

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 17 października 1990 r.

**w sprawie stanowisk pracy oraz zasad wynagradzania pracowników szkół wyższych nie będących nauczycielami akademickimi.**

Na podstawie art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Przepisy rozporządzenia stosuje się do zatrudnionych w szkołach wyższych, zwanych dalej „uczelniami”:

- 1) pracowników naukowo-technicznych,
- 2) pracowników inżynieryjno-technicznych,
- 3) pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej,
- 4) pracowników informatyki,
- 5) pracowników administracyjno-ekonomicznych,
- 6) pracowników obsługi,
- 7) pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, zwanych dalej „pracownikami”.

2. Przepisy rozporządzenia stosuje się również do pracowników wymienionych w ust. 1 pkt 5, 6 i 7, zatrudnionych w międzyuczelnianych osiedlach i domach studenckich.

§ 2. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do:

- 1) funkcjonariuszy pożarnictwa,
- 2) pracowników straży przemysłowej,
- 3) pracowników wyodrębnionych organizacyjnie i finansowo stołówek oraz bufetów studenckich,
- 4) pracowników zatrudnionych w muzeach, klubach kultury, świetlicach oraz instruktorów studenckiego ruchu artystycznego.

§ 3. 1. Ustala się:

- 1) dla pracowników, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1—6 — tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1;
- 2) dla pracowników, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1—5, zajmujących stanowiska kierownicze — tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2;
- 3) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników naukowo-technicznych — stanowiącą załącznik nr 3;
- 4) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników inżynieryjno-technicznych i innych równorzęd-

nych, wykonujących zadania związane z pracą dydaktyczną i badawczą — stanowiącą załącznik nr 4;

- 5) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej — stanowiącą załącznik nr 5;
- 6) wykaz stanowisk kierowniczych i samodzielnych, których zajmowanie uprawnia pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej do otrzymywania dodatku funkcyjnego — stanowiący załącznik nr 6;
- 7) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników informatyki — stanowiącą załącznik nr 7;
- 8) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników technicznych, ekonomicznych, administracyjnych i obsługi, wykonujących zadania związane z administrowaniem uczelnią — stanowiącą załącznik nr 8;
- 9) tabelę godzinowych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych — stanowiącą załącznik nr 9;
- 10) tabelę zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych do kategorii wynagrodzenia zasadniczego — stanowiącą załącznik nr 10;
- 11) tabelę stanowisk i zaszeregowania kierowców samochodów do kategorii godzinowych stawek wynagrodzenia zasadniczego — stanowiącą załącznik nr 11.

2. Określona w załączniku nr 9 tabela II godzinowych stawek wynagrodzenia zasadniczego może być stosowana do pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych w kuźniach i odlewniach metali.

3. Ministrowie (kierownicy centralnych organów administracji państwowej) sprawujący nadzór nad działalnością uczelni mogą zastosować tabelę stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz odpowiednio tabelę stawek dodatków funkcyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 9, do pracowników uczelni, do których są stosowane postanowienia układów zbiorowych pracy lub przepisy branżowe.

4. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego pracownika wynagradzanego miesięcznie ustala się przez podzielenie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania:

- 1) przez 178 — jeżeli obowiązuje pracownika czas pracy w wymiarze 42 godzin na tydzień,

- 2) przez 170 — jeżeli obowiązuje pracownika czas pracy w wymiarze 40 godzin na tydzień,
- 3) przez 156 — jeżeli obowiązuje pracownika czas pracy w wymiarze 36 godzin na tydzień,

5. Przepis ust. 4 pkt 1 stosuje się również przy ustalaniu godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu.

§ 4. 1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla dyrektora administracyjnego, jego zastępców oraz kvestora ustala, w ramach obowiązujących stawek, rektor, biorąc pod uwagę liczebność pracowników i studentów, stopień złożoności i trudności w administrowaniu uczelnią — zgodnie z zasadami wynagradzania nauczycieli akademickich.

2. W uczelni, w której rektor otrzymuje dodatek funkcyjny według II kategorii, dodatek funkcyjny dyrektora administracyjnego nie powinien przewyższać 7 kategorii.

3. Zastępcy dyrektora administracyjnego i kvestor powinni otrzymywać dodatki funkcyjne niższe co najmniej o jedną kategorię od dodatku funkcyjnego przyznanego dyrektorowi administracyjnemu.

