Załącznik do Zarządzenia nr 98 Rektora Szkoły Głównej Gospodarswa Wiejskiego w Warszawie z dnia 16 września 2021 r. zmieniającego Zarządzenie Nr 39 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 11 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Regulamin wynagradzania pracowników Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia ogólne ... *3*
§ 1. [Zakres regulacji] ... 3
§2. [Zakres podmiotowy] ... 3
§3. [Stosowanie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce] ... 3
Rozdział II. Zasady wynagradzania za pracę i ustalania wynagrodzenia zasadniczego ... *3*
§4. [Podstawowe zasady wynagradzania] ... 3
§ 5. [Składniki wynagrodzenia nauczycieli akademickich] ... 4
§ 6. [Składniki wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi] ... 5
§ 7. [Świadczenia związane z pracą] ... 5
§ 8. [Ustalanie wynagrodzenia zasadniczego] ... 6
§ 9. [Wynagrodzenie uzupełniające] ... 7
Rozdział III. Dodatki do wynagrodzenia ... *8*
§ 10. [Dodatek funkcyjny] ... 8
§ 11. [Dodatek za staż] ... 8
§ 12. [Dodatek zadaniowy] ... 9
§ 13. [Dodatek finansowy ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni] ... 9
§ 14. [Dodatek uzupełniający] ... 9
Rozdział IV. Inne składniki wynagrodzenia nauczycieli akademickich ... *10*
§15. [Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych] ... 10
§16. [Wynagrodzenie z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym oraz z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach kształcenia podyplomowego i innych form kształcenia] ... 11
§17. [Wynagrodzenie związane z praktykami zawodowymi i opieką na imprezach sportowych] ... 12
§18. [Wynagrodzenie promotora, promotora pomocniczego i recenzenta] ... 12
§ 19. [Wynagrodzenie za dyżur w ambulatorium kliniki weterynaryjnej] ... 12
§ 20. [Wynagrodzenie za udział w działalności usługowej] ... 12
Rozdział V. Inne składniki wynagrodzenia dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ... *13*
§ 21. [Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych] ... 13
§ 22. [Dodatek za pracę w porze nocnej] ... 13
§ 23. [Dodatek za pracę w zmianowym systemie czasu pracy] ... 13
§ 24. [Premia] ... 13
Rozdział VI. Nagrody dla pracowników oraz świadczenia z ZFŚS dla pracowników SGGW ... *13*
§ 25. [Nagrody dla pracowników SGGW] ... 13
§ 26. [Nagrody jubileuszowe] ... 14
§ 27. [Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych] ... 14
Załącznik nr 1. Tabela miesięcznych stawek minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli akademickich ... *15*

Załącznik nr 2. Tabela stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej 16

Załącznik nr 3. Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczo-technicznych 17

Załącznik nr 4. Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach inżynieryjno-technicznych 18

Załącznik nr 5. Tabela stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników działalności wydawniczej 19

Załącznik nr 6. Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych 20

Załącznik nr 7. Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach informatycznych 23

Załącznik nr 8. Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i obsługi. 25

Załącznik nr 9. Zasady motywacyjnego systemu wynagradzania pracowników SGGW 27

Załącznik nr 10. Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich 29

Załącznik nr 11. 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. 30

Załącznik nr 12. Tabela stawek dla nauczycieli akademickich za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych 31

Załącznik nr 13. Tabela maksymalnych wysokości dodatkowego wynagrodzenia za prowadzenie zajęć w języku obcym na studiach prowadzonych w całości w języku obcym. 32

Załącznik nr 14. Zasady i tryb przyznawania nagród Rektora nauczycielom akademickim w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie 33

Załącznik nr 15. Zasady podziału i przyznawania środków na nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. 39

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. [Zakres regulacji]

Regulamin wynagradzania pracowników Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, zwany dalej regulaminem, ustala warunki wynagradzania za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, zwanej dalej „Uczelnią".

§2. [Zakres podmiotowy]

1. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Warunki wynagradzania za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania w zakładach doświadczalnych, będących wyodrębnionymi finansowo jednostkami organizacyjnymi Uczelni, określają regulaminy wynagradzania pracowników tych zakładów.

§3. [Stosowanie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce]

W sprawach dotyczących ustalania warunków wynagradzania za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą i zasad ich przyznawania, nieuregulowanych w regulaminie, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz.1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą", oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy Kodeksu pracy oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie.

Rozdział II. Zasady wynagradzania za pracę i ustalania wynagrodzenia zasadniczego

§4. [Podstawowe zasady wynagradzania]

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy oraz kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu.
2. Decyzje w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego i innych składników wynagrodzenia pracownika podejmuje rektor.
3. Rektor może upoważnić inne osoby do podejmowania decyzji, o których mowa w ust. 2.
4. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek za staż pracy stanowią stałe składniki wynagrodzenia. Pozostałe składniki wynagrodzenia określone w regulaminie stanowią zmienne składniki wynagrodzenia.
5. Wynagrodzenie brutto pracownika za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, którego wysokość określają odrębne przepisy.
6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

7. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny rektora ustala minister właściwy w sprawach szkolnictwa wyższego i nauki na wniosek Rady Uczelni. Rada Uczelni może przyznać rektorowi dodatek zadaniowy, o którym mowa w § 12 regulaminu.

§ 5. [Składniki wynagrodzenia nauczycieli akademickich]

1. Wynagrodzenie nauczyciela akademickiego składa się z:
   1)wynagrodzenia zasadniczego;
   2) dodatku za staż pracy.
2. Nauczyciel akademicki może otrzymywać:
   1) dodatek funkcyjny;
   2) dodatek zadaniowy;
   3) wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych;
   4) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym;
   5) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach kształcenia podyplomowego oraz innych form kształcenia;
   6) wynagrodzenie za kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami oraz opieki na imprezach sportowych;
   7) wynagrodzenie promotora, promotora pomocniczego i recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora oraz członka komisji habilitacyjnej;
   8) wynagrodzenie za pełnienie dyżuru w ambulatorium kliniki weterynaryjnej;
   9) wynagrodzenie za udział w usługowej działalności leczniczej, profilaktycznej i diagnostycznej na kierunku studiów weterynaria;
   10) nagrodę;
   11) dodatek finansowany ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni uzyskiwanych z gospodarowania majątkiem Uczelni;
   12) dodatek uzupełniający;
   13) wynagrodzenie za opracowanie recenzji lub ocenę dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni osoby nie posiadającej tytułu naukowego profesora, stopnia naukowego doktora habilitowanego ustalane przez Rektora w wysokości nie większej niż 50% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia – z dołu.
4. Prawo do wynagrodzenia wypłacanego z góry wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym że nauczyciel akademicki zachowuje wynagrodzenie wypłacone za ten miesiąc.
5. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z zajmowanego stanowiska nauczyciela akademickiego, ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę 168.

6. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska na podstawie regulaminu pracy, które według planu zajęć przypadałyby w okresie tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.
7. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu:
   1) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego;
   2) przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim;
   3) ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego

   - zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska, za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym w Uczelni są prowadzone zajęcia dydaktyczne.

§ 6. [Składniki wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi]

1. Wynagrodzenie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim składa się z:
   1) wynagrodzenia zasadniczego;
   2) dodatku za staż pracy.
2. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może otrzymywać:
   1) dodatek funkcyjny;
   2) dodatek zadaniowy;
   3) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych;
   4) dodatek za pracę w porze nocnej;
   5) dodatek za pracę na drugiej zmianie;
   6) premię;
   7) nagrodę;
   8) dodatek finansowany ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni uzyskiwanych z gospodarowania majątkiem Uczelni;
   9) dodatek uzupełniający.
3. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z zajmowanego stanowiska pracownika niebędącego nauczycielem akademickim ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę 168.

§ 7. [Świadczenia związane z pracą]

1. Nauczycielom akademickim oraz pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przysługują następujące świadczenia związane z pracą:

1) nagrody jubileuszowe;
2) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
3) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej;
4) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby;
5) ekwiwalent za pranie odzieży roboczej.

2. Nauczyciele akademiccy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
3. Zasady przyznawania świadczeń, określonych w ust. 1 pkt 2–5 oraz ust. 2 regulują powszechnie obowiązujące przepisy oraz wewnętrzne akty normatywne Uczelni.

§ 8. [Ustalanie wynagrodzenia zasadniczego]

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się z uwzględnieniem miesięcznych stawek minimalnego wynagrodzenia zasadniczego, określonych w:
   1) tabeli miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawaczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych, stanowiącej załącznik nr 1;
   2) tabeli stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i miesięcznych mimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej - stanowiącej załącznik nr 2;
   3) tabeli podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczo-technicznych- stanowiącej załącznik nr 3;
   4) tabeli podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach inżynieryjno-technicznych- stanowiącej załącznik nr 4;
   5) tabeli podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników działalności wydawniczej- stanowiącej załącznik nr 5;
   6) tabeli podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych - stanowiącej załącznik nr 6;
   7) tabeli podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach informatycznych - stanowiącej załącznik nr 7;
   8) tabeli podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i obsługi- stanowiącej załącznik nr 8.

2. Wynagrodzenie zasadnicze, określone w załącznikach nr 1-8 do regulaminu, przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
3. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika może zostać zwiększone na okres 12 kolejno następujących po sobie miesięcy kalendarzowych na zasadach określonych w załączniku nr 9 do regulaminu lub na zasadach określonych w § 9.

§ 9. [Wynagrodzenie uzupełniające]

1. Osoby wykonujące dodatkowe zadania są uprawnione do otrzymania zwiększenia wynagrodzenia (tzw. wynagrodzenie uzupełniające) według zasad określonych w niniejszym paragrafie. W przypadku, gdy wytyczne właściwe dla danego zadania obligatoryjnie określają powszechnie obowiązujące stawki lub zasady rozliczania wynagrodzenia uzupełniającego odmienne od wskazanych w regulaminie, pierwszeństwo mają wytyczne właściwe dla danego zadania.
2. Wynagrodzenie uzupełniające przyznawane jest na czas określony z podaniem zastosowanego rodzaju stawki: godzinowej, dziennej lub miesięcznej.
3. Wynagrodzenie uzupełniające przyznawane jest przez rektora z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej w której realizowane ma być zadanie, za zgodą przełożonego tego pracownika. Przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego obejmuje wskazanie okresu na jaki ma zostać przyznane zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego, zakresu dodatkowych zadań i źródła finansowania, a także w przypadku:
    1) wynagrodzenia określonego stawką godzinową– maksymalnej liczby godzin do przepracowania i wysokości stawki godzinowej;
    2) Wynagrodzenia określonego stawką dzienną – maksymalnej liczby dni do przepracownia i wysokośc stawki dziennej;
    3) Wynagrodzenia określonego stawką miesieczną – wysokości stawki miesięcznej i przewidzany okres do przepracowania.
4. Łączny czas pracy poświęcony przez pracownika na realizację obowiązków w ramach wszystkich zadań wykraczających poza zakres prac wynikający z podstawowego stosunku pracy oraz czas pracy poświęcony na realiazację zadań w ramach wynagrodzenia uzupełniającego nie może przekroczyć 84 godzin miesięcznie.
5. Rektor, w uzasadnionych indywidualnych przypadkach, w szczególności gdy konieczność wykonywania zadań w wymiarze wyższym niż wynikający z limitu określonego w ustępie poprzedzającym wynika z zaleceń zawartych w wytycznych właściwych dla danego zadania, może udzielić zgody na realizację przez pracownika obowiązków w ramach wszystkich zadań wykraczających poza zakres prac wynikający z podstawowego stosunku pracy oraz czasu pracy poświęconego na realiazację zadań w ramach wynagrodzenia uzupełniającego w wymiarze przekraczającym 84 godziny miesięcznie.
6. Szczegółową procedurę składania wniosków o zatrudnienie oraz przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego dla osób realizujących dodatkowe zadania określa rektor w odrębnym zarządzeniu.

Rozdział III. Dodatki do wynagrodzenia

§ 10. [Dodatek funkcyjny]

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca oraz radcy prawnemu.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od liczby członków zespołu oraz stopnia złożoności zadań.
3. Inspektorowi nadzoru inwestorskiego przysługuje dodatek funkcyjny za czas wykonywania czynności w ramach nadzoru inwestorskiego.
4. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych, którzy dodatkowo organizują pracę brygady składającej się co najmniej z 5 osób, łącznie z brygadzistą, i kierują pracą tej brygady przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z zajmowanego stanowiska.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia zatrudnienia na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zakończenie zatrudnienia lub wykonywania czynności.
6. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie.
8. Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich stanowi załącznik nr 10 do regulaminu.
9. Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumenatcji i informacji naukowej niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze stanowi załącznik nr 11 do regulaminu.
10. Tabele miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, niewymienionych w ust. 9, określają załączniki nr 3-7 do regulaminu.

§ 11. [Dodatek za staż]

Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikom w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym że wysokość dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 12. [Dodatek zadaniowy]

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek zadaniowy z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
2. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy.
4. Za niezrealizowanie zadań przez pracownika, za który został wypłacony dodatek zadaniowy (wypłacony z góry nauczycielowi akademickiemu) dodatek ten zostanie wstrzymany, a za miesiąc poprzedni odliczony z wynagrodzenia w najbliższym terminie płatności wynagrodzenia.

