

**Zarządzenie Nr R-4/2026
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 2 lutego 2026 r.**

***w sprawie wprowadzenia
Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Lubelskiej***

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.) oraz w oparciu o art. 77² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277, z późn. zm.) z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Lubelskiej (dalej: *Regulamin*), stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Politechniki Lubelskiej do zapoznania z Regulaminem pracowników podległych im jednostek.
2. Zobowiązuję Dział Spraw Osobowych do uaktualnienia dokumentów osobowych zgodnie z niniejszym Zarządzeniem.

§ 3.

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr R-87/2023 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Lubelskiej, z późn. zm.;
- 2) Obwieszczenie Nr 1/2025 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 13 lutego 2025 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Lubelskiej.

§ 4.

Składniki wynagrodzeń przyznane na podstawie przepisów wskazanych w § 3 wypłacane są na zasadach obowiązujących w dniu ich przyznania.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia **1 lutego 2026 r.**

R e k t o r
Prof. dr hab inż. Zbigniew Pater
/ – podpisano cyfrowo /

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI LUBELSKIEJ

Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Wynagrodzenie za pracę.....	4
Składniki wynagrodzenia za pracę	4
Podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego z tytułu przejścia na emeryturę	5
Dodatek za staż pracy	5
Dodatek funkcyjny	6
Dodatek zadaniowy	7
Dodatek projektowy	8
Dodatek motywacyjny dla pracowników z grupy nauczycieli akademickich	9
Dodatek w ramach Strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”	10
Dodatek komercjalizacyjny	10
Premia uznaniowa.....	11
Społeczny inspektor pracy.....	12
Dodatek za pracę w porze nocnej	12
Dodatek za pracę w systemie zmianowym	12
Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych	12
Nagrody rektora – postanowienia ogólne	13
Zasady przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim	13
Zasady przyznawania nagród rektora pracownikom	15
niebędącym nauczycielami akademickimi	15
Nagroda rektora za pozyskanie środków zewnętrznych – bonus projektowy	16
Dodatkowe wynagrodzenie roczne	16
Nagroda jubileuszowa	17
Odprawy pieniężne z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę	17
Przepisy końcowe	18

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Lubelskiej (dalej: *Regulamin*) ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Politechnice Lubelskiej (dalej: *Uczelnia*).
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu odnoszą się do wszystkich pracowników Uczelni.

§ 2.

W sprawach dotyczących ustalania zasad i warunków wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277, z późn. zm.; dalej: *Kodeks pracy*);
- 2) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.; dalej: *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*), a także przepisy innych ustaw i aktów prawnych wydanych na podstawie tych ustaw.

§ 3.

Ustala się:

- 1) tabelę minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 2) tabelę minimalnych i maksymalnych miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego nauczycieli akademickich, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 3) tabelę stawek godzinowych wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych przez nauczycieli akademickich, stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
- 4) tabelę stanowisk, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
- 5) tabelę stanowisk, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników inżynierjno-technicznych, naukowo-technicznych, administracyjnych i obsługi, stanowiącą Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;
- 6) tabelę kategorii zaszeregowania i minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu;
- 7) tabelę kategorii zaszeregowania i minimalnych miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu;
- 8) wzór wniosku o przyznanie dodatku zadaniowego, stanowiący Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu;
- 9) tabelę maksymalnych stawek godzinowych dodatku projektowego, stanowiącą Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu;
- 10) wzór wniosku o przyznanie dodatku projektowego, stanowiący Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu;
- 11) wzór wniosku o przyznanie dodatku w ramach Strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”, stanowiący Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu;
- 12) wzór wykazu premii uznaniowych, stanowiący Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu;

- 13) wzory wniosków o przyznanie nagrody indywidualnej i zespołowej rektora Politechniki Lubelskiej dla nauczycieli akademickich, stanowiące Załączniki nr 12a i nr 12b do niniejszego Regulaminu;
- 14) wzory wniosków o przyznanie nagrody indywidualnej i zespołowej rektora Politechniki Lubelskiej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiące Załączniki nr 13a i nr 13b do niniejszego Regulaminu;
- 15) wzór wniosku o przyznanie nagrody rektora za pozyskanie środków zewnętrznych (bonus projektowy), stanowiący Załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu;
- 16) wzór ankiety dorobku dydaktyczno-organizacyjnego, stanowiący Załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.

Wynagrodzenie za pracę

§ 4.

1. Wynagrodzenie za pracę jest ustalane tak, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

Składniki wynagrodzenia za pracę

§ 5.

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) dodatek projektowy;
 - 4) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych;
 - 5) dodatek motywacyjny;
 - 6) dodatek w ramach Strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”;
 - 7) dodatek komercjalizacyjny;
 - 8) bonus projektowy.

§ 6.

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) dodatek projektowy;
 - 4) dodatek za pracę:
 - a) w porze nocnej,
 - b) na drugiej zmianie;
 - 5) dodatek komercjalizacyjny;
 - 6) premię uznaniową.

§ 7.

Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się, dzieląc stawkę miesięczną przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w przypadku nauczycieli akademickich – przez liczbę 168.

Podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego z tytułu przejścia na emeryturę

§ 8.

1. Nie wcześniej niż na 2 lata przed osiągnięciem wieku uprawniającego do przejścia na emeryturę pracownik Politechniki Lubelskiej może ubiegać się o podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego o 20% ostatniej stawki.
2. Warunkiem ubiegania się o podwyższone wynagrodzenie jest złożenie przez pracownika pisemnego wniosku o rozwiązanie stosunku pracy zawartego na czas nieokreślony na mocy porozumienia stron.
3. Ponowne nawiązanie stosunku pracy następuje na czas określony nie dłuższy niż okres 24 miesięcy.

Dodatek za staż pracy

§ 9.

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
 - 1) pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc;
 - 2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca, dodatek ten przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
3. Dodatek za staż pracy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Prawo do dodatku za staż pracy pracownik nabywa w dniu przedstawienia wymaganych dokumentów w Dziale Spraw Osobowych.
5. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;

- 3) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;
 - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
6. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy, okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy lub innego dokumentu potwierdzającego okresy zatrudnienia, a okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 2-4, na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie, z tym że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 5, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.
7. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy zakończone okresy uprawniające do dodatku za staż pracy zalicza i wypłaca się odrębnie dla każdego stosunku pracy.

Dodatek funkcyjny

§ 10.

1. Pracownikom z tytułu kierowania zespołem liczącym łącznie z osobą kierującą co najmniej 5 osób przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia wykonywania czynności kierowniczych do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub zaprzestanie ich wykonywania.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od liczby pracowników kierowanej jednostki oraz stopnia złożoności zadań związanych z pełnioną funkcją.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków zawodowych.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
6. Dodatki funkcyjne dla dziekanów i prodziekanów, przewodniczących rad dyscyplin naukowych (oraz ich zastępców), kierowników katedr (oraz ich zastępców), a także kierowników zakładów przyznawane są na okres do 12 miesięcy, tj. zwykle od kwietnia roku bieżącego do marca roku następnego. W pierwszym roku kadencji dodatek przyznawany jest na okres 7 miesięcy (od września do marca następnego roku), zaś w ostatnim roku kadencji – na 5 miesięcy (od kwietnia do sierpnia).
7. Podstawę do określenia wysokości dodatku funkcyjnego dziekanów i prodziekanów stanowi wielkość wydziału wyrażona liczbą pracowników, studentów, a także prowadzonych kierunków studiów, oraz aktywność w zakresie organizacji wydziału i rozwoju dydaktyki (np. uruchomione nowe kierunki studiów, rekrutacja studentów, umiędzynarodowienie kształcenia, modernizacja bazy laboratoryjnej, wskaźnik dostępności itd.).
8. Podstawą do określenia wysokości dodatku funkcyjnego przewodniczących rad dyscyplin naukowych (oraz ich zastępców) stanowi ocena naukowa dyscypliny w roku

poprzedzającym złożenie wniosku, potencjał dyscypliny naukowej oraz liczba osób zaliczanych do dyscypliny, wynikające ze sprawozdania z działalności naukowej za rok poprzedni.