§ 5. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na stanowiskach nie wymienionych w § 4 ustala, w ramach obowiązujących stawek, rektor lub osoba przez niego upoważniona po zasięgnięciu opinii działających w uczelni związków zawodowych.

§ 6. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie (z uwzględnieniem wszystkich składników) w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7. 1. W ramach posiadanych przez uczelnię środków na wynagrodzenia osobowe może być tworzony fundusz premiiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników.

2. Zasady podziału funduszu premiiowego i przyznawania premii ustala regulamin premiowania, zatwierdzony przez rektora po zasięgnięciu opinii działających w uczelni związków zawodowych.

3. Premie, o których mowa w ust. 1, wypłaca się w okresach miesięcznych.

§ 8. 1. Do pracowników zatrudnionych w punktach sprzedaży lub usług może być stosowany prowizyjny system wynagradzania pracowników.

2. Stawkę prowizyjną (procent) od obrotu ustala rektor w uzgodnieniu z działającymi w uczelni związkami zawodowymi.

3. Zasady wynagradzania pracowników według systemu prowizyjnego określa załącznik nr 12 do rozporządzenia.

§ 9. 1. Pracownikom przysługuje dodatek za staż pracy, wypłacany w okresach miesięcznych w wysokości wynoszącej po 5 latach 5% wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Zasady zaliczania okresów pracy uprawniających pracowników do dodatków za staż pracy określają przepisy dotyczące wynagradzania nauczycieli akademickich.

§ 10. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych, którzy dodatkowo organizują i kierują pracą

brygady składającej się co najmniej z 5 osób łącznie z brygadystą, przysługuje dodatek w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania; wysokość dodatku określa kierownik jednostki organizacyjnej, któremu brygada podlega, w zależności od stopnia trudności i złożoności powierzonych mu pracy oraz związanej z tym odpowiedzialności za wyniki pracy brygady.

§ 11. 1. Rektor może utworzyć — w ramach posiadanych przez uczelnię środków na wynagrodzenia osobowe — fundusz mistrza (kierownika komórki organizacyjnej nadzorującego bezpośrednio pracę pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych) z przeznaczeniem na premie za szczególne osiągnięcia tych pracowników, w tym również kierujących pracą brygady.

2. Wysokość funduszu, o którym mowa w ust. 1, oraz zasady premiowania i tryb wypłacania premii z tego funduszu określa rektor.

§ 12. Pracownikom przysługują dodatki za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych — zgodnie z zasadami określonymi dla nauczycieli akademickich.

§ 13. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, na których jest niezbędne posługiwanie się językiem obcym, przysługuje dodatek za znajomość języków obcych w wysokości:

- 1) za znajomość jednego języka obcego — do 10% minimalnej stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania, określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia,
- 2) za znajomość każdego następnego języka obcego — do 15% minimalnej stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania, określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Szczegółowe warunki przyznawania dodatku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 13 do rozporządzenia.

§ 14. 1. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

2. Pracownicy zajmujący kierownicze i inne samodzielne stanowiska pracy mogą być zatrudniani w razie konieczności poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do oddzielnego wynagrodzenia, z wyjątkiem przypadków ustalonych na podstawie art. 135 ust. 2 Kodeksu pracy. Wykaz kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk pracy określa załącznik nr 14 do rozporządzenia.

§ 15. Pracownikom zatrudnionym przy pilnowaniu za każdą godzinę przepracowaną ponad 8 godzin do 12 godzin na dobę, przy zachowaniu miesięcznej normy czasu pracy, wynikającej z pomnożenia 8 godzin przez liczbę roboczych dni kalendarzowych, przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 16. 1. Kierowcom, z wyjątkiem kierowców samochodów osobowych, za powierzone dodatkowe czynności nie wchodzące w zakres ich normalnych obowiązków może być przyznane dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nie przekraczającej 60% minimalnej stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Zasady przyznawania dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, ustala rektor, po zasięgnięciu opinii działających w uczelni związków zawodowych.

3. Kierowcom samochodów osobowych może być przyznane wynagrodzenie ryczałtowe, obejmujące poszczególne składniki płac (wynagrodzenie zasadnicze, dopłaty za godziny nadliczbowe, godziny nocne), uwzględniające liczbę godzin przypadających do przepracowania w okresie jednego miesiąca w przypadkach, gdy faktyczny czas pracy tych kierowców w poszczególnych miesiącach nie ulega wahaniom i odpowiada liczbie godzin przyjętej do obliczenia wynagrodzenia.