§ 13. [Dodatek finansowy ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni]

1. Dodatek finansowany ze środków pochodzących z przychodów własnych Uczelni uzyskiwanych z gospodarowania majątkiem Uczelni może zostać przyznany pracownikowi w przypadku powierzenia mu zadań istotnych dla działalności i rozwoju Uczelni.
2. Dodatek określony w ust. 1 przyznaje rektor na czas określony, jednak nie dłużej niż na okres kadencji rektora.
3. Rada Uczelni może przyznać rektorowi dodatek, o którym mowa w ust. 1. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 14. [Dodatek uzupełniający]

1. Za wykonywanie dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek uzupełniający, o ile jest on zgodny z założeniami zadania.
2. Do prac wykonywanych w ramach zadania mogą zostać zaliczone:
   a) realizacja zadań merytorycznych,
   b) nadzór merytoryczny nad realizowanymi badaniami naukowymi,
   c) obsługa finansowo-organizacyjna zadania,
   d) kierowanie zadaniem lub koordynowanie całości lub części prac w ramach zadania,
   e) inne zadania wynikające z umowy o realizację zadania.
3. Wysokość dodatku uzupełniającego ustala kierownik zadania w porozumieniu z kierownikiem jednostki, w której realizowane jest zadanie w ramach kwot wynikających z zatwierdzonego przez rektora lub osobę przez niego upoważnioną kosztorysu zadania oraz procedurą składania wniosków o zatrudnienie oraz wynagrodzenie osób realizujących dodatkowe zadania określoną w odrębnym zarządzeniu rektora.
4. Wniosek o przyznanie dodatku uzupełniającego dla kierownika zadania, składa do rektora kierownik jednostki, w której realizowane jest zadanie.
5. Dodatek uzupełniający może być przyznany jednorazowo lub okresowo, przed lub po zakończeniu prac w zadaniu, zawsze zgodnie z wytycznymi realizacji danego zadania.

6. Dodatek uzupełniający przyznawany jest w postaci ryczałtowej lub kwotowej określonej w wartości brutto, jako iloczyn stawki i liczby przepracowanych na rzecz zadania miesięcy, dni lub godzin, udokumentowanych ewidencją czasu pracy, która jest zatwierdzona przez osobę potwierdzająca prawidłowe wykonanie pracy.
7. Dodatek uzupełniający może być wypłacany wyłącznie z dołu jednorazowo lub okresowo, na podstawie przedstawionej ewidencji czasu pracy zatwierdzonej przez osobę potwierdzająca prawidłowe wykonanie pracy na rzecz zadania.
8. Dodatek uzupełniający przyznany okresowo nie jest pomniejszany za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy, która trwała poniżej nieprzerwanych 21 dni kalendarzowych, o ile prace zostały wykonane po powrocie do pracy.
9. Na wniosek kierownika jednostki w porozumieniu z kierownikiem zadania dodatek uzupełniający może zostać wstrzymany przez rektora w przypadku: długotrwałej nieobecności pracownika, tj. co najmniej nieprzerwanych 21 dni kalendarzowych lub gdy pracownik nie przedstawił ewidencji czasu pracy w zadaniu lub nie wywiązał się z powierzonych mu zadań.
10. Wnioski o przyznanie lub wstrzymanie dodatku uzupełniającego oraz zlecenia wypłat na podstawie zatwierdzonych zgodnie z ust. 7 wniosków są składane do Biura Kadr i Płac.
11. Szczegółową procedurę składania wniosków o zatrudnienie oraz wynagrodzenie osób realizujących dodatkowe zadania w oparciu o dodatek uzupełniający i zasad ich rozliczania określa rektor w odrębnym zarządzeniu.
12. Łączny czas pracy poświęcony przez pracownika na realizację obowiązków w ramach wszystkich zadań wykraczających poza zakres prac wynikający z podstawowego stosunku pracy oraz zadań w oparciu o dodatek uzupełniający nie może przekroczyć 84 godzin miesięcznie. Rektor, w uzasadnionych indywidualnych przypadkach, w szczególności gdy konieczność wykonywania zadań w wymiarze wyższym niż wynikający z limitu określonego w zdaniu poprzedzającym wynika z zaleceń zawartych w wytycznych właściwych dla danego zadania, może udzielić zgody na realizację przez pracownika obowiązków w ramach wszystkich zadań wykraczających poza zakres prac wynikający z podstawowego stosunku pracy oraz zadań w oparciu o dodatek uzupełniający w wymiarze przekraczającym 84 godziny miesięcznie.

Rozdział IV. Inne składniki wynagrodzenia nauczycieli akademickich

§15. [Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych]

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenia obliczone według stawki za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom.
2. Wysokość stawek wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych określa załącznik nr 12 do regulaminu.

3. Rodzaje, wymiar, zajęć dydaktycznych oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.
4. Wymiar godzin ponadwymiarowych ustala się na podstawie rozliczenia faktycznie przepracowanych godzin, zgodnie z regulaminem pracy.
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje rektor na podstawie indywidualnych sprawozdań z wykonania zajęć dydaktycznych, 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 rozliczenia w krótszych okresach.

§16. [Wynagrodzenie z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym oraz z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach kształcenia podyplomowego i innych form kształcenia]

1. Nauczycielowi akademickiemu z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym oraz z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach kształcenia podyplomowego i innych form kształceniaprzysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie dodatkowe z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym przysługuje w wysokości 50% stawki godzinowej za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, określone w załączniku nr 12. Przepis § 15 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
3. Jeśli budżet kierunku studiów prowadzonych w całości w języku obcym na to pozwala, nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia na tym kierunku, poza wynagrodzeniem określonym w ust. 2, wypłacane jest dodatkowe wynagrodzenie określone w załączniku nr 13 do regulaminu.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 przyznaje na dany rok akademicki rektor, na wniosek zastępcy dyrektora instytutu ds. kształcenia, na podstawie liczby godzin zajęć planowanej do realizacji. Bieżącego rozliczania realizacji zajęć oraz wysokości wypłacanego wynagrodzenia dokonuje dyrektor instytutu.
5. Wynagrodzenie dodatkowe z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach kształcenia podyplomowego i innych form kształcenia stanowi iloczyn liczby godzin zrealizowanych zajęć dydaktycznych i stawki określonej odpowiednio dla formy prowadzonych zajęć:
   - forma zajęć: wykłady i ćwiczenia oraz kursy,
   - stawka za godzinę zajęć dydaktycznych (45 minut): 80-200 złotych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 5 jest finansowane wyłącznie ze środków pochodzących z przychodów własnych jednostki, prowadzącej zajęcia dydaktyczne w ramach kształcenia podyplomowego i innych form kształcenia.

§17. [Wynagrodzenie związane z praktykami zawodowymi i opieką na imprezach sportowych]

1. Nauczycielowi akademickiemu za kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami przysługuje, jednorazowo w danym roku akademickim wynagrodzenie dodatkowe.
2. Nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu SGGW posiadającemu uprawnienia trenerskie za opiekę nad studentami uczestniczącymi w zawodach i imprezach sportowych przysługuje, jednorazowo w danym roku akademickim wynagrodzenie dodatkowe.
3. Wynagrodzenie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, przysługuje w wysokości nieprzekraczającej 33% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.

