

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 15/2019
Rektora Akademii Polonijnej z dnia 04.07.2019 r.*



AKADEMIA POLONIJA W CZĘSTOCHOWIE

REGULAMIN WYNAGRODZENIA PRACOWNIKÓW

Częstochowa 2019

§ 1

Na podstawie § 62 Statutu Akademii Polonijnej w Częstochowie, postanowienia niniejszego regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Akademii Polonijnej w Częstochowie (zwanego dalej AP).

§ 2

Ustala się:

1. wymiar czasu pracy nauczycieli akademickich, stanowi tabela nr 1 do niniejszego regulaminu,
2. roczne pensum i stawka kalkulacyjna za jedną godzinę pracy nauczycieli akademickich z wyłączeniem godzin ponadwymiarowych, stanowi tabela nr 2 do niniejszego regulaminu,
3. stawki wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli akademickich, stanowi tabela nr 3 do niniejszego regulaminu,
4. stawki wynagrodzenia za jedną godzinę zajęć dydaktycznych w ramach umów cywilnoprawnych, , stanowi tabela nr 4 do niniejszego regulaminu,
5. stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego z dodatkiem konkurencyjnym pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, stanowi tabela nr 5 do niniejszego regulaminu,
6. dodatek funkcyjny dla pracowników, stanowi tabela nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Wynagrodzenie brutto pracownika za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, którego wysokość określają odrębne, powszechnie obowiązujące, przepisy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

§ 4

1. Pracownikowi będącemu nauczycielem akademickim, odpowiednio do stanowiska, rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie za godziny dydaktyczne efektywnie przepracowane (50%), za godziny badania naukowe [30%], za godziny pracy organizacyjnej [20%]
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych,
 - 4) dodatki zadaniowe przewidziane niniejszym regulaminem.

§ 5

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, odpowiednio do zajmowanego stanowiska, rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki wynagradzania i dodatki do płac:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek funkcyjny,
- 3) dodatki za pracę zadaniową,
 - a) w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z 5-cio dniowego tygodnia pracy,
 - b) w porze nocnej,
 - c) na drugiej zmianie,

4) dodatki zadaniowe przewidziane niniejszym regulaminem.

§ 6

1. Decyzje w sprawach płacowych podejmuje osoby uprawnione zgodnie z przepisami Statutu AP do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z danym pracownikiem.
2. Indywidualne decyzje zwalniające pracownika od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie poziomu wykształcenia i stażu pracy dla danego stanowiska podejmuje osoby uprawnione zgodnie z przepisami Statutu AP.

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, liczącym łącznie z osobą kierującą co najmniej 5 osób przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla danego stanowiska zależy od:
 - 1) liczby podległych pracowników,
 - 2) stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia powołania do podjęcia funkcji kierowniczej, do ostatniego dnia odwołania w którym nastąpiło zaprzestanie jej wykonywania.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu z dniem odwołania z pełnienia obowiązków zawodowych.
5. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż jeden miesiąc.

§ 8

W przypadku zawarcia z AP, jednocześnie więcej niż jednej umowy o pracę, niezakończone okresy pracy w AP uwzględnia się dla każdej umowy oddzielnie.

§ 9

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.

§ 10

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.

§ 11

Dodatki przysługujące pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za pracę w godzinach nadliczbowych, regulują powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 12

1. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia nauczycieli akademickich z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych, z zachowaniem minimalnych stawek ustalonych niniejszym Regulaminem, reguluje zarządzenie Rektora. W ramach godzin ponadwymiarowych rozliczana jest działalność określona w umowie o pracę przez nauczyciela akademickiego Akademii Polonijnej wykraczająca poza obowiązujące danego pracownika wymiar czasu pracy na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych

polskojęzycznych, na studiach anglojęzycznych oraz na studiach i kursach podyplomowych.

2. Dodatkowe wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych rozliczane jest miesięcznie, w terminie do 28 dnia miesiąca.

§ 13

1. Z tytułu konkretnie wskazanego, czasowego zwiększenia obowiązków służbowych, czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania, pracownikowi może być przyznany dodatek zadaniowy.
2. Wykaz zadań, charakteru pracy lub jej warunków stanowiących podstawę do przyznania dodatku zadaniowego oraz zasady ich przyznawania ustala Rektor.
3. Dodatki zadaniowe są przyznawane jednorazowo lub na czas określony.
4. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 20% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 14

1. Pracownikowi mogą być przyznane następujące nagrody:
 - 1) nauczycielowi akademickiemu może być przyznana nagroda rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku, za:
 - a) znaczący i udokumentowany wkład w dorobek naukowy jednostki, w której zatrudniony jest pracownik lub w innej jednostce organizacyjnej AP,
 - b) znaczący i udokumentowany udział w realizacji grantów lub projektów finansowanych z funduszy unijnych bądź innych zewnętrznych podmiotów;
 - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi mogą być przyznane nagrody rektora za:
 - a) znaczący i udokumentowany wkład w rozwój bazy dydaktyczno-naukowej bądź socjalnej AP,
 - b) istotne dla rozwoju AP działania organizacyjne,
 - c) długoletnią i wzorową pracę z wyróżniającym się zaangażowaniem.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród określa rektor.