4. Kwota wynagrodzenia ryczałtowanego powinna być ustalona w oparciu o stosowane stawki wynikające z kategorii osobistego zaszerogowania kierowcy.

§ 17. 1. Za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania.

2. Za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania.

§ 18. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 października 1990 r.

Minister Edukacji Narodowej: w z. *W. Kulerski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 października 1990 r. (poz. 448).

Załącznik nr 1

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszerogowania	Miesięczna stawka w złotych
1	2
I	300.000— 400.000
II	345.000— 436.000
III	390.000— 482.000
IV	436.000— 529.000
V	482.000— 576.000
VI	529.000— 623.000
VII	576.000— 670.000
VIII	623.000— 720.000
IX	670.000— 770.000
X	720.000— 820.000
XI	770.000— 870.000
XII	820.000— 920.000
XIII	870.000— 972.000
XIV	920.000—1.024.000
XV	972.000—1.077.000
XVI	1.024.000—1.135.000
XVII	1.077.000—1.195.000
XVIII	1.135.000—1.260.000
XIX	1.200.000—1.350.000

Załącznik nr 2

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK  
DODATKU FUNKCYJNEGO

Kategoria	Miesięczna stawka dodatku w złotych
1	30 000— 65 000
2	39 000— 78 000
3	55 000—100 000
4	80 000—125 000
5	105 000—175 000
6	135 000—230 000
7	175 000—310 000
8	220 000—420 000

Uwaga: Minister Edukacji Narodowej może przyznać dyrektorowi administracyjnemu zatrudnionemu w uczelni, w której liczba pracowników i studentów przekracza łącznie 13 000 osób, wynagrodzenie zasadnicze wyższe od maksymalnej stawki określonej w tabeli według kategorii XIX, w wysokości jednak nie wyższej niż 1 500 000 zł.

Rektor uczelni, w której dyrektorowi administracyjnemu zostanie przyznane wynagrodzenie wyższe od maksymalnej stawki określonej w tabeli, może przyznać kwestorowi wynagrodzenie zasadnicze według XIX kategorii.

## Załącznik nr 3

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW NAUKOWO-TECHNICZNYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje w zakresie		Kategoria wynagrodzenia zasadniczego
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	
1	2	3	4	5
1	Starszy specjalista *) Rzecznik patentowy *)	wyższe odpowiedniej specjalności	8, w tym **) 6 lat w zakresie wykonywanej specjalności	XV—XVII
2	Specjalista	wyższe odpowiedniej specjalności	6, w tym 4 lata w zakresie wykonywanej specjalności	XIV—XVI
3	Młodszy specjalista	wyższe odpowiedniej specjalności	4	XII—XIV

\*) Starszemu specjalście i rzecznikowi patentowemu kierującemu zespołem złożonym co najmniej z 4 pracowników przysługuje dodatek funkcyjny według kategorii 2—4

\*\*) Na stanowisku starszego specjalisty lub rzecznika patentowego może być zatrudniona osoba, która niezależnie od wykształcenia i stażu pracy określonego w tabeli wykazała się osiągnięciami zawodowymi.

## Załącznik nr 4

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW INŻYNIERYJNYCH, TECHNICZNYCH I INNYCH RÓWNORZĘDNYCH, WYKONUJĄCYCH ZADANIA ZWIĄZANE Z PRACĄ DYDAKTYCZNĄ I BADAWCZĄ

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje w zakresie		Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Kategoria dodatku funkcyjnego
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej		
1	2	3	4	5	6
1	Kierownik wyodrębnionego organizacyjnie zakładu doświadczalnego lub doświadczalno-produkcyjnego	wyższe	8	XIV—XVIII	3—6
2	Szef produkcji	wyższe	7	XIII—XVI	3—6
3	Zastępca kierownika wyodrębnionego organizacyjnie zakładu doświadczalnego Główny specjalista	wyższe	6	XII—XVI	3—5
4	Kierownik warsztatu	wyższe	6	XII—XV	3—5
5	Specjaliści w zawodzie według zakresu specjalności występujących w szkolnictwie, kierujący pracą zespołu co najmniej 4 pracowników	wyższe	4	XII—XV	1—3
6	Specjaliści w zawodzie według zakresu specjalności występujących w szkolnictwie Projektant	wyższe	4	XI—XIV	—
7	Nadzór techniczny a) starszy mistrz (starszy majster), kierownik robót, kierownik zmiany	wyższe techniczne	4	XI—XIV	2—4
		średnie techniczne	7		
	b) mistrz (majster)	średnie	6 lat pracy	X—XIII	1—3
tytuł mistrza w zawodzie	10 lat, w tym 4 na stanowisku nadzoru				