9. Ocenę naukową dyscypliny określa się na podstawie oceny średniej O_{sr} obliczonej z następującej zależności (z dokładnością do 3 miejsc po przecinku):

$$O_{sr} = \frac{1,75n_{A+} + 1,25n_A + n_{B+} + 0,75n_B + 0,25n_C}{n_{A+} + n_A + n_{B+} + n_B + n_C}$$

gdzie:

n_{A+} , n_A , n_{B+} , n_B , n_C – liczba osób (z uwzględnieniem udziału w danej dyscyplinie, np. przy udziale 50% przyjmujemy $\frac{1}{2}$) odpowiednio z oceną $A+$, A , $B+$, B oraz C .

Znając ocenę średnią, określa się roczną ocenę naukową dyscypliny w oparciu o dane zamieszczone w poniższej tabeli:

O_{sr}	do 0,499	0,500 – 0,879	0,880 – 1,129	1,130 – 1,389	od 1,390
Roczna ocena naukowa	C	B	B+	A	A+

10. Podstawę do określania wysokości dodatku funkcyjnego dla kierownika katedry (zakładu) i jego zastępcy stanowi ocena naukowa katedry (zakładu) za rok poprzedzający złożenie wniosku. Ocenę katedry (zakładu) wyznacza się analogicznie jak roczną ocenę dyscypliny naukowej (ust. 9). Przy określaniu oceny uwzględnia się tylko pracowników katedry (zakładu) zaliczonych do liczby N . Wysokość dodatku jest uzależniona od oceny naukowej i liczby wszystkich pracowników katedry (zakładu).
11. Z chwilą uzyskania przez dyscyplinę naukową albo katedrę (zakład) oceny C , dodatki funkcyjne nie przysługują.
12. Podstawą ustalenia wysokości dodatków funkcyjnych dla nauczycieli akademickich jest minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze dla profesora w uczelni publicznej określone rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

Dodatek zadaniowy

§ 11.

1. Dodatek zadaniowy może być przyznany z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub czasowego powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi, albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania.
2. Dodatkowa praca, o której mowa w ust. 1, powinna być wykonywana w ramach obowiązujących pracownika norm czasu pracy wynikających z Kodeksu pracy oraz Regulaminu pracy.
3. Dodatek zadaniowy może zostać przyznany na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z inicjatywy rektora.
4. Dodatek zadaniowy jest przyznawany na czas określony wyrażony w pełnych miesiącach.

5. Pracownik może otrzymywać w tym samym czasie nie więcej niż jeden dodatek zadaniowy.
6. Miesięczna wysokość dodatku zadaniowego pracownika nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
7. Dodatek zadaniowy przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
8. Wzór wniosku o przyznanie dodatku zadaniowego stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

Dodatek projektowy

§ 12.

1. Dodatek projektowy jest przyznawany z tytułu wykonywania pracy (obowiązków) w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
2. Dodatkowa praca, o której mowa w ust. 1, powinna być wykonywana w ramach obowiązujących pracownika norm czasu pracy wynikających z Kodeksu pracy oraz Regulaminu pracy.
3. W przypadku, gdy pracownik jest zaangażowany w wykonywanie prac (obowiązków) w kilku projektach, dodatek przyznawany jest odrębnie za każdy projekt.
4. W przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy zaangażowanie pracownika na podstawie dodatku projektowego we wszystkie projekty, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 84 godzin w miesiącu.
5. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy łączna liczba godzin zaangażowania we wszystkie projekty, o których mowa w ust. 1, obliczana jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy w odniesieniu do maksymalnej liczby godzin wskazanej w ust. 4.
6. Przyznanie na dany miesiąc dodatku projektowego w wymiarze przekraczającym limity, o których mowa w ust. 4 lub 5, wymaga zgody rektora.
7. W przypadku niewykonania przez pracownika całości lub części zadań, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku projektowego, wstrzymuje się wypłatę dodatku, zawiesza uprawnienie do niego lub zmniejsza jego wysokość.
8. Z wnioskiem o wstrzymanie wypłaty, zawieszenie lub zmniejszenie wysokości dodatku projektowego występuje kierownik projektu lub bezpośredni przełożony.
9. Wstrzymanie wypłaty, zawieszenie lub zmniejszenie wysokości dodatku projektowego może nastąpić z inicjatywy rektora.
10. Dodatek projektowy nie jest wliczany do podstawy wymiaru przewidzianego w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. W przypadku nieobecności pracownika spowodowanej chorobą lub macierzyństwem dodatek ten nie jest pomniejszany za każdy dzień tej nieobecności.
11. Pracownik traci prawo do dodatku projektowego w okresie nieprzerwanej usprawiedliwionej nieobecności w pracy innej niż urlop wypoczynkowy, trwającej dłużej niż miesiąc kalendarzowy.
12. Dodatek projektowy może być określony w walucie obcej, o ile dany projekt to dopuszcza, z określeniem sposobu przeliczania danej stawki na złote polskie.

13. Wysokość dodatku projektowego określa się stawką godzinową za każdą godzinę pracy, zgodnie z Załącznikiem nr 9 do niniejszego Regulaminu.
14. Wzór wniosku o przyznanie dodatku projektowego określa Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

Dodatek motywacyjny dla pracowników z grupy nauczycieli akademickich

§ 13.

1. Dodatek motywacyjny dla pracowników z grupy nauczycieli akademickich wypłacany jest co miesiąc i składa się z dwóch składników, tj. naukowego oraz dydaktyczno-organizacyjnego.
2. Składnik naukowy przysługuje pracownikom dydaktycznym zaliczonym do liczby N przynajmniej w jednej dyscyplinie naukowej prowadzonej w Politechnice Lubelskiej oraz zatrudnionym na stanowiskach w grupach pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, którzy w roku poprzedzającym przyznanie dodatku uzyskali ocenę naukową B+ lub wyższą.
3. Ocena naukowa pracownika za dany rok określana jest przez program SLOT.PL w oparciu o dane zgromadzone w bazie „Publikacje pracowników Politechniki Lubelskiej”, prowadzonej przez Centrum Informacji Naukowo-Technicznej. Ocena ta może być podniesiona o jeden stopień w górę decyzją Rady Naukowej Dyscypliny (RND) w przypadku osób, które w roku poprzedzającym ocenę wykazały się pozyskaniem znaczących środków finansowych w ramach projektów badawczych lub umów zawartych z podmiotami zewnętrznymi. W przypadku pozyskania kwoty w zakresie:
 - 1) 35 tys. zł – 124,99 tys. zł netto – podwyższana jest ocena kierownika prac;
 - 2) 125 tys. zł – 199,99 tys. zł netto – podwyższana jest ocena kierownika i wskazanego przez niego 1 wykonawcy; potwierdzenie wykonawstwa stanowi umowa (dodatek komercjalizacyjny) realizowana w ramach projektów badawczych lub umów zawartych z podmiotami zewnętrznymi;
 - 3) większej niż 200 tys. zł netto – podwyższana jest ocena kierownika i 2 wskazanych przez niego wykonawców; potwierdzenie wykonawstwa stanowi umowa (dodatek komercjalizacyjny) realizowana w ramach projektów badawczych lub umów zawartych z podmiotami zewnętrznymi.
4. Wysokość składnika naukowego dodatku motywacyjnego ustala się jako: dziewięciokrotność, trzykrotność i jednokrotność stawki podstawowej za naukę S_N dla osób, które uzyskały odpowiednio ocenę naukową A+, A, B+.
5. Wysokość stawki podstawowej S_N oblicza się jako:

$$S_N = \frac{DNA_N}{9n_{A+} + 3n_A + n_{B+}}$$

gdzie:

DNA_N – miesięczna kwota przeznaczona na dodatki za osiągnięcia naukowe w grupie nauczycieli akademickich,

n_{A+} , n_A , n_{B+} – liczba pracowników odpowiednio z oceną naukową A+, A, B+.

