifikacje</b>	<b>Kategoria minimalnego zaszeregowania</b>
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	I
5.	Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielne trudne i precyzyjne prace	II
6.	Kierowca samochodu osobowego – według odrębnych przepisów	I
7.	Kierowca samochodu ciężarowego – według odrębnych przepisów	II
8.	Kierowca autobusu – według odrębnych przepisów	I

**Tabela stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymagania kwalifikacyjne</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>
1.	Kustoszbiblioteczny	wykształceniewyższemagisterskie	VI
2.	Starszy bibliotekarz, starszy dokumentalista, starszy konserwator książki	wykształcenie średnie	IV
3.	Bibliotekarz, dokumentalista, konserwator książki	wykształcenie średnie	III
4.	Starszymagazynier biblioteczny	wykształcenie średnie	III
5.	Starszy technik dokumentalista	wykształcenie średnie	III
6.	Młodszy bibliotekarz, młodszy dokumentalista, młodszy konserwator książki	wykształcenie średnie	II
7.	Technik dokumentalista	wykształcenie średnie	II
8.	Magazynier biblioteczny	wykształcenie zasadnicze zawodowe	II
9.	Technik-konserwator	wykształcenie średnie	I
10.	Młodszy technik dokumentalista	wykształcenie średnie	I
	Pomocnik biblioteczny	wykształcenie gimnazjalne	

**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	V	3–6
2.	Zastępca kierownika (dyrektora) wydawnictwa lub zakładu poligrafii, zastępca redaktora naczelnego, sekretarz wydawnictwa, kierownik redakcji	wyższe		IV	2–5
	Szef produkcji		6		
	Starszy redaktor		4		
3.	Kierownik działu: składu, grafiki komputerowej lub komórki równorzędnej	wyższe	4	IV	1–3
4.	Redaktor techniczny	średnie	3	III	–
5.	Redaktor	wyższe	2	III	–
6.	Grafik	średnie	1	III	–
7.	Operator składu komputerowego lub grafiki komputerowej	wyższe	–	II	–
		średnie	2		
8.	Informatyk, technolog	wyższe	–	IV	–
9.	Kreślarz, korektor	średnie	–	II	–
10.	Księgarz	średnie	–	II	–
11.	Mechanik maszyn poligraficznych	kwalifikacje	–	I	–

Załącznik nr 7 do Regulaminu wynagradzania pracowników UEW z dnia 20 maja 2019 r.

12.	Fotograf, introligator, kopista offsetowy, montażysta offsetowy, naświetlacz składu komputerowego, operator monitora ekranowego fotoskładu, składacz komputerowego systemu składu	wymagane przy zaszeregowaniu pracowników do poszczególnych kategorii wynagrodzenia zasadniczego określa tabela w załączniku nr 5 do Regulaminu wynagradzania pracowników UEW	-	II	-
13.	Operator: kserografu, maszyn powielających, introligatorskich offsetowych i typograficznych		-	I	-
14.	Pracownik pomocniczy		-	I	-

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze**

<b>Lp.</b>	<b>Funkcja</b>	<b>Dodatek jako % minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej</b>
1.	Prorektor	45%-67%
2.	Dziekan	16%-52%
3.	Prodziekan	8%-39%
4.	Kierownik uczelnianej jednostki organizacyjnej	4%-35%
5.	Kierownik katedry	4%-35%
6.	Zastępca kierownika uczelnianej jednostki organizacyjnej	4%-30%
7.	Menedżer kierunku	4%-23%
8.	Kierownik innej komórki organizacyjnej	4%-30%

*Załącznik nr 9 do Regulaminu wynagradzania pracowników UEW z dnia 20 maja 2019 r.*

**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**

<b>Lp.</b>	<b>Funkcja</b>	<b>Stawka dodatku funkcyjnego w złotych</b>
1.	Dyrektor biblioteki głównej	460,00 – 2620,00
2.	Zastępca dyrektora biblioteki głównej	90,00 – 1910,00
3.	Kierownik oddział (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 ośrodka informacji naukowej	

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickim pełniących funkcje kierownicze**

<b>Lp.</b>	<b>Kategoria dodatku funkcyjnego</b>	<b>Stawka dodatku funkcyjnego w złotych</b>
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 – 1250,00
7.	7	460,00 – 2250,00
8.	8	900,00 – 2620,00



Wrocław, dnia .....