1	2	3	4	5	6
8	Stanowiska samodzielne, jak: mechanik, technolog, konstruktor, organizator produkcji, matematyk, fizyk, chemik, socjolog, psycholog, starszy technik, kosztorysant	wyższe	2	X—XIII	—
		średnie	5		
9	Starszy referent techniczny lub ekonomiczny	wyższe	—	VIII—X	—
		średnie	2		
10	Starszy konserwator książki	wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności	2	XI—XIV	—
11	Konserwator książki	wyższe	2	X—XII	—
		średnie	5		
12	Młodszy konserwator książki	wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności	—	VII—X	—
		średnie	—		
13	Technik-konserwator książki	średnie techniczne w zakresie wykonywanej specjalności	—	V—IX	—
14	Referent według zakresu specjalności występujących w szkole, technik, kreślarz	średnie	—	VI—IX	—
		zasadnicze zawodowe	5		
15	Pomoc techniczna Laborant	średnie	—	IV—VIII	—
		zasadnicze zawodowe	2		

Załącznik nr 5

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje w zakresie		Kategoria wynagrodzenia zasadniczego
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	
1	2	3	4	5
1	Kustosz	wyższe bibliotekarskie lub inne wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności <sup>*)</sup>	8	XIII—XV
		inne wyższe	10	
2	Starszy bibliotekarz	wyższe bibliotekarskie lub inne wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności	6	XI—XIV
		inne wyższe	8	
		studium bibliotekarskie	8	

1	2	3	4	5
3	Starszy dokumentalista	wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności	6	XI—XIV
		studium informacji naukowo-technicznej	8	
4	Bibliotekarz	wyższe bibliotekarskie lub inne wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności	3	X—XII
		inne wyższe	4	
		studium bibliotekarskie	5	
		średnie bibliotekarskie	6	
		inne średnie	8	
5	Dokumentalista	wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności	3	X—XII
		studium informacji naukowo-technicznej	5	
6	Młodszy bibliotekarz	wyższe	—	VIII—X
		studium bibliotekarskie	—	
		średnie bibliotekarskie	1	
		średnie oraz przeszkolenie bibliotekarskie	—	
7	Młodszy dokumentalista	wyższe lub studium informacji naukowo-technicznej	—	VIII—X
8	Starszy technik dokumentalista	średnie i przeszkolenie w zakresie informacji naukowo-technicznej	6	X—XII
9	Technik dokumentalista	średnie i przeszkolenie w zakresie informacji naukowo-technicznej	4	VII—X
10	Młodszy technik dokumentalista	średnie	—	V—VIII
11	Starszy magazynier biblioteczny	średnie	3	IX—XIII
		zasadnicze zawodowe	6	
12	Magazynier biblioteczny	średnie lub zasadnicze zawodowe	—	VI—X
13	Pomocnik biblioteczny	zasadnicze zawodowe lub podstawowe	—	V—IX

\*) Pracownikowi, który przepracował w służbie bibliotecznej co najmniej 12 lat, w tym co najmniej 4 lata na stanowisku kustosza, rektor może przyznać kategorię XVI wynagrodzenia zasadniczego.

## Załącznik nr 6

WYKAZ STANOWISK KIEROWNICZYCH I SAMODZIELNYCH, KTÓRYCH ZAJMOWANIE UPRAWNIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ DO OTRZYMYWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp.	Stanowisko kierownicze (samodzielne)	Kategoria dodatku funkcyjnego (według załącznika nr 2 do rozporządzenia)
1	2	3
1	Kierownik biblioteki Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego	5—6
2	Zastępca dyrektora biblioteki głównej	2—4

1	2	3
3	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece głównej, zatrudniającego co najmniej 6 pracowników, kierownik biblioteki wydziału lub instytutu, kierownik wydziałowego lub instytutowego ośrodka informacji naukowej, kierownik muzeum	1—3
4	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece lub ośrodku informacji naukowej, zatrudniającego co najmniej 3 pracowników	1—2
5	Samodzielne stanowisko pracy w bibliotece lub ośrodku informacji analogiczne pod względem odpowiedzialności i obowiązków do stanowisk wymienionych pod lp. 3 i 4	1