6. Pracownik za działalność dydaktyczno-organizacyjną może uzyskać ocenę A, B+, B, C w zależności od liczby uzyskanych punktów w ankiecie. Przedziały punktowe dla każdej z ocen są ustalane przez rektora na dany rok.
7. Wysokość składnika dydaktyczno-organizacyjnego dodatku oblicza się na podstawie oceny uzyskanej przez pracownika z grupy nauczycieli akademickich za tę działalność – na podstawie wypełnianej corocznie ankiety stanowiącej Załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.
8. Wysokość składnika dydaktyczno-organizacyjnego dodatku oblicza się jako: trzykrotność, dwukrotność i jednokrotność składki podstawowej za działalność dydaktyczno-organizacyjną S_{DO} dla osób, które uzyskały odpowiednio ocenę A, B+, B.
9. Wysokość stawki podstawowej za działalność dydaktyczno-organizacyjną S_{DO} oblicza się jako:

$$S_{DO} = \frac{DNA_{DO}}{3n_A + 2n_{B+} + n_B}$$

gdzie:

DNA_{DO} – miesięczna kwota przeznaczona na dodatki za osiągnięcia dydaktyczno-organizacyjne w grupie nauczycieli akademickich,

n_A , n_{B+} , n_B – liczba pracowników odpowiednio z oceną dydaktyczno-organizacyjną A, B+ i B.

10. Progi punktowe do dodatku motywacyjnego (składnik naukowy i składnik za działalność dydaktyczno-organizacyjną) na dany rok kalendarzowy określa rektor.

Dodatek w ramach Strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”

§ 14.

1. Dodatek w ramach Strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo” przyznawany jest za udział w programach projakościowych, konkursach oraz pracę w zadaniach realizowanych w ramach Strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo” (dalej: *Strategia*) w okresie jej realizacji, tj. w latach 2024-2026.
2. Zasady przyznawania dodatku, o którym mowa w ust. 1, określają odrębne zarządzenia rektora wprowadzające programy projakościowe i konkursy w ramach Strategii.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, może zostać przyznany w formie jednorazowej lub miesięcznej.
4. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przyznaje rektor na wniosek prorektora odpowiedzialnego za realizację zadań, za które przyznawany jest dodatek.
5. Wniosek o przyznanie dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi Załącznik nr 11 do Regulaminu.

Dodatek komercjalizacyjny

§ 15.

1. Dodatek komercjalizacyjny może być przyznany z tytułu udziału pracownika w komercjalizacji pośredniej, bezpośredniej lub wykonywaniu prac badawczo-rozwojowych na zlecenie podmiotów zewnętrznych.

2. Zasady i tryb przyznawania dodatku komercjalizacyjnego określa obowiązujący Regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Politechnice Lubelskiej.
3. Dodatek komercjalizacyjny nie jest wliczany do podstawy wymiaru przewidzianego w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. W przypadku nieobecności pracownika spowodowanej chorobą lub macierzyństwem dodatek ten nie jest pomniejszany za każdy dzień tej nieobecności.

Premia uznaniowa

§ 16.

1. W ramach planu wynagrodzeń na dany rok kalendarzowy tworzy się fundusz na premie uznaniowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (dalej: *fundusz premiowy*).
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1, tworzy się na dany rok kalendarzowy w wysokości ustalonej przez rektora.
3. Wysokość rocznego limitu środków przeznaczonych na premie uznaniowe dla pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych określana jest w odniesieniu do wartości wynagrodzeń zasadniczych pracowników danej jednostki.
4. Ze środków określonych w ust. 2 wydziela się 5% rezerwę pozostającą w dyspozycji rektora.
5. Rektor w ramach dodatkowego rocznego limitu może przyznać premię uznaniową każdemu pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim wyróżniającemu się w pracy, w tym pracownikowi, który nie podlega mu organizacyjnie (służbowo).
6. Premia uznaniowa może być przyznana pracownikowi wyróżniającemu się w pracy w szczególności za:
 - a) wysoką ocenę całościową pracy pracownika;
 - b) ponadprzeciętne zaangażowanie w pracę;
 - c) przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości;
 - d) złożoność pracy i stopień trudności realizowanych zadań;
 - e) kreatywność i usprawnienia na stanowisku pracy w sposób zwiększający jakość pracy;
 - f) wykonywanie dodatkowych czynności zleconych przez przełożonego, wymagających znacznego nakładu pracy.
7. Premia uznaniowa przyznawana jest za okresy kwartalne z dołu.
8. Decyzję w sprawie przyznania premii uznaniowej podejmują: rektor, prorektorzy, dziekani, kanclerz, kustosz oraz kierownicy jednostek organizacyjnych.
9. Osoby zarządzające przyznanym limitem środków na premie uznaniowe są zobowiązane do przekazania wykazu premii przyznanej pracownikom za dany kwartał do sekretariatu rektora do 15. dnia miesiąca kończącego dany kwartał. Wzór wykazu stanowi Załącznik Nr 12 do niniejszego Regulaminu.
10. Wykaz, o którym mowa w ust. 9, podlega akceptacji przez rektora, a następnie przekazywany jest do specjalisty ds. planowania i analiz ekonomicznych w terminie do 20. dnia miesiąca kończącego dany kwartał.

11. Wypłata premii następuje wraz z wypłatą wynagrodzenia za ostatni miesiąc danego kwartału.
12. Wysokość premii uznaniowej przyznanej pracownikowi za dany kwartał nie może przekroczyć wartości 30% wynagrodzenia zasadniczego tego pracownika za ostatni miesiąc kwartału, za który przyznawana jest premia.
13. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę premii uznaniowej.
14. Premia uznaniowa nie jest pomniejszana w przypadku nieobecności związanej z chorobą i macierzyństwem, a tym samym nie jest wliczana do podstawy wymiaru zasiłku przewidzianego w Ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 501, z późn. zm.).
15. Fundusz premiowy na premie uznaniowe niewykorzystany w danym kwartale przechodzi na następny kwartał.
16. Fundusz premiowy niewykorzystany w danym roku kalendarzowym nie przechodzi na rok następny.

Spółeczny inspektor pracy

§ 17.

Pracownikowi pełniącemu obowiązki społecznego inspektora pracy przysługuje zryczałtowane miesięczne wynagrodzenie ustalane na zasadach określonych w Ustawie z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (t.j. Dz. U. 2015, poz. 567, z późn. zm.).

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 18.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie Kodeksu pracy.

Dodatek za pracę w systemie zmianowym

§ 19.

Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie 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.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych

§ 20.

1. Za zajęcia dydaktyczne wykonane ponad pensum nauczycielowi akademickiemu przysługuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe według stawek ustalonych przez rektora.
2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych przyznaje się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, raz w roku, po

zakończeniu roku akademickiego. Rektor może zarządzić rozliczanie tych zajęć w krótszych okresach.

3. Należność za godziny nadwymiarowe wyliczana jest według stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie pensum dydaktycznego. Wynagrodzenie wypłacone za okresy krótsze niż rok akademicki nie podlega przeliczeniu.
4. Tabela stawek wynagrodzenia nauczycieli akademickich za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach nadwymiarowych stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Nagrody rektora – postanowienia ogólne

§ 21.

1. Nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora.
2. Dział Spraw Osobowych, w terminie do dnia 31 maja każdego roku, przekazuje budżety środków finansowych na nagrody dziekanom wydziałów, kierownikom jednostek międzywydziałowych oraz kierownikom pionów.
3. Wnioski o przyznanie nagród rektora kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzają w stosunku do bezpośrednio podległych im pracowników.
4. Dziekani wydziałów i kierownicy innych jednostek organizacyjnych w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku przesyłają do Działu Spraw Osobowych listę nagrodzonych pracowników wraz z wnioskami.
5. Komisja Nagród, Odznaczeń i Wyróżnień przedkłada zaopiniowane wnioski rektorowi.

Zasady przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim

§ 22.

1. Źródłem finansowania nagród rektora dla nauczycieli akademickich jest fundusz nagród tworzony w wysokości 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.
2. Ze środków określonych w ust. 1 wydziela się 20% rezerwę pozostającą w dyspozycji rektora z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia dla wyróżniających się nauczycieli akademickich.
3. Pozostała kwota funduszu nagród dzielona jest między poszczególne jednostki organizacyjne proporcjonalnie do sumy wynagrodzeń nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej.
4. Rektor może przyznać nauczycielowi akademickiemu nagrodę raz w roku, przy okazji inauguracji roku akademickiego, za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne uzyskane w poprzednim roku, a w szczególności za:
 - 1) oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe udokumentowane:
 - a) publikacjami naukowymi mającymi istotny wpływ na stan wiedzy i kierunki dalszych badań;
 - b) pracami konstrukcyjnymi, technologicznymi i projektowymi charakteryzującymi się nowatorskim, naukowym podejściem do problemu;

- 2) kształcenie kadr naukowych potwierdzone podejmowaniem nowej problematyki badawczej przez innych pracowników nauki oraz pełnieniem funkcji promotora, konsultanta, opiekuna i opiniodawcy prac naukowych;
 - 3) działania, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia i poziomu prac dyplomowych;
 - 4) autorstwo lub współautorstwo wyróżniających się podręczników, skryptów, przewodników metodycznych oraz programów nauczania;
 - 5) uzyskane tytuły naukowe oraz wyróżniające się rozprawy habilitacyjne lub doktorskie;
 - 6) całokształt osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych dla wybitnych nauczycieli akademickich odchodzących na emeryturę lub rentę.
5. W przypadku przyznania nagrody indywidualnej i nagrody zespołowej rektora w tym samym roku nauczyciel akademicki otrzymuje nagrodę w wyższej wysokości, natomiast za drugą – dyplom uznania.
6. Rektor może przyznać nauczycielom akademickim nagrody indywidualne i zespołowe I, II i III stopnia.
7. Wysokość nagrody indywidualnej wynosi:
- | | |
|-------------|---------------------|
| I stopnia | – 15 000 zł brutto; |
| II stopnia | – 10 000 zł brutto; |
| III stopnia | – 5 000 zł brutto. |
8. Wysokość nagrody zespołowej wynosi:
- | | |
|-------------|---------------------------------|
| I stopnia | – maksymalnie 30 000 zł brutto; |
| II stopnia | – maksymalnie 20 000 zł brutto; |
| III stopnia | – maksymalnie 10 000 zł brutto. |
9. Podstawą wniosku o przyznanie nagrody rektora powinny być osiągnięcia naukowe, których zakres ma zasięg przynajmniej ogólnokrajowy, co potwierdzają m.in.:
- 1) wyniki punktowej oceny nauczyciela, podręcznik wydany przez wydawnictwo ogólnokrajowe;
 - 2) metoda, konstrukcja, wynalazek stosowany w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach w kraju;
 - 3) całokształt pracy naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej ze wskazaniem na wybitne osiągnięcia (przed odejściem na emeryturę lub rentę).
10. W przypadku nagrody zespołowej:
- 1) część nagrody przypadająca na jednego członka zespołu nie może przekraczać wysokości nagrody indywidualnej tego samego stopnia;
 - 2) wniosek o przyznanie nagrody powinien uwzględnić wszystkich członków zespołu, przy czym wysokości nagród dla poszczególnych osób otrzymujących nagrodę zespołową powinny odpowiadać procentowym udziałom określonym we wniosku;
 - 3) członkowie zespołu spoza Uczelni nie otrzymują nagród z funduszu, o którym mowa w ust. 1.
11. Wzory wniosków o przyznanie nagród rektora dla nauczycieli akademickich stanowią Załączniki nr 12a i 12b.

**Zasady przyznawania nagród rektora pracownikom
niebędącym nauczycielami akademickimi**

§ 23.

1. Źródłem finansowania nagród rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest fundusz nagród tworzony w wysokości 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
2. Ze środków określonych w ust. 1 wydziela się 10% rezerwę pozostającą w dyspozycji rektora. Rektor może w całości przeznaczyć ją na nagrody za szczególne osiągnięcia dla wyróżniających się pracowników lub w części przeznaczyć do podziału dziekanom oraz kierownikom pozostałych jednostek organizacyjnych.
3. Pozostała kwota funduszu dzielona jest między poszczególne jednostki organizacyjne proporcjonalnie do sumy wynagrodzeń zatrudnionych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej.
4. Rektor może przyznać pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim nagrodę za osiągnięcia w pracy zawodowej, a także wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych oraz przejawianie inicjatywy w pracy.
5. Nagroda ma charakter uznaniowy i przyznawana jest z okazji inauguracji roku akademickiego za osiągnięcia i zasługi w poprzednim roku akademickim. Nagroda przyznawana jest w szczególności pracownikom, którzy:
 - 1) wykonują pracę zawodową ze szczególnym zaangażowaniem;
 - 2) wykazują w pracy inicjatywę, znacznie wykraczając poza zakres zwykłych obowiązków służbowych;
 - 3) podejmują się wykonywania dodatkowych zadań zleconych jednostce organizacyjnej;
 - 4) wykonują pracę o dużym stopniu trudności i odpowiedzialności;
 - 5) wykonali zadania o szczególnie istotnym dla Uczelni znaczeniu.
6. Zasłużonemu pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, kończącemu pracę w Uczelni w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, może być przyznana nagroda za całokształt pracy w Uczelni.
7. Nagroda może zostać przyznana pracownikowi, który pracuje na Uczelni co najmniej jeden rok.
8. Nagroda może być przyznana tylko jeden raz w roku.
9. Nagroda nie może zostać przyznana pracownikowi, który w roku akademickim, za który może być przyznana nagroda, został ukarany karą porządkową.
10. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi mogą być przyznane nagrody indywidualne lub zespołowe I, II i III stopnia.
11. Wysokość nagrody indywidualnej wynosi:

I stopnia	– 7 500 zł brutto;
II stopnia	– 5 000 zł brutto;
III stopnia	– 2 500 zł brutto.
12. Wysokość nagrody zespołowej wynosi:

I stopnia	– maksymalnie 15 000 zł brutto;
II stopnia	– maksymalnie 10 000 zł brutto;
III stopnia	– maksymalnie 5 000 zł brutto.

13. Wysokość udziałów w nagrodzie zespołowej poszczególnych pracowników będących członkami zespołu uzależniona jest od wkładu pracy pracowników, który określa bezpośredni kierownik jednostki.
14. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może otrzymać nagrodę z tytułu pracy w zespole z udziałem nauczycieli akademickich. W takim przypadku nagroda finansowana jest z funduszu nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – środki zapewnia dziekan wydziału lub kierownik innej jednostki organizacyjnej.
15. Wzory wniosków o przyznanie nagród rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stanowią Załączniki nr 13a i 13b.

Nagroda rektora za pozyskanie środków zewnętrznych – bonus projektowy

§ 24.