§18. [Wynagrodzenie promotora, promotora pomocniczego i recenzenta]

1. Nauczycielowi akademickiemu z tytułu pełnienia obowiązków promotora, promotora pomocniczego i recenzenta w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora oraz członka komisji habilitacyjnej przysługuje wynagrodzenie dodatkowe.
2. Wynagrodzenie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1, określają odpowiednio ustawa oraz odrębne przepisy prawa.

§ 19. [Wynagrodzenie za dyżur w ambulatorium kliniki weterynaryjnej]

1. Nauczycielowi akademickiemu wykonującemu pracę w jednostce organizacyjnej Uczelni prowadzącej kształcenie na kierunku studiów weterynaria przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę dyżuru pełnionego w ambulatorium kliniki weterynaryjnej poza rozkładem obowiązków dydaktycznych, badawczych i organizacyjnych.
2. Wynagrodzenie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika, a za każdą godzinę dyżuru w niedziele, święta i dni wolne od pracy, wynikające z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy – 200% tej stawki.

§ 20. [Wynagrodzenie za udział w działalności usługowej]

1. Nauczyciel akademicki wykonujący pracę w jednostce organizacyjnej Uczelni prowadzącej kształcenie na kierunku studiów weterynaria może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie za udział w usługowej działalności leczniczej, profilaktycznej i diagnostycznej wykonywanej przez tę jednostkę.
2. Wynagrodzenie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1, ustalane jest w ramach kwoty odpisu nieprzekraczającej 50% wartości wpływów uzyskanych z tytułu wykonanych usług, pomniejszonej o wartość zużytych pasz i leków oraz koszty transportu, liczonej według

bieżących cen. Wynagrodzenie to przysługuje niezależnie od innych składników wynagrodzenia.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest ustalane zgodnie z Taryfkatorem usług lekarsko-wetrynaryjnych.
4. Wysokość kwoty odpisu, o której mowa w ust. 2, oraz zasady podziału tej kwoty ustala rektor.

Rozdział V. Inne składniki wynagrodzenia dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 21. [Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych]

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 22. [Dodatek za pracę w porze nocnej]

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151^8 § 1 Kodeksu pracy.

§ 23. [Dodatek za pracę w zmianowym systemie czasu pracy]

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim zatrudnionemu w zmianowym systemie czasu pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym, dla którego praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.

§ 24. [Premia]

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może zostać przyznana premia za szczególne zaangażowanie w realizowanie powierzonych obowiązków.
2. Wysokość premii określa się kwotowo lub jako procent od sumy miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, o ile taki dodatek jest przyznany.

Rozdział VI. Nagrody dla pracowników oraz świadczenia z ZFŚS dla pracowników SGGW

§ 25. [Nagrody dla pracowników SGGW]

1. Pracownik może otrzymać za osiągnięcia zawodowe nagrodę rektora.

2. Zasady przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim określa załącznik nr 14 do regulaminu.
3. Zasady przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi określa załącznik nr 15 do regulaminu.

§ 26. [Nagrody jubileuszowe]

1. Pracownikowi przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej z tytułu wieloletniej pracy w wysokości:
   1) 75% wynagrodzenia miesięcznego – za 20 lat pracy;
   2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – za 25 lat pracy;
   3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – za 30 lat pracy;
   4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – za 35 lat pracy;
   5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – za 40 lat pracy;
   6) 400% wynagrodzenia miesięcznego – za 45 lat pracy.
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. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające 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 jubileuszowa przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody zgodnie z ust. 1 brakuje mniej niż 12 miesięcy.
5. 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 obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
6. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, 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.

§ 27. [Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych]

1. Pracownikowi przysługują świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
2. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się zgodnie z przepisami ustawy.
3. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych może być zmniejszony w danym roku kalendarzowym, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni.

Załącznik nr 1. Tabela miesięcznych stawek minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli akademickich

L.p.	Stanowisko	Stawka
1	Profesor	6410
2	Profesor uczelni	5320
3	Adiunkt (posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego)	4980
4	Adiunkt (nieposiadający stopnia naukowego doktora habilitowanego)	4680
5	Asystent (posiadający stopień naukowy)	3500
6	Asystent (nieposiadający stopnia naukowego)	3205
7	Lektor /Instruktor (posiadający stopień naukowy)	3500
8	Lektor / Instruktor (nieposiadający stopnia naukowego)	3205

Załącznik nr 2. Tabela stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Stawka minimalna
		Wykształcenie	
1	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	2800
2	Starszy bibliotekarz, Starszy dokumentalista, Starszy konserwator książki,	średnie	2800
3	Bibliotekarz, Dokumentalista, Konserwator książki	średnie	2800
4	Starszy magazynier biblioteczny, Starszy technik dokumentalista	średnie	2800
5	Młodszy bibliotekarz, Młodszy dokumentalista, Młodszy konserwator książki	średnie	2800
6	Technik dokumentalista	średnie	2800
7	Technik-konserwator książki	średnie	2800
8	Młodszy technik dokumentalista	średnie	2800
9	Magazynier biblioteczny	zasadnicze zawodowe	2800
10	Pomocnik biblioteczny	podstawowe	2800

Załącznik nr 3. Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczo-technicznych

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Stawka minimalna	Dodatek funkcyjny	
		Wykształcenie	Liczba lat pracy		Min.	Maks.
1	Kierownik bt	wyższe magisterskie	7	3000	100	1400
2	Zastępca kierownika bt	wyższe magisterskie	7	2800	100	1200
3	Główny specjalista bt	wyższe	5	2800		
4	Starszy specjalista btkier.zesp.	wyższe	5	2800	100	900
5	Starszy specjalista bt	wyższe	5	2800		
6	Specjalista bt	Wyższe/ średnie	3/8	2800		

Załącznik nr 4. Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach inżynieryjno-technicznych

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Stawka minimalna	Dodatek funkcyjny	
		Wykształcenie	Liczba lat pracy		Min.	Maks.
1	Kierownik it	wyższe	6	3000	100	1200
2	Zastępca kierownika it	wyższe	5	2800	100	1000
3	Główny specjalista it	wyższe	5	2800	100	900
4	Starszy specjalista it kier.zesp.	wyższe	5	2800	100	850
5	Starszy specjalista it	wyższe	5	2800	100	800
6	Specjalista it kier.zesp.	wyższe/ średnie	3/8	2800	100	800
7	Specjalista it	wyższe/ średnie	3/8	2800		
8	Samodzielny technolog	wyższe/ średnie	0/5	2800		
10	Samodzielny technik, Samodzielny pracownik, Mistrz, Samodzielny referent	wyższe/ średnie	0/4	2800		
11	Starszy technik, Referent	wyższe/ średnie	0/4	2800		
12	Technik	średnie/zawodowe	0/2	2800		
13	Starszy referent techniczny	wyższe/ średnie	0/4	2800		
14	Referent techniczny	średnie/zawodowe	0/2	2800		
15	Starsza pielęgniarka/ Starszy Pielęgniarz	wg odrębnych przepisów		3000		
16	Pielęgniarka/ Pielęgniarz	wg odrębnych przepisów		2800		
17	Starszy asystent NZOZ	wg odrębnych przepisów		3500		
18	Biotechnolog	średnie/zawodowe	0/2	2800		