## Załącznik nr 7

## TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW INFORMATYKI:

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje w zakresie		Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Kategoria dodatku funkcyjnego
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej		
1	2	3	4	5	6
1	Kierownik (dyrektor) wyodrębnionego w ramach struktury uczelni lub międzyuczelnianego ośrodka informatycznego	wyższe	8	XV—XVIII	3—6
2	a) Główny specjalista do spraw informatyki w uczelni kierujący działem lub komórką równorzędną	wyższe	6	XIII—XVII	2—4
	b) Główny specjalista do spraw informatyki w uczelni nie kierujący działem				—
3	Zastępca kierownika (dyrektora) wyodrębnionego ośrodka informatycznego	wyższe	6	XIV—XVI	3—5
4	Kierownik wyodrębnionej komórki organizacyjnej prowadzącej prace związane bezpośrednio z działalnością informatyczną (zakładu, działu)	wyższe	6	XIII—XV	2—4
5	Kierownik pracowni (laboratorium)	wyższe	6	XIII—XV	1—3
6	Starszy specjalista w komórkach wymienionych pod lp. 3 i 4, analityk, starszy projektant, starszy konserwator elektronicznych maszyn cyfrowych, starszy programista	wyższe	6	XIII—XV	—
7	Specjalista	wyższe	5	XII—XIV	—
8	Starszy technolog, starszy konstruktor, operator systemów wielokomputerowych, wielodostępnych	wyższe	4	XI—XIV	—
9	Kierownik zmiany	wyższe	4	XI—XIII	2—4
		średnie	6		
10	Konserwator elektronicznych maszyn cyfrowych	wyższe	2	X—XIII	—
		średnie	6		
11	Programista, technolog, konstruktor	wyższe	2	X—XIII	—
		średnie	5		

1	2	3	4	5	6
12	Starszy operator elektronicznych maszyn cyfrowych Starszy bibliotekarz informatyczny Starszy asystent informatyczny	wyższe	3	IX—XI	—
		średnie	6		
13	Starszy operator: minikomputerów, urządzeń małej i średniej mechanizacji, maszyn liczących, starszy kontroler wyjścia i wejścia, operator elektronicznych maszyn cyfrowych, starszy operator urządzeń przygotowania danych, bibliotekarz informatyczny, asystent informatyczny	wyższe	1	VII—X	—
		średnie	4		
14	Konserwator sprzętu informatycznego	średnie	2	VIII—X	—
15	Młodszy programista	wyższe	—	VII—X	—
		średnie	3		
16	Starszy operator urządzeń przygotowania danych	średnie	3	VII—X	—
		podstawowe	6		
17	Młodszy operator elektronicznych maszyn cyfrowych, młodszy bibliotekarz informatyczny, kontroler wejścia i wyjścia	wyższe	—	VI—VIII	—
		średnie	3		
18	Asystent projektanta	wyższe	—	VII—VIII	—
19	Operator: minikomputerów, urządzeń małej i średniej mechanizacji, maszyn licząco-analitycznych, urządzeń przygotowania danych	średnie	—	VI—VIII	—
		podstawowe	3		
20	Asystent programisty, asystent technologa, pomocnik operatora elektronicznych maszyn cyfrowych, pomocnik konserwatora sprzętu informatycznego	średnie	—	VI—VII	—
21	Młodszy operator: minikomputerów, urządzeń małej i średniej mechanizacji, maszyn licząco-analitycznych, urządzeń przygotowania danych	podstawowe	—	V—VI	—

Uwaga: Kierownikowi zespołu problemowego liczącego co najmniej 3 pracowników (łącznie z kierownikiem), powołanego do wykonania w wyznaczonym czasie określonego zadania, przysługuje dodatek funkcyjny według kategorii 1—3.

## Załącznik nr 8

## TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW TECHNICZNYCH, EKONOMICZNYCH, ADMINISTRACYJNYCH I OBSŁUGI, WYKONUJĄCYCH ZADANIA ZWIĄZANE Z ADMINISTROWANIEM UCZELNIĄ

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje w zakresie		Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Kategoria dodatku funkcyjnego
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej		
1	2	3	4	5	6
1	<b>I. Pracownicy techniczni, ekonomiczni i administracyjni</b> Dyrektor administracyjny	wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	XVII—XIX	5—8