1. Za napisanie wniosku projektowego i pozyskanie środków zewnętrznych na realizację projektów o charakterze naukowym lub badawczym, finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki lub Komisji Europejskiej, nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymać nagrodę rektora (bonus projektowy).
2. Wniosek o przyznanie bonusu projektowego może złożyć do rektora kierownik projektu za pośrednictwem prorektora ds. nauki, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 15 do Regulaminu, o ile została zawarta umowa o dofinansowanie projektu, gdzie okres realizacji projektu jest nie krótszy niż 3 miesiące, a kwota dofinansowania przypadająca dla Politechniki Lubelskiej jest nie mniejsza niż 50 000 zł.
3. Bonus projektowy ma charakter uznaniowy i może być przyznany pracownikom, którzy byli zaangażowani w pozyskanie środków zewnętrznych, a w szczególności gdy powierzono im funkcję kierownika projektu lub kierownika części projektu przypisanej do Politechniki Lubelskiej dla projektów pisanych w formule konsorcjum.
4. Bonus projektowy dla wszystkich pracowników, którzy byli zaangażowani w pozyskanie środków zewnętrznych dla danego projektu, stanowi do 2% uzyskanej kwoty dofinansowania, jednak nie więcej niż 50 000 zł i jest przyznawany jednorazowo.
5. Sposób podziału kwoty bonusu projektowego między pracowników zaangażowanych w pozyskanie środków zewnętrznych dla danego projektu proponuje kierownik projektu lub prorektor ds. nauki według własnego uznania.
6. Bonus projektowy jest finansowany z kosztów pośrednich pozostających w dyspozycji rektora.
7. W razie nieobecności pracownika związanej z chorobą lub macierzyństwem bonus projektowy wypłacany jest w pełnej wysokości, a tym samym nie jest wliczany do podstawy wymiaru zasiłku przewidzianego w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 25.

Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne przewidziane w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.

Nagroda jubileuszowa

§ 26.

1. Pracownikowi za wieloletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) za 20 lat pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) za 25 lat pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) za 30 lat pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) za 35 lat pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) za 40 lat pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) za 45 lat pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
4. 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.
5. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.
6. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczanie do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, pracownikowi wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
7. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 6, nabywa prawo do nagrody, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia nabędzie prawo do nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
8. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, w przypadku gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
9. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy nagroda przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy.
10. Prawo do nagrody jubileuszowej pracownik nabywa w dniu przedstawienia wymaganych dokumentów w Dziale Spraw Osobowych.

Odprawy pieniężne z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę

§ 27.

1. Nauczycielowi akademickiemu przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, dla którego Politechnika Lubelska jest podstawowym miejscem

pracy, przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.

Przepisy końcowe

§ 28.

Treść Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Lubelskiej została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 29.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

**Tabela minimalnych miesięcznych stawek
wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich**

Lp.	Stanowisko	% wynagrodzenia zasadniczego profesora¹
1.	profesor	100%
2.	profesor uczelni	83%
3.	adiunkt, bibliotekarz akademicki ze stopniem naukowym doktora	73%
4.	asystent, wykładowca, lektor, instruktor, bibliotekarz akademicki bez stopnia naukowego doktora	50%

¹ Minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze profesora w uczelni publicznej ustalone rozporządzeniem ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego

**Tabela minimalnych i maksymalnych miesięcznych stawek
dodatku funkcyjnego nauczycieli akademickich**

Lp.	Funkcja	% wynagrodzenia zasadniczego profesora ¹	
		minimalna	maksymalna
1.	rektor	<i>stawka ustalona przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego</i>	
2.	prorektor	30%	67%
3.	dziekan, przewodniczący rady dyscypliny naukowej	15%	60%
4.	prodziekan, zastępca przewodniczącego rady dyscypliny naukowej	10%	40%
5.	dyrektor Szkoły Doktorskiej	15%	30%
6.	kierownik katedry	6%	18%
7.	dyrektor, kierownik jednostki międzywydziałowej, ogólnouczelnianej lub organizacyjnej innej niż katedra i zakład zastępca kierownika katedry	3%	9%
8.	kierownik zakładu	2%	6%

**Tabela stawek godzinowych wynagrodzenia
za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach nadwymiarowych
przez nauczycieli akademickich**

Lp.	Stanowisko	Stawka zł/godz.	Stawka zł/godz.
		Obowiązuje do dnia 30.09.2026 r.	Obowiązuje od dnia 01.10.2026 r.
1.	profesor	105	110
2.	profesor uczelni badawczo-dydaktyczny	90	95
3.	profesor uczelni dydaktyczny	75	80
4.	adiunkt	75	80
5.	asystent, wykładowca, lektor, instruktor	52	57

Tabela stanowisk, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	zaszeregowania	dodatku funkcyjnego
1.	starszy kustosz*	wyższe magisterskie kierunkowe lub studia podyplomowe z obszaru nauk komunikacji społecznej	18	XI	3
2.	kustosz*	wyższe magisterskie	12	X	2
3.	starszy bibliotekarz	wyższe magisterskie	6	VIII-IX	1
4.	bibliotekarz	wyższe	-	VI -VII	-
		średnie	3	V-VI	-

* doświadczenie zawodowe w pracy w bibliotece akademickiej

Tabela stanowisk, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego pracowników inżyniersko-technicznych, naukowo-technicznych, administracyjnych i obsługi

Lp.	Stanowisko*	Minimalne wymagania kwalifikacyjne**		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	zaszeregowania	dodatku funkcyjnego
1.	kanclerz kwestor	wyższe	10, w tym 5 na stanowisku kierowniczym	XIII	5
2.	zastępca kanclerza zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XII	4
3.	dyrektor	wyższe	8	X-XI	3
4.	radca prawny	według odrębnych przepisów		X-XI	-
5.	główny specjalista	wyższe	8	X-XI	2
6.	kierownik	wyższe	6	IX-XI	2
7.	audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów		IX-X	-
8.	administrator obiektu	wyższe	5	IX-X	1
		średnie	10		
9.	rzecznik patentowy, inspektor nadzoru, pracownicy służb BHP i Ppoż.	według odrębnych przepisów		IX -X	-
10.	starszy specjalista, zastępca kierownika	wyższe	5	VIII-IX	1
11.	starszy księgowy	wyższe	4	VIII -IX	-
		średnie	10		
12.	specjalista	wyższe	4	VI-VIII	1
		średnie	10		
13.	księgowy	wyższe	-	VI-VIII	-
		średnie	5		
14.	starszy elektryk, starszy murarz, starszy ślusarz, starszy hydraulik, starszy stolarz, starszy robotnik ogólnobudowlany	minimum zawodowe**	5 w PL	VII- VIII	-

15.	elektryk, murarz, ślusarz, hydraulik, stolarz, robotnik ogólnobudowlany	minimum zawodowe**	-	V-VI	-
16.	samodzielny referent starszy referent	wyższe	-	V-VI	-
		średnie	4		
17.	kierowca	według odrębnych przepisów		IV-V	-
18.	referent, technik	średnie	-	IV-V	-
		zasadnicze zawodowy	2		
19.	starszy portier, starszy strażnik ochrony mienia, starszy pracownik obsługi, starszy pracownik gospodarczy	minimum zawodowe**	5 w PL	II-III	-
20.	portier, strażnik ochrony mienia	minimum zawodowe**	-	I-II	-
21.	pracownik obsługi, pracownik gospodarczy	podstawowe	-	I-II	-

* nazwa stanowiska może posiadać uszczegółowienie lub rozszerzenie określające realizowane obowiązki

**wymagania kwalifikacyjne dotyczą pracowników zatrudnionych od 01.01.2026 r.

**Tabela kategorii zaszeregowania i minimalnych miesięcznych stawek
wynagrodzenia zasadniczego
pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w zł)
I	4 806
II	4 850
III	4 900
IV	4 950
V	5 000
VI	5 050
VII	5 250
VIII	5 450
IX	5 650
X	5 850
XI	6 100
XII	7 000
XIII	9 000