Załącznik nr 5. Tabela stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników działalności wydawniczej

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Stawka minimalna	Dodatek funkcyjny	
		Wykształcenie	Liczba lat pracy		Min.	Maks.
1	Dyrektor, Kierownik	wyższe	5	4200	200	1200
2	Kierownik redaktor merytoryczny	wyższe	5	3000	90	800
3	Kierownik redakcji technicznej	wyższe	4	3000	85	500
4	Zastępca redaktora naczelnego	wyższe	4	3000	90	700
5	Starszy redaktor, Starszy redaktor techniczny	wyższe	4	2800		
6	Redaktor, Redaktor techniczny	wyższe/ średnie	2/3	2800		
7	Korektor	wyższe	0	2800		
8	Starszy księgarz	średnie	5	2800		
9	Grafik	średnie	1	2800		
10	Samodzielny operator składu, Samodzielny fotoreporter	średnie	8	2800		
11	Starszy operator składu, Starszy fotoreporter	średnie	5	2800		
12	Operator składu, Fotoreporter	średnie	0	2800		

Załącznik nr 6. Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych

	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Stawka minimalna	Dodatek funkcyjny	
		Wykształcenie	Liczba lat pracy		Min.	Maks.
1	Kanclerz	wyższe	8 w tym 4 na stanowisku kierowniczym	6000	1000	3000
2	Kwestor - zastępca kanclerza	wyższe	8 w tym 4 na stanowisku kierowniczym	5700	500	2500
3	Zastępca kanclerza - dyrektor pionu	wyższe	6 w tym 3 na stanowisku kierowniczym	5500	500	2200
4	Zastępca kwestora	wyższe	6 w tym 2 na stanowisku kierowniczym	3800	200	1500
5	Dyrektor (w tym Rolniczego lub Leśnego Zakładu Doświadczalnego)	wyższe	6 w tym 2 na stanowisku kierowniczym	4200	200	1600
6	Zastępca dyrektora (w tym Rolniczego lub Leśnego Zakładu Doświadczalnego)	wyższe	5 w tym 2 na stanowisku kierowniczym	3800	100	1000
7	Kierownik biura	wyższe	5 w tym 2 na stanowisku kierowniczym	4000	100	1000
8	Zastępca kierownika biura	wyższe	5 w tym 2 na stanowisku kierowniczym	3500	100	820

9	Kierownik działu i równorzędnej komórki	wyższe	5	w tym 2 na stanowisku kierowniczym	3400	100	1000
10	zastępca kierownika działu i równorzędnej komórki	wyższe	5	w tym 2 na stanowisku kierowniczym	3000	100	820
11	Kierownik samodzielnej sekcji	wyższe	5		3100	100	820
12	Kierownik sekcji w dziale	wyższe	5		3000	100	820
13	Kierownik dziekanatu/ sekretariatu instytutu	wyższe	5		3000	100	600
14	Kierownik DS.	wyższe/średnie	3/8		3000	100	900
15	Główny specjalista	wyższe	5		2800		
16	Starszy specjalista	wyższe	5		2800		
17	Specjalista	wyższe/ średnie	4/8		2800		
18	Project manager	wyższe	3		3000		
19	Samodzielny referent	wyższe/ średnie	2/4		2800		
20	Starszy referent	wyższe/ średnie	0/2		2800		
21	Referent	wyższe/średnie	0/2		2800		
22	Pomocnik administracyjny	podstawowe	0		2800		
23	Kierownik magazynu	wyższe/ średnie			2800	100	600
24	Magazynier	średnie/ zasadnicze zawodowe	0/2		2800		

Stanowiska uregulowane odrębnymi przepisami

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Stawka minimalna	Dodatek funkcyjny	
		Wykształcenie	Liczba lat pracy		Min.	Maks.
1	Audytor wewnętrzny	wg odrębnych przepisów		4500	100	1000
2	Kierownik zespołu radców prawnych	wg odrębnych przepisów		4500	100	1100
3	Radca prawny	wg odrębnych przepisów		4000	100	900

4	Kierownik inspektoratu /Główny specjalista ds. bhp	wg odrębnych przepisów		3000	100	900
5	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	wg odrębnych przepisów		3000	100	400
6	Inspektor nadzoru inwestorskiego	wg odrębnych przepisów		2800	100	300
7	Starszy inspektor ds. bhp	wg odrębnych przepisów		2800		
8	Inspektor ds. bhp	wg odrębnych przepisów		2800		
9	Starszy specjalista ds. bhp	wg odrębnych przepisów		2800		
10	Specjalista ds. bhp	wg odrębnych przepisów		2800		
11	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	wg odrębnych przepisów		2800		
12	Inspektor ds.ochrony p. poż.	średnie techniczne	4	2800		
13	Inspektor ochrony danych	wyższe	4	2800		

Załącznik nr 7. Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych, miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego i miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach informatycznych

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Stawka minimalna	Dodatek funkcyjny	
		Wykształcenie	Liczba lat pracy		Min.	Maks.
1	Dyrektor	wyższe	6	4200	300	1200
2	Z-ca dyrektora	wyższe	5	3800	200	1000
3	Kierownik działu	wyższe	5	3250	100	900
4	Architekt informatyczny	wyższe	6	3200		
5	Administrator bezpieczeństwa teleinformatycznego	wyższe	5	3200		
6	Główny specjalista	wyższe/ średnie	5/10	2800		
7	Analityk	wyższe/ średnie	5/10	2800		
8	Starszy specjalista	wyższe/ średnie	2/7	2800		
9	Starszy programista	wyższe/ średnie	2/7	2800		
10	Specjalista	wyższe/ średnie	2/7	2800		
11	Programista	wyższe/ średnie	0/5	2800		
12	Technik	średnie	0	2800		

13	Asystent informatyczny	średnie	0	2800		
14	Referent	wyższe/ średnie	0/2	2800		

Załącznik nr 8. Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i obsługi.