§ 15

Pracownikowi przysługują następujące świadczenia związane z pracą:

- 1) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
- 2) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,

§ 16

Dodatkowe świadczenia przyznawane pracownikom w postaci:

- a) diet i innych należności z tytułu podróży służbowych,
- b) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby,
- c) jednorazowej odprawy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- d) odprawy pośmiertnej dla członków rodziny zmarłego pracownika regulują powszechnie obowiązujące przepisy, z tym jednak, że:
 - odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłacana jest w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia, jeżeli Akademia była dla niego jedynym miejscem pracy.
 - odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłacana jest nauczycielowi akademickiemu, dla którego stanowi podstawowe

- miejsce pracy oraz pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, jeżeli Akademia była dla niego jedynym miejscem pracy
- jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej to przysługuje mu odprawa w pełnej wysokości, jeżeli Akademia była dla niego jedynym miejscem pracy.

§ 17

1. Wynagrodzenia są wypłacane wszystkim pracownikom z dołu, w ostatnim dniu roboczym miesiąca, a pracownikom którzy nie udokumentowali w terminie rozliczenia miesięcznego, wynagrodzenie zostanie wypłacane w następnym z dołu, po dokonaniu rozliczenia pracy lub zadań.
2. Pracownik zachowuje wynagrodzenie wypłacone z dołu za dany miesiąc mimo ustania stosunku pracy w tym samym miesiącu.
3. Jeżeli termin wypłaty przypada w niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy wypłaty dokonuje się w ostatni poprzedzający dzień roboczy.

§ 18

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

§ 19

Treść Regulaminu wynagradzania została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.

§ 20

Akademia Polonijna nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych.

§ 21

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące w Kodeksie Pracy

TABELA Nr 1
Wymiar czasu pracy nauczycieli akademickich: 40 godzin tygodniowo:

	Składniki wynagrodzenia
1.1	Godziny dydaktyczne efektywnie przepracowane miesięcznie - 50% wynagrodzenia, płatne za: wykłady ćwiczenia zajęcia praktyczne kolokwia egzaminy, obrony, promotorstwo, recenzje seminaria i proseminaria
1.2	Praca Badawcza: efektywnie przepracowane miesięcznie - 30% wynagrodzenia płatna za: praca w Centrum Badań AP, przynależność do Centrum Badawczego realizacja: projekt naukowe, projekt badawczy, projekty UE, projekt wydawniczy: artykuły w PNAP, książki, monografie, pomoce dydaktyczne konferencje naukowe krajowe i zagraniczne Erasmus+ koła naukowe studenckie, inne prace zlecone
1.3	Praca organizacyjna: efektywnie przepracowana miesięcznie - 20% wynagrodzenia płatne za: uczestnictwo w zebraniach wydziału, instytutu, szkoleniach , instruktarzach uczestnictwo w komisjach tutorat studentów opiekun roku, praktyk, samorządu, wolontariatu, zajęć sportowych, artystycznych koordynacja: praktyk, jednostki organizacyjnej, zadań koordynacja studiów na kierunku studiów online konsultacje ze studentami

TABELA Nr 2
Roczne pensum i stawka kalkulacyjna za jedną godzinę pracy nauczycieli akademickich z wyłączeniem godzin ponadwymiarowych:

L.p.	Stanowisko	Obowiązujące pensum semestralnie	Stawka kalkulacyjna za jedną godz. pracy nauczyciela akademickiego	Stawka za Jedną godz. pracy dydaktycznej	Stawka za Jedną godz. pracy badawczej	Stawka za Jedną godz. pracy organizacyjnej
1.	Profesor zwyczajny	120	300	150	90	60
2.	Profesor nadzwyczajny z tyt. Naukowym	120	300	150	90	60
3.	Profesor wizytujący	120	200	100	60	40

4.	Profesor uczelni	180	200	100	60	40
5.	Adiunkt z dr .hab.	270	100	50	30	20
6.	Adiunkt	270	100	50	30	20
7.	Wykładowca wizytujący	120	100	50	30	20
8.	Badacz wizytujący	120	100	50	30	20
9.	Asystent z dr	270	90	45	27	18
10.	Asystent	300	60	30	18	12
11.	Instruktor	300	60	30	18	12
12.	Lektor	300	60	30	18	12