**POLECENIE WYKONANIA PRACY  
W GODZINACH NADLICZBOWYCH**

Poleca się Pani/Panu ..... wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych,  
w dniu/ach ..... w godzinach .....  
w dniu/ach ..... w godzinach .....  
narastająco w obowiązującym w UEW okresie rozliczeniowym .....  
na stanowisku pracy: .....

Cel i zakres pracy do wykonania:.....  
.....  
.....

Wykonywanie wyżej wymienionych prac stanowi szczególną potrzebę pracodawcy i jest konieczne ze względu na (uzasadnienie pracy w godzinach nadliczbowych - opis zadań do wykonania oraz powody uniemożliwiające zaplanowanie ich wykonania w czasie pracy zgodnym z obowiązującymi pracownika normami czasu pracy): .....

**Wnioskuje o:**

- udzielenie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych (na podstawie art. 151<sup>2</sup> Kodeksu Pracy)\*
- wypłacenie wynagrodzenia za wykonaną pracę w godzinach nadliczbowych (na podstawie art. 151<sup>1</sup> Kodeksu Pracy)\*.

Brak możliwości udzielenia czasu wolnego uzasadniam:.....  
.....

.....  
(podpis pracownika przyjmującego  
polecenie)

.....  
(podpis i pieczęć osoby polecającej – kierownika  
jednostki organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego)

**Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody\***

.....  
(podpis i pieczęć rektora/kanclerza/kierownika  
podstawowej jednostki organizacyjnej UEW)

**Kontrola czasu pracy:**

Potwierdzam wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych:

w dniu/ach ..... w godzinach .....

w dniu/ach ..... w godzinach .....

.....  
*(podpis i pieczęć osoby polecającej –kierownika  
jednostki organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego)*

---

\* niepotrzebne skreślić

Wrocław, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracownika)

.....  
(jednostka organizacyjna)

**Uniwersytet Ekonomiczny  
we Wrocławiu**

**WNIOSEK**  
(wypełnia pracownik)

Proszę o wyrażenie zgody na udzielenie czasu wolnego od pracy na podstawie art. 151<sup>2</sup> § 1 Kodeksu Pracy:

w dniu/ach ..... w godzinach .....

w dniu/ach ..... w godzinach .....

w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych:

w dniu/ach ..... w godzinach .....

w dniu/ach ..... w godzinach .....

.....  
(podpis pracownika)

**Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody\***

Uwagi bezpośredniego przełożonego:

.....

Wrocław, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej/  
bezpośredniego przełożonego)

---

\* niepotrzebne skreślić

Wrocław, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracownika)

.....  
(jednostka organizacyjna)

**POLECENIE WYKORZYSTANIA CZASU WOLNEGO  
ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH**  
(wypełnia kierownik)

Na podstawie Art. 151<sup>2</sup>. § 2 Kodeksu Pracy w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych w liczbie ..... godzin przepracowanych w okresie od dnia ..... do dnia ..... udzielam Pani/Panu\* czasu wolnego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, co stanowi łącznie ..... godzin:

w dniu/ach..... w godzinach .....

w dniu/ach..... w godzinach .....

.....  
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej/  
bezpośredniego przełożonego)

Przyjmuję do realizacji:

.....  
(podpis pracownika)

Odmawiam wykonania polecenia z powodu .....

.....  
(podpis pracownika)

---

\* niepotrzebne skreślić

Wrocław, dnia .....