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Stawka minimalna
		Wykształcenie	
1	Konserwator	zasadnicze zawodowe lub inny dokument potwierdzajacy kwalifikacje fachowe	2800
2	Robotnik	średnie techniczne lub dyplom mistrza w zawodzie/ zasadnicze zawodowe lub inny dokument potwierdzajacy kwalifikacje fachowe	2800
3	Kucharz	średnie techniczne/ podstawowe lub dyplom mistrza w zawodzie	2800
4	Pomoc kuchenna	zasadnicze zawodowe/ podstawowe lub inny dokument potwierdzajacy kwalifikacje fachowe	2800
5	Kelner	zasadnicze zawodowe/ podstawowe lub inny dokument potwierdzajacy kwalifikacje fachowe	2800
6	Recepcjonista	podstawowe	2800
7	Strażnik	podstawowe	2800
8	Szatniarz	podstawowe	2800
9	Portier	podstawowe	2800
10	Pokojowa	podstawowe	2800
11	Woźna	podstawowe	2800
12	Pracownik gospodarczy	podstawowe	2800
13	Dozorca	podstawowe	2800
14	Sprzątaczka	podstawowe	2800
Stanowiska uregulowane odrębnymi przepisami			
L.p.	**Stanowisko**	**Wymagania kwalifikacyjne**	**Stawka minimalna**
		Wykształcenie	
1	Kierowca samochodu osobowego	wg odrębnych przepisów	2800
2	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony	wg odrębnych przepisów	2800

3	Ratownik	wg odrębnych przepisów	2800

Załącznik nr 9. Zasady motywacyjnego systemu wynagradzania pracowników SGGW

§1. [Cele systemu motywacyjnego]

Celem motywacyjnego systemu wynagradzania pracowników SGGW, zwanego dalej „Systemem", jest finansowe wspieranie i wyróżnianie, na zasadach wskazanych poniżej, tych pracowników, których osiągnięcia znacząco wpływają na rozwój Uczelni przyczyniają się do wzrostu jej prestiżu na forum krajowym i międzynarodowym oraz dla, których SGGW stanowi jedyne miejsce pracy. W przypadku zmiany stanu faktycznego u pracowników SGGW objętych okresowym zwiększeniem wynagrodzenia na podstawie niniejszych zasad, tj. wystąpienia u tych pracowników SGGW okoliczności mającej wpływ na przyznanie okresowego zwiększonego wynagrodzenia, zobowiązani są oni niezwłocznie powiadomić pisemnie o tym fakcie Rektora, który podejmie decyzję w sprawie wstrzymania wypłaty wynagrodzenia motywacyjnego

§ 2. [Ogólne zasady działania systemu motywacyjnego]

Funkcjonowanie Systemu polega na okresowym zwiększeniu wynagrodzenia zasadniczego pracowników SGGW, zwanym dalej „okresowym zwiększeniem wynagrodzenia", przez kolejnych 12 miesięcy, przy czym okres ten pokrywa się z rokiem kalendarzowym.

§ 3. [Środki finansowe na działanie systemu motywacyjnego]

Środki finansowe przekazywane na funkcjonowanie Systemu wydzielone są z subwencji przyznawanej SGGW, przed podziałem pomiędzy poszczególne wydziały SGGW. Wydzielenie środków finansowych na funkcjonowanie Systemu następuje w oparciu o zasady gospodarki finansowej SGGW, uchwalane przez Senat SGGW.

§ 4. [Wymogi, zasady przydzielania punktów]

Wymogi oraz zasady przydzielania punktów reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

§ 5. [Liczba pracowników objętych zwiększeniem]

1. Liczbę pracowników SGGW objętych okresowym zwiększeniem wynagrodzenia oraz wysokość tego zwiększenia w danym roku kalendarzowym określa pismem do jednostek organizacyjnych Rektor , biorąc pod uwagę możliwości finansowe SGGW.
2. O liczbie pracowników SGGW, o których stanowi ust. 1 decydował będzie iloraz najwyższego wskaźnika (liczba pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych x kategoria) do najniższej wartości wspomnianego wskaźnika. Jednostce organizacyjnej SGGW o najniższej wartości wskaźnika przyznaje się okresowe zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego dla jednego pracownika SGGW. Za prawidłowe obliczenia odpowiedzialny jest prorektor SGGW właściwy do spraw nauki.

§ 6. [Zawieszenie przyznawania zwiększenia]

Trudna sytuacja finansowa SGGW, a w szczególności ujemny wynik finansowy, niebezpieczeństwo zachwiania płynności finansowej SGGW albo zdarzenie losowe skutkujące znaczącymi wydatkami finansowymi, może stanowić podstawę do zawieszenia przez Rektora SGGW przyznawania w danym roku kalendarzowym okresowego zwiększenia wynagrodzenia na podstawie niniejszych zasad.

§ 7. [Ustalanie listy pracowników objętych zwiększeniem]

1. Dyrektorzy instytutów lub inni właściwi kierownicy jednostek organizacyjnych SGGW do końca stycznia każdego roku przygotowują listy rankingowe pracowników SGGW spełniających warunki zawarte w § 4 niniejszych zasad. Listy rankingowe pracowników SGGW przygotowywane są niezależnie od zajmowanych w SGGW stanowisk.
2. Okresowym zwiększeniem wynagrodzenia nie mogą być objęci: Rektor, prorektorzy i dyrektorzy instytutów.
3. Listy rankingowe pracowników SGGW przekazywane są do Rektora za pośrednictwem Biura Obsługi Nauki, które dokonuje sprawdzenia pod względem formalnym złożonych wniosków, co potwierdza swoim podpisem kierownik tego Biura pod każdym wnioskiem.
4. Rektor przed ustaleniem listy pracowników SGGW objętych okresowym zwiększeniem wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym zasięga opinii powołanej przez niego Komisji, działającej pod przewodnictwem prorektora właściwego do spraw nauki. Komisję powołuje Rektor w drodze zarządzenia na okres swojej kadencji.
5. Komisja analizuje przedłożone przez dyrektorów instytutów i kierowników jednostek organizacyjnych SGGW, o których mowa w ust. 1, listy rankingowe, dokonuje ich oceny oraz rekomenduje Rektorowi listę pracowników, którym proponuje okresowe zwiększenie wynagrodzenia, w ramach przeznaczonego limitu środków finansowych na dany rok. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych czynności. Obsługę organizacyjną Komisji prowadzi Biuro Obsługi Nauki.
6. Lista pracowników SGGW objętych Systemem ustalana będzie w drodze pisemnej decyzji przez Rektora do dnia 31 marca każdego roku, zaś okresowe zwiększenie wynagrodzenia jest przyznawane z wyrównaniem od początku roku kalendarzowego, na który zostało ono przyznane.

§ 8. [Postanowienia końcowe]

1. O przyznanym okresowym zwiększeniu wynagrodzenia pracownik SGGW jest powiadamiany pisemnie przez Rektora.
2. Pracownikom objętym okresowym zwiększeniem wynagrodzenia na podstawie niniejszych zasad może być przyznane okresowe zwiększenie wynagrodzenia również w następnych latach.