**Tabela kategorii zaszeregowania i minimalnych miesięcznych stawek
dodatku funkcyjnego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka dodatku funkcyjnego (w zł)
1	250
2	500
3	800
4	1 200
5	2 500

Jego Magnificencja Rektor
za pośrednictwem Dyrektora DSO

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO

I. Wnioskuje o przyznanie dodatku:

Nazwisko i imię pracownika	
Jednostka organizacyjna zatrudniająca pracownika	
Uzasadnienie (obowiązkowe)	
Okres dodatku	od do.....
Liczba miesięcy wypłaty dodatku	
Miesięczna kwota dodatku zadaniowego	 zł brutto
Wartość dodatku zadaniowego OGÓŁEM (kwota miesięczna x liczba miesięcy)	 zł brutto
Wnioskowane źródło finansowania dodatku zadaniowego oraz kosztów pracy pracodawcy w wysokości 21,14% (tzw. brutto brutto)	☐ Plan wynagrodzeń osobowych Uczelni (potwierdzenie finansowania – rektor – punkt IV*) ☐ Inne źródła finansowania (potwierdzenie finansowania – punkt II): ☐ fundusz dodatków zadaniowych FDZ_..... ☐ narzuty (limit) 646/ ☐ fundusz Rady Dyscypliny Naukowej FD-/999 ☐ środki zewnętrzne ¹

.....
(wnioskodawca – data, podpis i pieczęćka)

.....
(kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika – data, podpis i pieczęćka)

¹ Środki finansowe pozyskane z zewnątrz, inne niż subwencja ze środków ze środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz potencjału badawczego, należy wskazać konkretną nazwę źródła finansowania.

II. Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na wypłatę dodatku zadaniowego – *Inne źródła finansowania*.

Kwota: zł (brutto brutto).	
Potwierdzam dostępność środków finansowych	Akceptuję wydatkowanie środków finansowych
..... (specjalista ds. gospodarki finansowej – data, podpis i pieczęć)	 (dysponent środków finansowych – data, podpis i pieczęć)

III. Potwierdzam spełnienie warunków formalnych uzyskania dodatku zadaniowego przez pracownika wskazanego we wniosku.

..... dyrektor Działu Spraw Osobowych – data, podpis i pieczęć)

IV. Decyzja rektora

1. Przyznanie dodatku zadaniowego: ☐ Dodatek zadaniowy przyznaję na zasadach wskazanych we wniosku ☐ Dodatek zadaniowy przyznaję na następujących zasadach: <i>miesięczna kwota brutto:</i> <i>liczba miesięcy:</i> ☐ Nie przyznaję dodatku zadaniowego 2. Finansowanie dodatku zadaniowego: ☐ *Wyrażam zgodę na finansowanie dodatku zadaniowego z <u>Planu wynagrodzeń osobowych Uczelni</u> (rektor – data, podpis i pieczęć)

V. Potwierdzam ujęcie w Rejestrze dodatków zadaniowych.

..... (specjalista ds. planowania i analiz ekonomicznych – data, podpis i pieczęć)
--

Tabela maksymalnych stawek godzinowych dodatku projektowego

Lp.	Stanowisko	Stawka godzinowa [% wynagrodzenia zasadniczego profesora ¹]
Nauczyciele akademicki:		
1.	profesor, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy profesora	do 5%
2.	profesor uczelni posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora habilitowanego sztuki	do 4,2%
3.	adiunkt, wykładowca posiadający stopień naukowy doktora, bibliotekarz akademicki	do 3,5%
4.	asystent, wykładowca nieposiadający stopnia naukowego doktora, lektor, instruktor	do 2,5%
Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi:		
1.	posiadający tytuł lub stopień naukowy	do 3,5%
2.	posiadający wykształcenie wyższe	do 2,5%
3.	nieposiadający wykształcenia wyższego	do 2%

¹ Minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze profesora w uczelni publicznej ustalone rozporządzeniem ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego

Jego Magnificencja Rektor
za pośrednictwem Dyrektora DSO

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU PROJEKTOWEGO

I. Wnioskuję o przyznanie dodatku:

Nazwisko i imię pracownika	
Jednostka organizacyjna zatrudniająca pracownika	
Numer umowy projektowej	
Tytuł projektu	
Stanowisko/funkcja w projekcie	
Zakres obowiązków w projekcie	
Źródło, w którym zostały zabezpieczone środki na wypłatę dodatku projektowego, wraz z kosztami pracy pracodawcy w wysokości 21,14% (tzw. brutto brutto)	☐ Koszty bezpośrednie ^{1,2} Numer i nazwa zadania (działania).....
	☐ Koszty administracyjne lub pośrednie ^{1,2} Numer i nazwa zadania (działania)
Okres dodatku	od do.....
Liczba miesięcy wypłaty dodatku	
Liczba godzin pracy w projekcie w miesiącu	
Stawka godzinowa zgodnie z Załącznikiem nr 9 oraz budżetem projektu ³	 zł brutto/godz.
Miesięczna kwota dodatku projektowego (liczba godzin x stawka jednostkowa brutto)	 zł brutto
Wartość dodatku projektowego OGÓŁEM (kwota miesięczna x liczba miesięcy)	 zł brutto

.....
(kierownik projektu – data, podpis i pieczęćka)

.....
(kierownik jednostki organizacyjnej
zatrudniającej pracownika – data, podpis i pieczęćka)

¹ wskazać, jeśli dotyczy

² w przypadku wykonywania kilku zadań, należy wskazać odrębnie dla każdego z zadań

³ stawkę brutto należy wyliczyć według następującego algorytmu:

$$\text{Stawka brutto} = \frac{\text{Stawka uwzględniająca koszty pracy pracodawcy (tzw. brutto brutto) w budżecie projektu}}{1,2114}$$

II. Potwierdzam spełnienie poniższych warunków:

- ujęcie wydatku w budżecie projektu w kategorii wynagrodzenia lub koszty pośrednie,
- linia budżetowa, w której znajduje się poniższy wydatek, uwzględnia wypłatę dodatku we wnioskowanej kwocie.

Kwota:zł (brutto brutto)

.....
(specjalista ds. rozliczeń w projekcie
– data, podpis i pieczęć)

III. Potwierdzam spełnienie warunków formalnych uzyskania dodatku projektowego przez pracownika wskazanego we wniosku.

.....
(dyrektor Działu Spraw Osobowych
– data, podpis i pieczęć)

IV. Decyzja rektora

Dodatek projektowy:

- ☐ przyznaję na zasadach wskazanych we wniosku
- ☐ przyznaję na następujących zasadach:
miesięczna kwota brutto:
liczba miesięcy:
- ☐ nie przyznaję

.....
(rektor – data, podpis i pieczęć)

Jego Magnificencja Rektor
za pośrednictwem prorektora odpowiedzialnego za realizację
Strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU W RAMACH STRATEGII PN. „POLITECHNIKA LUBELSKA – DOSKONAŁA NAUKOWO”

I. Wnioskuje o przyznanie dodatku:

Nazwisko i imię pracownika	
Jednostka organizacyjna zatrudniająca pracownika	
Nazwa programu/konkursu/zadania Numer zarządzenia (jeśli dotyczy)	
Uzasadnienie przyznania dodatku	
Źródło finansowania dodatku	Środki finansowe przyznane na realizację Strategii pn. „Politechnika lubelska – Doskonała Naukowo” na lata 2024-2026
Rodzaj dodatku	☐ Jednorazowy ☐ Miesięczny
<i>Wypełnić w przypadku dodatku jednorazowego:</i>	
Kwota dodatku brutto ¹	 zł brutto
<i>Wypełnić w przypadku dodatku miesięcznego:</i>	
Okres dodatku	od do
Liczba miesięcy wypłaty dodatku	
Kwota dodatku brutto (miesięczna) ¹	 zł brutto
Wartość dodatku OGÓŁEM (kwota miesięczna x liczba miesięcy)	 zł brutto

.....
(prorektor odpowiedzialny za realizację Strategii
– data, podpis i pieczęć)

¹ stawkę brutto należy wyliczyć według następującego algorytmu:

$$\text{Stawka brutto} = \frac{\text{Stawka uwzględniająca koszty pracy pracodawcy (tzw. brutto brutto) w budżecie projektu}}{1,2114}$$

II. Potwierdzam spełnienie warunków formalnych przyznania dodatku oraz zabezpieczenie środków finansowych na wypłatę ww. dodatku w ramach Strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”, zgodnie z wnioskiem.