1	2	3	4	5	6
2	Zastępca dyrektora, kwestor	wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym bądź samodzielny stanowisku pracy	XVI—XVIII	3—7
3	Dyrektor administracyjny filii (zamiejscowego wydziału), dyrektor międzyuczelnianego wyodrębnionego organizacyjnie i finansowo osiedla studenckiego, zastępca kwestora	wyższe	8, w tym 2 na stanowisku kierowniczym	XV—XVII	2—4
4	Kwestor filii (zamiejscowego wydziału), kierownik osiedla studenckiego, zastępca dyrektora międzyuczelnianego wyodrębnionego organizacyjnie i finansowo osiedla studenckiego	wyższe	8, w tym 2 na stanowisku kierowniczym	XIV—XVII	1—3
5	Zastępca dyrektora administracyjnego filii (zamiejscowego wydziału)	wyższe	7, w tym 2 na stanowisku kierowniczym	XIV—XVI	2—4
6	a) Główny specjalista bezpośrednio podległy dyrektorowi lub jego zastępcy, kierujący działem lub komórką równorzędną	wyższe	8, w tym 2 na stanowisku kierowniczym	XIV—XVII	2—4
	b) Główny specjalista bezpośrednio podległy dyrektorowi lub jego zastępcy				—
	c) Radca prawny				1—2
7	Kierownik działu technicznego, ekonomicznego lub równorzędnego	wyższe	7, w tym 2 na stanowisku kierowniczym	XIV—XVI	2—4
8	Zastępca dyrektora instytutu do spraw administracyjnych, zastępca kwestora filii (zamiejscowego wydziału)	wyższe	7, w tym 2 na stanowisku kierowniczym	XIII—XV	1—3
9	Zastępca kierownika osiedla studenckiego	średnie	10	XI—XV	1—3
10	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	wyższe techniczne i określone w prawie budowlanym	5 lat pracy w budownictwie	XII—XV	1—2
11	Inspektor nadzoru inwestorskiego	wyższe lub średnie i określone w prawie budowlanym	4 lata pracy w budownictwie (wykształcenie wyższe), 9 lat pracy w budownictwie (wykształcenie średnie)	XI—XIV	1
12	Sekretarz rektora	wyższe	6	XII—XIV	—
13	Specjalista	wyższe	5 odpowiedniej specjalności	XI—XIV	—
14	Stroiciel (korektor) instrumentów muzycznych	wyższe	4	XI—XIV	—
		średnie	6		

1	2	3	4	5	6
15	Kierownik samodzielnej sekcji technicznej, ekonomicznej lub równorzędnej	wyższe	4 danej specjalności	X—XIV	1—3
16	Zastępca kierownika działu technicznego, ekonomicznego lub równorzędnego Kierownik dziekanatu	średnie	7	IX—XIV	1—3
17	Kasjer główny uczelni	średnie	7	X—XIII	1—3
18	Kierownik domu studenckiego	wyższe	4	XI—XIV	1—3
		średnie	7		
19	Kierownik sekretariatu rektora	wyższe	4	XI—XIII	1—3
		średnie	6		
20	Kierownik hotelu asystenckiego Kierownik centralnego magazynu Zastępca kierownika domu studenckiego Kierownik obiektu dydaktycznego	wyższe	4	X—XIII	1—3
		średnie	6		
21	Kierownik sekcji w dziale technicznym, ekonomicznym lub równorzędnym Kierownik klubu Kierownik magazynu	wyższe	4	X—XIII	1—2
		średnie	6		
22	Samodzielny: mechanik, elektryk, księgowy, ekonomista, kosztowiec, rewident, referent itp.	wyższe	2	X—XIII	—
		średnie	6		
23	Kasjer	średnie	6	IX—XII	—
24	Kierownik kancelarii Kierownik pralni Kierownik kuchni	średnie	4	IX—XI	1—2
25	Starsi referenci: techniczni, ekonomiczni, administracyjni, do spraw osobowych, socjalnych, szkolenia zawodowego	wyższe	—	VIII—X	—
		średnie	4		
26	Starszy księgowy Starszy magazynier	wyższe	—	VIII—X	—
		średnie	4		
27	Starszy inspektor służby ochrony mienia	wyższe	—	VII—IX	—
		średnie	4		
28	Model	—	—	VII—IX	—
29	a) Referenci: techniczni, ekonomiczni, administracyjni, do spraw osobowych, socjalnych, szkolenia zawodowego, księgowy, korektor, magazynier	średnie	—	VI—IX	—
	b) Kierownik centrali telefonicznej	średnie	1		