Załącznik nr 10. Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich

L.p.	Funkcja	Stawka	
		Min.	Max.
1	**Rektor**	4000	6410
2	**Prorektor**	3000	4290
3	**Dyrektor instytutu**		
4	· powyżej 100 pracowników	2000	3000
5	· 50 -100 pracowników	1750	2750
6	· poniżej 50 pracowników	1500	2500
7	**Zastępca dyrektora instytutu**		
8	· powyżej 100 pracowników	1300	2300
9	· 50 -100 pracowników	1100	2100
10	· poniżej 50 pracowników	1000	2000
11	**Kierownik katedry, Kierownik samodzielnego zakładu**	500	1500
12	**Kierownik zakładu (wewnątrz katedry)**	200	400
13	**Kierownik pracowni, laboratorium i innych jednostek instytutu**	150	300
14	**Dziekan**	1500	2500
15	**Prodziekan**	1000	2000
16	**Dyrektor (kierownik) jednostki ogólnouczelnianej, w tym Kierownik szkoły doktorskiej**	800	1900
17	**Zastępca dyrektora (kierownika/ zatępca kierownika) jednostki ogólnouczelnianej**	600	1200
18	**Kierownik sekcji języków obcych**	300	800

Załącznik nr 11. 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.

L.p.	Funkcja	Stawka	
		Min.	Max.
1	Dyrektor biblioteki głównej	500	2800
2	Zastępca dyrektora biblioteki głównej	100	2000
3	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece głównej, Kierownik biblioteki wydziału lub instytutu, Kierownik wydziałowego lub instytutowego ośrodka informacji naukowej	100	1000
4	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece lub w ośrodku informacji naukowej	100	1000

Załącznik nr 12. Tabela stawek dla nauczycieli akademickich za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych

Lp	Stanowisko	Stawka za godzinę ponadwymiarową
1	Profesor	116
2	Profesor uczelni	96
3	Adiunkt	85
4	Asystent	69
5	Instruktor, Lektor	58

Załącznik nr 13. Tabela maksymalnych wysokości dodatkowego wynagrodzenia za prowadzenie zajęć w języku obcym na studiach prowadzonych w całości w języku obcym.

Lp.	Tytuł albo stopień naukowy	Stawka godzinowa za wykład	Stawka godzinowa za ćwiczenia
1	Profesor	270	0
2	Profesor uczelni	270	0
3	Adiunkt	260	0
4	Asystent (ze stopniem dr)	235	0

Załącznik nr 14. Zasady i tryb przyznawania nagród Rektora nauczycielom akademickim w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Postanowienia ogólne

§1.

1. Na podstawie art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) nauczyciele akademiccy mogą otrzymywać nagrody Rektora, zwane dalej nagrodami.
2. Nagrody przyznawane są przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senackiej Komisji ds. Nauki, Wdrożeń i Upowszechniania Wiedzy i mogą mieć formę pieniężną wraz z dyplomem lub tylko dyplom uznania.
3. Nagrody przyznawane są za oryginalne i twórcze oraz udokumentowane osiągnięcia uzyskane w poprzednim roku kalendarzowym, a w szczególności za osiągnięcia:
   1) badawcze ,
   2) dydaktyczne,
   3) organizacyjne,
   4) za całokształt dorobku badawczo – dydaktycznego.

Podział środków

§ 2.

1. Środki na nagrody zwane dalej środkami są naliczane corocznie i stanowią wysokość 2% planowanych przez SGGW rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.
2. Rektor przydziela na instytuty i jednostki ogólnouczelniane zwane dalej jednostkami nie mniej niż 80% ze środków dzieląc je proporcjonalnie do ilości etatów według stanu na dzień 1 maja roku, w którym przyznawane są nagrody.
3. Dyrektorzy instytutów oraz kierownicy jednostek ogólnouczelnianych zwani dalej kierownikami odpowiadają za przestrzeganie przyznanego limitu. Przekroczenie przyznanego limitu skutkuje odesłaniem wszystkich wniosków do jednostek do ponownej weryfikacji.
4. Jednostki które złożyły w danym roku kalendarzowym wnioski o Nagrody Ministra (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 stycznia 2019 r. w sprawie nagród ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki – Dz. U. z 2019 r. poz. 182 i Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 marca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie nagród ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki (Poz. 429), muszą zarezerwować w ramach przyznanego limitu środki na wypłatę nieprzyznanych nagród Ministra zgodnie z treścią § 4 ust. 4 niniejszych Zasad.
5. Osoby, których wynagrodzenie nie stanowi podstawy do naliczenia środków (takie jak: pracownicy uczelni niebędący nauczycielami akademickimi, doktoranci, pracownicy

emerytowani, osoby spoza uczelni), a będące współautorami nagrodzonego osiągnięcia otrzymują dyplomy uznania.

Rodzaje i wysokość nagród

§ 3.

1. Rektor przyznaje nauczycielom akademickim nagrody indywidualne i zespołowe **I, II i III stopnia.**
2. Wysokość nagrody ustala się przy zastosowaniu mnożnika minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego profesora określonego w przepisach o wynagradzaniu nauczycieli akademickich obowiązujących w dniu 31 grudnia roku poprzedniego, zwanej dalej „ stawką".
   1) Wysokość nagrody indywidualnej :
      I stopnia - wynosi trzykrotność stawki,
      II stopnia - wynosi dwukrotność stawki,
      III stopnia - jest równa jednej stawce.
   2) Wysokość nagrody zespołowej:
      I stopnia - może wynosić do sześciokrotności stawki,
      II stopnia - może wynosić do czterokrotności stawki,
      III stopnia - może wynosić do dwukrotności stawki.

§ 4.

1. W przypadku nagrody zespołowej – część nagrody przypadająca na jednego członka zespołu nie może przekraczać maksymalnej wysokości nagrody indywidualnej tego samego stopnia.
2. W danym roku nauczyciel akademicki może otrzymać jedną nagrodę pieniężną ze środków, a za inne osiągnięcia Rektor może wyróżnić dyplomem uznania.
3. W danym roku kalendarzowym nauczyciel akademicki może otrzymać z tego samego tytułu tylko jedną nagrodę indywidualną lub zespołową ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki lub Rektora.
4. Wnioski zgłoszone do nagród Ministra, jeśli nie zostaną nagrodzone przekształcają się w nagrody Rektora I stopnia odpowiednio zgodnie z § 1 ust. 3.
5. Nagroda w jednostkach o limicie mniejszym niż wartość jednej stawki może być niższa niż wartość określona w § 3 ust. 2

Składanie wniosków

§ 5.

1. Wnioski o przyznanie nagrody wraz z określonym w § 6 kompletem dokumentów składają kierownicy jednostek po zasięgnięciu opinii rad właściwych.
2. Wnioski należy złożyć do Biura Kadr i Płac do dnia 31 maja roku następnego po roku, za który ma być przyznana nagroda.