Kwota: zł (brutto brutto)

.....
(uprawniony pracownik
– data, podpis i pieczęć)

III. Decyzja rektora

Dodatek w ramach Strategii pn. „Politechnika Lubelska – Doskonała Naukowo”

- ☐ przyznaję na zasadach wskazanych we wniosku
- ☐ przyznaję na następujących zasadach:
 - miesięczna kwota brutto:*
 - liczba miesięcy:*
- ☐ nie przyznaję

.....
(rektor – data, podpis i pieczęć)

Wykaz premii uznaniowych za kwartał 20.... roku

--

Jednostka organizacyjna

Lp.	Nazwisko i imię	Jednostka organizacyjna	Stanowisko	Kwota premii	Zmiana decyzją rektora
1.					
2.					
3.					

.....
(miejscowość, data)

.....
(dysponent budżetu środków
na premie uznaniowe – podpis i pieczęć)

.....
(rektor – podpis i pieczęć)

Jego Magnificencja Rektor
za pośrednictwem Dyrektora DSO

**WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY INDYWIDUALNEJ
REKTORA POLITECHNIKI LUBELSKIEJ**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody indywidualnej stopnia w dziedzinie naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej* za

(podać rodzaj osiągnięcia)

1. Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko
2. Pełniona funkcja (stanowisko) i pełna nazwa jednostki organizacyjnej
3. Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko kierownika jednostki organizacyjnej
4. Reprezentowana przez kandydata specjalność naukowa
5. Główne miejsce pracy i zajmowane tam stanowisko (w przypadku, gdy nie jest to Politechnika Lubelska)
6. Nagrody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i rektora Politechniki Lubelskiej uzyskane w ciągu ostatnich 3 lat:

Lp.	Rok	Stopień i rodzaj nagrody	Osiągnięcia, z tytułu których została przyznana nagroda

* właściwe podkreślić

Krótkie uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

.....

.....

.....

.....

.....

*(kierownik pionu, jednostki
– data, podpis, pieczętka)*

Opinia Komisji Nagród, Odznaczeń i Wyróżnień:

.....

.....

.....

za Komisję

.....

*(przewodniczący Komisji
– data, podpis, pieczętka)*

Decyzja rektora:

.....

.....

(rektor – data, podpis, pieczętka)

Jego Magnificencja Rektor
za pośrednictwem Dyrektora DSO

**WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY ZESPOŁOWEJ
REKTORA POLITECHNIKI LUBELSKIEJ**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody zespołowej stopnia w dziedzinie naukowej,
dydaktycznej i organizacyjnej* za

(podać rodzaj osiągnięcia)

dla Zespołu w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko, tytuł i stopień naukowy	Pełniona funkcja, stanowisko	Specjalność naukowa	Główne miejsce pracy	Udział poszczególnych współautorów (w %)
1	2	3	4	5	6

Nagrody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i rektora Politechniki Lubelskiej
uzyskane w ciągu ostatnich 3 lat przez każdego kandydata osobno.

Lp.	Rok	Imię i nazwisko	Stopień i rodzaj nagrody	Osiągnięcia, z tytułu których została przyznana nagroda

* właściwe podkreślić

Krótkie uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

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

.....
(kierownik pionu, jednostki
– data, podpis, pieczętka)

Opinia Komisji Nagród, Odznaczeń i Wyróżnień:

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

za Komisję

.....
(przewodniczący Komisji
– data, podpis, pieczętka)

Decyzja rektora:

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

.....
(rektor – data, podpis, pieczętka)

Jego Magnificencja Rektor
za pośrednictwem Dyrektora DSO

**WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY INDYWIDUALNEJ
REKTORA POLITECHNIKI LUBELSKIEJ**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody indywidualnej stopnia w wysokości
..... zł Panu/Pani*

(imię i nazwisko)

zatrudnionemu/zatrudnionej* w
na stanowisku
za

Uzasadnienie wniosku:

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(kierownik pionu, jednostki – data, podpis, pieczęć)

Opinia Komisji Nagród, Odznaczeń i Wyróżnień:

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

za Komisję

.....
(przewodniczący Komisji – data, podpis, pieczęć)

Decyzja rektora:

.....

.....
(rektor – data, podpis, pieczęć)

* niepotrzebne skreślić

Jego Magnificencja Rektor
za pośrednictwem Dyrektora DSO

**WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY ZESPOŁOWEJ
REKTORA POLITECHNIKI LUBELSKIEJ**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody zespołowej stopnia w wysokości zł
za

dla zespołu w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	% udziału	kwota

Uzasadnienie wniosku:

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(kierownik pionu, jednostki – data, podpis, pieczęć)

Opinia Komisji Nagród, Odznaczeń i Wyróżnień:

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

za Komisję

.....
(przewodniczący Komisji – data, podpis, pieczęć)

Decyzja rektora:

.....

.....
(rektora – data, podpis, pieczęć)

Jego Magnificencja Rektor
za pośrednictwem prorektora ds. nauki

WNIOSEK O PRYZNANIE BONUSU PROJEKTOWEGO

I. Wnioskuje o przyznanie dodatku:

Nazwa projektu/konkursu	
Numer umowy o dofinansowanie	
Okres realizacji projektu/konkursu	
Kwota dofinansowania przypadająca dla Politechniki Lubelskiej z tytułu realizacji ww. projektu	
Wnioskowana kwota brutto bonusu projektowego dla całego zespołu zaangażowanego w pozyskanie projektu ¹	

II. Propozycja podziału kwoty brutto bonusu projektowego między członków zespołu:

Lp.	Nazwisko i imię	Udział we wnioskowanej kwocie bonusu projektowego [%]
1.		
2.		
3.		

.....
(kierownik projektu – data, podpis i pieczęć)

III. Potwierdzam spełnienie warunków ubiegania się o bonus projektowy.

- ☐ TAK, warunki są spełnione
☐ NIE (wymagane uzasadnienie):

.....
(kierownik Uczelnianego Biura Projektów
– data, podpis i pieczęć)

.....
(prorektor ds. nauki – data, podpis i pieczęć)

IV. Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na wypłatę bonusu projektowego.

Kwota: zł (brutto brutto)

.....
(kwestor – data, podpis i pieczęć)

¹ Kwota brutto należy wyliczyć według następującego algorytmu:

$$\text{Kwota brutto} = \frac{\text{Stawka uwzględniająca koszty pracy pracodawcy (tzw. brutto brutto) w budżecie projektu}}{1,2114}$$

V. Decyzja rektora

- ☐ Przyznaję bonus projektowy na warunkach wskazanych we wniosku
- ☐ Nie przyznaję bonusu projektowego
- ☐ Inna propozycja podziału kwoty bonusu projektowego między osoby wskazane we wniosku

1.
2.
3.