1	2	3	4	5	6
30	Starsza maszynistka poza halą maszyn	umiejętność pisania na maszynie z szybkością 300 uderzeń na minutę	—	VIII—IX	—
31	Maszynistka poza halą maszyn	umiejętność pisania na maszynie z szybkością 180 uderzeń na minutę	—	VI—VIII	—
32	Telefonistka	podstawowe umiejętności niezbędne do wykonywania czynności	—	V—VII	—
33	Inspektor służby ochrony mienia	średnie	—	VI—VIII	—
		podstawowe	2		
34	<b>II. Pracownicy obsługi</b> Konserwator maszyn i urządzeń	technikum zawodowe i umiejętność konserwacji odpowiednich urządzeń	4	VII—X	—
35	Rzemieślnik (technik, mistrz w zawodzie)	technikum zawodowe	po wstępnym stażu	VI—X	—
		zasadnicza szkoła zawodowa i umiejętność wykonywania prac złożonych lub tytuł mistrzowski w zawodzie	—		
36	Robotnik wykwalifikowany (czeladnik)	tytuł czeladnika w zawodzie	—	V—VIII	—
37	Robotnik gospodarczy zatrudniony przy pracy ciężkiej	podstawowe	—	VI—VII	—
38	Palacz centralnego ogrzewania	kurs dla palaczy c.o.	—	VI—VIII	—
39	a) Starszy woźny, starszy pedel, starszy strażnik ochrony mienia, konwojent	podstawowe	5	V—VII	—
	b) Starszy szatniarz		2		
	c) Recepcjonista				
40	Pracznica, szwaczka, prasowaczka, powielaczowy	podstawowe	—	III—V	—
41	Woźny, pedel, starszy portier, dozorca, pomoc kuchenna, pomoc powielaczowego, starsza pokojowa, pracownik gospodarczy, pomoc laboratoryjna, strażnik ochrony mienia, porządkowa pomieszczeń dydaktycznych	podstawowe	—	II—V	—
42	Portier, szatniarz, dźwigowy, pokojowa, sprzątacznica, goniec	podstawowe	—	I—III	—

## Załącznik nr 9

TABELA GODZINOWYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

Kategoria	Stawka wynagrodzenia w złotych	
	tabela I	tabela II
I	do 3028	do 3810
II	2760—3223	3600—4020
III	2988—3458	3810—4230
IV	3223—3695	4020—4440
V	3458—3940	4230—4660
VI	3695—4190	4440—4890
VII	3940—4440	4660—5160
VIII	4190—4690	4890—5455
IX	4440—4960	5160—5781
X	4690—5245	5455—6145
XI	4960—5560	5781—6525

Uwaga: Do kategorii X i XI mogą być zaszeregowani robotnicy posiadający kwalifikacje zawodowe wymagane od robotników zaszeregowanych do kategorii IX, wykonujący prace o wysokim stopniu trudności.

## Załącznik nr 10

TABELA ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Lp.	Wymagane kwalifikacje	Kategoria zaszeregowania
1	Robotnicy bez przygotowania zawodowego oraz pracownicy zatrudnieni przy pilnowaniu	I—II
2	Robotnicy przyuczeni, posiadający umiejętności fachowe w zakresie potrzebnym do wykonywania prac o charakterze pomocniczym	II—III
3	Robotnicy wykwalifikowani, posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	IV—V
4	Robotnicy posiadający przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej pracy o charakterze złożonym	VI—VII
5	Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace	VIII—IX

Uwaga: Określone w załączniku zasady zaszeregowania robotników do poszczególnych kategorii stawek płac oraz wymagania kwalifikacyjne mogą być również stosowane do robotników remontowych i konserwatorów wykonujących zadania związane z administrowaniem uczelnią.

## Załącznik nr 11

TABELA STANOWISK I ZASZEREGOWANIA KIEROWCÓW SAMOCHODÓW DO KATEGORII GODZINOWYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane kwalifikacje
1	Kierowca autobusu	VI—XI	według odrębnych przepisów
2	Kierowca samochodu ciężarowego	V—X	
3	Kierowca samochodu osobowego	III—VIII	
4	Pomocnik kierowcy	I—V	

## Załącznik nr 12

## ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW WEDŁUG SYSTEMU PROWIZYJNEGO

1. Stawkę prowizyjną ustala się na czas określony (sezon, kwartał) albo na czas nieokreślony, z tym że ustalona stawka podlega zmianie w każdym przypadku zmiany cen na towary lub usługi będące przedmiotem działalności pracowników wynagradzanych według systemu prowizyjnego.