.....  
jednostka organizacyjna

### Wniosek o wypłatę wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych

W związku z wykonaną przez Pana/Panią\* ..... pracą w godzinach nadliczbowych, potwierdzoną poleceniem wykonania pracy w godzinach nadliczbowych z dnia ....., wnoszę o wypłacenie pracownikowi wynagrodzenia za wykonaną pracę w godzinach nadliczbowych (na podstawie art. 151<sup>1</sup> Kodeksu Pracy).

Data	Dzień tygodnia	Praca w godz. od-do	Liczba godz.
Liczba godzin nadliczbowych do wypłaty – razem, w tym:			
z dodatkiem		bez dodatku	
50%	100%		

**Oświadczam, że za pracę w godzinach nadliczbowych wykazanych powyżej pracownik nie otrzymał dnia wolnego od pracy.**

.....  
Podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej – bezpośredniego przełożonego

\_\_\_\_\_  
\* niepotrzebne skreślić

**Tabela stopni procentowych premii regulaminowej dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi**

<b>Lp.</b>	<b>Wysokość premii regulaminowej – stopa procentowa wynagrodzenia zasadniczego</b>	<b>Stanowisko</b>
1.	50 %	Kanclerz, kwestor
2.	45 %	zastępca kanclerza, zastępca kwestora,
3.	35 %	dyrektor jednostki lub komórki organizacyjnej, kierownik działu, kierownik Dziekanatu/Dziekanatu Filii, kierownik biura, główny specjalista kierujący działem, główny specjalista, Inspektor Ochrony Danych, pracownik redakcyjny działu wydawnictwa,
4.	30 %	zastępca dyrektora, kierownik sekcji, kierownik samodzielnej sekcji, kustosz, radca prawny, audytor wewnętrzny, kierowca, kierowca samochodu osobowego, administrator sieci komputerowej złożonej, operator maszyn powlekających,
5.	25 %	zastępca kierownika działu, kierownik domu studenckiego, kierownik laboratorium, kierownik pracowni, kierownik magazynu, kierownik robót, starszy mistrz, mistrz
6.	20 %	pozostali pracownicy

Wrocław, dnia .....

.....  
jednostka organizacyjna

### WNIOSEK O POZBAWIENIE PRACOWNIKA PREMII REGULAMINOWEJ

Wnoszę o pozbawienia Pani/Pana ..... zatrudnionego na stanowisku ..... premii regulaminowej za miesiąc ..... w całości/w części, wynoszącej .....% premii regulaminowej pracownika\*.

#### Podstawa pozbawienia pracownika premii regulaminowej:

- nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy\*
- rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika bez wypowiedzenia lub porzucenie pracy\*
- niepełne z przyczyn nieusprawiedliwionych wykonywanie zadań\*
- niesumienne wykonywanie obowiązków służbowych\*
- nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub bezpieczeństwa pożarowego\*
- wyrządzenie szkody Uczelni ze swojej winy\*
- otrzymanie kary upomnienia lub kary nagany\*
- niewłaściwe gospodarowanie powierzonym mieniem\*
- naruszenie przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi\*

#### Uzasadnienie

Szczegółowy opis okoliczności uzasadniających pozbawienie pracownika premii regulaminowej

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis kierownika jednostki  
organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego





Wrocław, dnia .....

<b>WNIOSEK O PRYZNANIE PREMII ZADANIOWEJ</b> (wypełnia kierujący zadaniem lub jednostką organizacyjną)			
<b>Jednostka organizacyjna</b>		<b>Nazwisko i imię pracownika</b>	
<b>Kwota premii brutto</b>		<b>Stanowisko</b>	
<b>Okres wykonania zadania</b>		<b>Miejsce powstania kosztów</b>	
<b>Opis wykonanego zadania wraz z uzasadnieniem</b>			

.....  
(podpis kierującego zadaniem  
lub jednostką organizacyjną)

**Zatwierdzam** .....  
(podpis osoby zatwierdzającej pod  
względem finansowym)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(jednostka organizacyjna)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ  
REGULAMINU WYNAGRADZANIA**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.

Wrocław, dnia ..... r.

Podpis pracownika .....