3. Do kompletu dokumentów kierownicy jednostek dołączają szczegółowe zestawienie wysokości nagród, ze wskazaniem kwoty dla poszczególnych członków w zespołach. Ogólne rozliczenie jednostki nie może przekroczyć nadanego limitu, o którym stanowi § 2 ust. 3 Regulaminu

§ 6.

Do wniosku o przyznanie nagrody, przygotowanego zgodnie z poniższymi wzorami wniosków dołącza się – w przypadkunagród:

1. za osiągnięcia naukowe:
   1) należy dołączyć opublikowane oryginalne prace twórcze lub dorobek w postaci wdrożonych prac projektowych, konstrukcyjnych, technologicznych bądź artystycznych za ubiegły rok kalendarzowy (do wniosku można dołączyć dorobek z poprzednich lat o ile tworzą one integralną część tych osiągnięć). W dołączonych publikacjach powinna być zawarta afiliacja jednostki SGGW,
   2) do nagrody mogą kandydować autorzy wyróżnionych prac doktorskich oraz autorzy wybitnych osiągnięć habilitacyjnych. Praca doktorska powinna być w całości lub we fragmentach opublikowana, zaś uchwała o nadaniu stopnia naukowego doktora habilitowanego - zatwierdzona w roku poprzedzającym składany wniosek. Dopuszcza się publikację prac doktorskich lub ich fragmentów w roku, w którym przyznawana jest nagroda;
2. za osiągnięcia dydaktyczne:
   1) należy dołączyć podręcznik lub skrypt (wydanie pierwsze) oraz 2 recenzje, w tym co najmniej jedna recenzenta spoza SGGW,
   2) wnioski mogą być składane także za konkretne osiągnięcia dydaktyczne wyszczególnione w uzasadnieniu wniosku, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej lub efektów kształcenia;
3. za osiągnięcia organizacyjne:
   1) należy dołączyć uzasadnienie wyróżniającego osiągnięcia na rzecz jednostek lub SGGW;
4. za całokształt dorobku
   1) za całokształt dorobku nagrodę może otrzymać nauczyciel akademicki tylko raz, w roku odejścia na emeryturę.
5. Liczba osób w nagrodzie zespołowej nie może przekraczać 10.

Przyznawanie nagród

§ 7.

1. Wnioski o przyznanie nagrody są opiniowane przez Senacką Komisję ds. Nauki, Wdrożeń i Upowszechniana Wiedzy nie później niż do 31 sierpnia roku, w którym przyznane są nagrody.

2. Komisja, o której mowa w ust. 1, po zapoznaniu się z dokumentacją może zasugerować Rektorowi zmianę kwalifikacji i stopnia nagrody w porównaniu do propozycji wnioskodawcy.
3. Rektor może przyznać nagrody dla prorektorów, pełnomocników rektora, dyrektorów instytutów, dziekanów wydziałów i kierowników jednostek ogólnouczelnianych oraz innych nauczycieli akademickich.

§ 8.

Wręczenie dyplomów nagród oraz dyplomów uznania odbywa się na inauguracjach wydziałowych. Lista nagrodzonych osób jest publikowana w piśmie SGGW „Agricola".

Wzór wniosku

Warszawa, dnia.....

WNIOSEK
o przyznanie nagrody JM Rektora SGGW

Zgłaszam wniosekoprzyznanie nagrody indywidualnej

za osiągnięcia.....
/ badawcze, dydaktyczne, organizacyjne lub całokształt dorobku/

.....
/ za podręcznik, skrypt – podać tytuł lub inne/

1.Tytuł i stopień naukowy nazwisko i imię kandydata

.....

2.Zajmowane stanowisko, nazwa jednostki organizacyjnej uczelni

.....

3. Uzasadnienie wniosku

.....

podpis osoby upoważnionej

Wzór wniosku

Warszawa, dnia.....

WNIOSEK
o przyznanie nagrody JM Rektora SGGW

Zgłaszam wnioseko przyznanie nagrody zespołowej

za osiągnięcia.....
/badawcze, dydaktyczne, organizacyjne lub całokształt dorobku/

.....
/ za podręcznik , skrypt – podać tytuł lub inne/

1. **Tytuły i stopnie naukowe, nazwiska i imiona kandydatów, ich procentowy udział oraz zajmowane stanowisko**

.....

.....

.....

.....

.....

2. **Uzasadnienie wniosku:**

……
podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 15. Zasady podziału i przyznawania środków na nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§1.

Zgodnie z art. 145 ust. 1 oraz art. 145 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce /Dz. U z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm./ Uczelnia nalicza środki na nagrody w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.

§ 2.

1. Nagrody przyznaje się pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości, przyczyniają się do wykonywania zadań Uczelni.
2. Pracownikami uprawnionym w danym roku kalendarzowym do otrzymania nagrody z naliczonych środków na nagrody są pracownicy, którzy:
   1) przepracowali w SGGW co najmniej jeden pełny rok kalendarzowy licząc od dnia 1 listopada w roku, w którym nagrody są przyznawane,
   2) nie zostali ukarani karą porządkową za naruszenie porządku i dyscypliny pracy,
   3) przestrzegają obowiązków pracowniczych zgodnie z regulaminem pracy,
   4) zyskują co najmniej dobrą ocenę pracy przełożonych tj. wykonują swoją pracę rzetelnie,

      efektywnie oraz przejawiają w jej zakresie inicjatywę.

§ 3.

Nagrody ze środków o którym mowa w §1 przyznaje się jeden raz w roku kalendarzowym.

§ 4.

Minimalną wysokość nagrody indywidualnej w danym roku kalendarzowym ustalają wspólnie po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na Uczelni, JM Rektor oraz Kanclerz.

§ 5.

10% ze środków o których mowa w §1 pozostaje w gestii Rektora Uczelni na indywidualne nagrody w części dotyczących jednostek ogólnouczelnianych i administracyjnych

§ 6.

Limity nagród dla Instytutów, Wydziałów, Jednostek ogólnouczelnianych oraz Administracji ustala się według zasady procentowego udziału płac tych jednostek w naliczonych środkach o których mowa w § 1.

§ 7.

Decyzję o przyznaniu nagród pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi podejmują na wniosek kierownika, któremu bezpośrednio podlegają pracownicy:

1) Dyrektor - w Instytutach
2) Dziekan – na Wydziałach
3) Kierownicy jednostek niewchodzących w skład Instytutów i Wydziałów
4) Kanclerz – w Administracji Centralnej

§ 8.

Za przygotowanie list przyznanych nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wraz z materiałami wypływającymi z Instytutów, Wydziałów, Jednostek ogólnouczelnianych oraz Administracji jest odpowiedzialne Biuro Kadr i Płac.

§ 9.

Wszystkie listy/ protokoły przyznawania nagród pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatwierdza po uzgodnieniu z Przedstawicielami Związków Zawodowych w Instytutach / Jednostkach Rektor SGGW