.....
(rektor – data, podpis i pieczęć)

ANKIETA dorobku dydaktyczno-organizacyjnego

..... <i>Imię i nazwisko pracownika</i>	za rok
---	---------------------

Lp.	Aktywność	Punkty	Wystąpienie aktywności 1 – TAK 0 – NIE	Do oceny NA	Do dodatku NA
1.	rektor, prorektor, dziekan, przewodniczący rady dyscypliny naukowej, dyrektor Szkoły Doktorskiej	5			xxx
2.	prodziekan	4			xxx
3.	pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia	4			
4.	kierownik katedry, jednostki międzywydziałowej	4			xxx
5.	zastępca przewodniczącego rady dyscypliny naukowej	4			xxx
6.	członek Rady Uczelni	4			xxx
7.	przewodniczący Senackiej Komisji ds. Kształcenia	3			
8.	przewodniczący Senackiej Komisji ds. Organizacji i Rozwoju	3			
9.	przewodniczący Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadry	3			
10.	przewodniczący Senackiej Komisji ds. Budżetu i Finansów	3			
11.	przewodniczący Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych	3			
12.	przewodniczący Rady Szkoły Doktorskiej	3			xxx
13.	członek Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia	3			
14.	autor lub współautor podręcznika akademickiego	3			
15.	przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej	3			xxx
16.	sekretarz Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej	3			xxx
17.	redaktorzy czasopism wydawanych przez Politechnikę Lubelską	3			
18.	zastępca kierownika katedry, koordynatorzy wydziałowi Szkoły Doktorskiej	3			xxx
19.	koordynator uczelniany Lubelskiego Festiwalu Nauki	3			
20.	kierownik zakładu	3			xxx
21.	kierownik wydziałowego laboratorium	3			xxx

22.	rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów	3			
23.	przewodniczący Komisji przetargowej	3			xxx
24.	rzecznik dyscyplinarny do spraw nauczycieli akademickich	2			
25.	przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich	2			
26.	przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów	2			
27.	przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów	2			
28.	przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej na pierwszy rok studiów	2			xxx
29.	przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia	2			
30.	przewodniczący Wydziałowej Komisji dyplomującej	2			
31.	przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. ...	2			
32.	przewodniczący Komisji Oceniającej Nauczycieli Akademickich	2			
33.	przewodniczący Komisji do przeprowadzenia śródkresowej oceny dla doktorantów w Szkole Doktorskiej	2			
34.	przewodniczący Rady Wydawniczej	2			
35.	przewodniczący Zespołu ds. wdrażania Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych w Politechnice Lubelskiej	2			
36.	przewodniczący Zespołu do wdrażania i monitorowania Planu równości płci dla Politechniki Lubelskiej	2			xxx
37.	pełnomocnik rektora ds.	2			xxx
38.	pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia	2			
39.	pełnomocnik dziekana ds. promocji	2			
40.	pełnomocnik dziekana ds. ...	2			xxx
41.	pełnomocnik ds. praktyk	2			
42.	koordynator wydziałowy Lubelskiego Festiwalu Nauki	2			
43.	koordynator wydziałowy ds. wymiany międzynarodowej	2			
44.	kierownik zespołu/komisji powoływanych w związku z realizacją projektów zewnętrznych	2			xxx
45.	sekretarz Wydziałowej Komisji Dyplomującej	2			
46.	sekretarz komisji ds. przewodów doktorskich	2			xxx
47.	członek Komisji przetargowej	2			xxx
48.	członek zespołu projektu dydaktycznego	2			xxx
49.	członek zespołu przygotowującego nowy kierunek studiów lub specjalność	2			
50.	członek Senackiej Komisji ds. Kształcenia	2			

51.	członek Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych	2			xxx
52.	członek Senackiej Komisji ds. Organizacji i Rozwoju	2			
53.	członek Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej	2			xxx
54.	członek komisji pisemnego egzaminu dyplomowego (WBiA, WIŚiE)	2			xxx
55.	członek zespołu przygotowującego raport samooceny PKA	2			
56.	członek redakcji czasopism wydawanych przez Politechnikę Lubelską	2			
57.	autor lub współautor skryptu	2			
58.	przewodniczący Rady programowej kierunku studiów	1			xxx
59.	przewodniczący Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów/Doktorantów	1			xxx
60.	sekretarz Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich	1			xxx
61.	sekretarz Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów	1			xxx
62.	sekretarz Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów	1			
63.	sekretarz Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów/Doktorantów	1			xxx
64.	członek Senatu Politechniki Lubelskiej	1			xxx
65.	członek Rady Dyscypliny Naukowej	1			xxx
66.	członek Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadry	1			xxx
67.	członek Senackiej Komisji ds. Budżetu i Finansów	1			
68.	członek innych komisji uczelnianych (np. rekrutacyjna do Szkoły Doktorskiej)	1			xxx
69.	członek Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej na pierwszy rok studiów	1			xxx
70.	członek Uczelnianej Komisji Wyborczej	1			xxx
71.	członek Wydziałowej Komisji Wyborczej	1			xxx
72.	członek Komisji ds. Etyki Badań Naukowych	1			xxx
73.	członek Komisji Oceniającej Nauczycieli Akademickich	1			xxx
74.	członek Komisji do przeprowadzenia śródkresowej oceny dla doktorantów w Szkole Doktorskiej	1			xxx
75.	członek Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich	1			xxx
76.	członek Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów	1			xxx
77.	członek Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów	1			xxx
78.	członek Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów/Doktorantów	1			xxx
79.	członek Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia	1			xxx
80.	członek Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia	1			xxx
81.	członek Wydziałowej Komisji ds.	1			xxx

82.	członek Rady Szkoły Doktorskiej	1			xxx
83.	członek Rady Wydziału	1			xxx
84.	członek Rady programowej kierunku studiów	1			xxx
85.	członek Rady Wydawniczej	1			xxx
86.	członek zespołu przygotowującego programy studiów podyplomowych, kursów i szkoleń	1			xxx
87.	członek komitetu organizacyjnego konferencji organizowanych i współorganizowanych przez Politechnikę Lubelską	1			xxx
88.	członek zespołu/komisji powoływanych w związku z realizacją projektów zewnętrznych	1			xxx
89.	członek zespołu przygotowującego modyfikację programu kierunku studiów	1			xxx
90.	członek zespołu przygotowującego projekt zewnętrzny	1			xxx
91.	członek Zespołu ds. wdrażania Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych w Politechnice Lubelskiej	1			xxx
92.	członek Zespołu do wdrażania i monitorowania Planu równości płci dla Politechniki Lubelskiej	1			xxx
93.	wydziałowy pełnomocnik ds. przetargu	1			xxx
94.	opiekun koła naukowego	1			
95.	opiekun roku	1			xxx
96.	opiekun sportowca z osiągnięciami (medal)	1			
97.	opiekun studenta-stażysty	1			xxx
98.	osoba posiadająca odpowiedzialność materialną	1			xxx
99.	redakcja strony internetowej/serwisu internetowego wydziału	1			xxx
100.	przygotowywanie planów obsad	1			xxx
101.	przygotowanie pomocy dydaktycznych i stanowisk	1			xxx
102.	przygotowanie nowego przedmiotu do kierunku studiów (nie dotyczy przygotowania sylabusu)	1			xxx
103.	przygotowywanie i zgłoszenie projektu w ramach Lubelskiego Festiwalu Nauki	1			
104.	udział w Lubelskim Festiwalu Nauki	1			
105.	udział w promocji wydziału	1			
106.	inne aktywności zlecone przez rektora (poświadczone podpisem rektora)	1			xxx
107.	inne aktywności zlecone przez rektora (poświadczone podpisem rektora)	1			xxx
108.	inne aktywności zlecone przez dziekana (poświadczone podpisem dziekana)	1			xxx

109.	inne aktywności zlecone przez dziekana (poświadczone podpisem dziekana)	1			xxx
Sumaryczna liczba punktów		xxx	xxx		

.....

(podpis pracownika)

.....

(bezpośredni przełożony – data, podpis i pieczęć)

Uwaga: Do ankiety należy załączyć listę wykazanych w ankiecie aktywności, przedstawioną w sposób umożliwiający ich weryfikację.