2. Przy ustalaniu stawki prowizyjnej należy brać pod uwagę kształtowanie się wartości obrotów (usług) oraz wielkość wynagrodzeń zasadniczych i premii zespołu pracowników wynagradzanych według systemu prowizyjnego, uczestniczących w realizacji obrotu (usług) w minionym (porównywalnym) okresie, a także przewidywaną wartość obrotu (usług) oraz wielkość środków na wynagrodzenia planowane dla tego zespołu na okres, na który zostaje ustalona stawka.

3. Pozycję należną do wypłaty dla zespołu pracowników, o których mowa w ust. 2, oblicza się mnożąc ustaloną stawkę prowizyjną (procent) przez wielkość obrotu (usługi) i dzieląc przez 100.

4. Podział prowizji pomiędzy pracowników należących do zespołu wynagradzanego według prowizyjnego systemu następuje proporcjonalnie do wysokości stawek wynikających z ich osobistego zaszeregowania i przepracowanego czasu.

5. Wynagrodzenie prowizyjne, o którym mowa w ust. 3, zastępuje wynagrodzenie zasadnicze i premię.

6. Dodatki za staż pracy i inne składniki wynagrodzenia obliczane od wynagrodzenia zasadniczego, w odniesieniu do pracowników wynagradzanych według prowizyjnego systemu, oblicza się od stawek wynagrodzenia zasadniczego wynikających z osobistego zaszeregowania pracowników oraz przepracowanego czasu pracy.

7. Jeżeli pracownicy z przyczyn od nich niezależnych nie wykonali obrotu w wysokości przyjętej do obliczenia stawki prowizyjnej, mogą otrzymać wynagrodzenie zasadnicze wynikające z osobistego zaszeregowania.

## Załącznik nr 13

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA DODATKÓW ZA ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH

1. Dodatek za znajomość języków obcych, zwany dalej „dodatkiem”, przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku, na którym posługiwanie się językiem obcym jest niezbędne do wykonywania czynności wynikających z zakresu jego obowiązków służbowych.

2. Wysokość dodatku ustala rektor uczelni, uzależniając ją od stopnia wykorzystywania znajomości języka obcego na stanowisku pracy.

3. Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku jest posiadanie świadectwa zdania egzaminu państwowego ze znajomości języka obcego przed Państwową Komisją Egzaminacyjną.

4. Od składania egzaminu, o którym mowa w ust. 3, zwolnieni są pracownicy posiadający:

- 1) dyplom ukończenia studiów wyższych na wydziale filologii obcej w zakresie danego języka obcego lub ukończenia nauczycielskiego kolegium języków obcych,
- 2) uprawnienia tłumacza w zakresie danego języka obcego, przyznane na podstawie odrębnych przepisów.

5. Złożenie egzaminu, o którym mowa w ust. 3, upraw-

nia do dodatku przez okres 5 lat. Warunkiem przyznania dodatku po upływie tego okresu jest ponowne złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu. Nie dotyczy to pracowników, którzy złożyli egzamin z wynikiem co najmniej dobrym.

6. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie.

7. Dodatek przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

8. Dodatek przyznaje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po przedłożeniu:

- 1) zaświadczenia o złożeniu przez pracownika egzaminu z wynikiem pozytywnym lub
- 2) dokumentów uzasadniających zwolnienie pracownika od składania egzaminu.

9. Prawo do otrzymania dodatku wygasa z końcem miesiąca, w którym pracownik przestał wykonywać czynności lub zajmować stanowisko uzasadniające otrzymanie dodatku.

## Załącznik nr 14

## WYKAZ KIEROWNICZYCH I INNYCH SAMODZIELNYCH STANOWISK, NA KTÓRYCH NIE PRZYSŁUGUJE ODDZIELNE WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ POZA NORMALNYMI GODZINAMI PRACY

1. Dyrektor administracyjny
2. Zastępca dyrektora administracyjnego
3. Kwestor i zastępca kwestora
4. Kierownik wyodrębnionego organizacyjnie zakładu doświadczalnego lub innej wyodrębnionej organizacyjnie jednostki
5. Szef produkcji
6. Główny specjalista
7. Kierownik działu technicznego, ekonomicznego lub równorzędnego

8. Kierownik działu w działalności pomocniczej
9. Kierownik samodzielnej sekcji technicznej, ekonomicznej lub równorzędnej.
10. Kierownik osiedla studenckiego
11. Kierownik domu studenckiego
12. Kierownik hotelu asystenckiego
13. Kierownik archiwum
14. Stanowiska kierownicze i samodzielne wymienione w załączniku nr 6 do rozporządzenia.