TABELA Nr 3
Stawek wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich

l.p.	Stanowisko	Stawka za godzinę (brutto) w zł
1.	Profesor zwyczajny Profesor nadzwyczajny Profesor wizytujący	od 100 do 150
2.	Adiunkt	od 50 do 75
3.	Asystent, wykładowca, lektor, instruktor	od 30 do 40

TABELA Nr 4
Stawek wynagrodzenia za jedną godzinę zajęć dydaktycznych w ramach umów cywilnoprawnych

l.p.	Stanowisko	Stawka za godzinę (brutto) w zł
4.	Profesor zwyczajny Profesor nadzwyczajny Profesor wizytujący	65,00 zł
5.	Adiunkt	52,00 zł
6.	Asystent, wykładowca, lektor, instruktor	36,00 zł

TABELA Nr 5
Stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego z dodatkiem konkurencyjnym pracowników nie będących nauczycielami akademickimi

l.p.	Stanowisko	Stawka miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (brutto) w zł
1.	Kanclerz - z dodatkiem konkurencyjnym	do 5.800
2.	Kwestor- z dodatkiem konkurencyjnym	do 4.000
3.	Dyrektor z dodatkiem konkurencyjnym	do 4.000
4.	Kierownik- z dodatkiem konkurencyjnym	do 2.600
5.	Koordinator- z dodatkiem konkurencyjnym	do 3.000
6.	Starszy Referent -z dodatkiem konkurencyjnym	do 3.500
7.	Referent- z dodatkiem konkurencyjnym	do 2.500
8.	Pracownik inżynierijno-techniczny- z dodatkiem konkurencyjnym	do 2.500

9.	Rzemieślnik, konserwator, kucharz	do 2.500
10.	Sprzątaczką, Pracownik obsługi, Portierzy	do 2.500

TABELA Nr 6
Dodatek funkcyjny dla pracowników

lp.	Funkcja	Miesięczne stawki dodatku (brutto) w zł
1.	Pełnomocnik Rektora	do 2.000
2.	Prorektor	do 1.000
3.	Kanclerz	do 1.000
4.	Kwestor	do 1.000
5.	Dziekan	do 800
6.	Prodziekan	do 500
7.	Dyrektor	do 500
8.	Kierownik	do 500
9.	Kustosz biblioteczny	do 500
10.	Nie wymienione funkcje	do 500

ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD REKTORA PRACOWNIKOM AKADEMII POLONIJNEJ

Rozdział I Ogólne zasady przyznawania Nagród Rektora

§1. Informacje ogólne

1. Nagrody Rektora, zwane dalej nagrodami, przyznawane są:
 - 1) nauczycielom akademickim,
 - 2) pracownikom administracyjnym.
2. Nagrody Rektora mają na celu:
 - 1) promowanie aktywnego uczestnictwa w życiu uczelni,
 - 2) aktywizowanie potencjału twórczego i organizacyjnego pracowników administracyjnych i nauczycieli akademickich.
3. Nagrody dotyczą nauczycieli i pracowników administracyjnych uczelni.
4. Wnioski o nagrody:
 - 1) przyznawane nauczycielom akademickim składane są przez dziekana uczelni,
 - 2) przyznawane pracownikom administracyjnym składane są przez kanclerza, prorektorów uczelni.
5. Nagrody, Rektor może przyznać także z własnej inicjatywy.
6. Wnioski o nagrody przyznawane nauczycielom i pracownikom administracyjnym składane są do Rektoratu do 15 września, a następnie opiniowane są przez Komisję ds. Stypendiów i Nagród, która po dokonaniu merytorycznej oceny wniosków składa Rektorowi najpóźniej do 25 września listę osób proponowanych do przyznania nagród.
7. Skład Komisji ds. Stypendiów i Nagród powołuje Rektor.
8. Nagrody mogą mieć formę nagród pieniężnych, rzeczowych lub honorowych.

§2. Kategorie przyznawanych nagród

1. Nagrody dla nauczycieli akademickich są przyznawane za:
 - 1) wybitne twórcze osiągnięcia uzyskane w ostatnim roku akademickim w działalności dydaktycznej i/lub naukowej,
 - 2) indywidualne osiągnięcia uzyskane w ostatnim roku akademickim w działalności organizacyjnej,
 - 3) całokształt pracy nauczyciela akademickiego.
2. Nagrody dla pracowników administracyjnych przyznawane są:
 - 1) za indywidualne osiągnięcia uzyskane w ostatnim roku akademickim w działalności organizacyjnej,
 - 2) całokształt pracy pracownika administracyjnego.

Rozdział II Zasady przyznawania nagród Rektora nauczycielom akademickim Akademii Polonijnej

§3. Kryteria przyznawanych nagród Rektora nauczycielom akademickim

1. Nagroda jest przyznawana nauczycielom akademickim za:
 - 1) oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe, udokumentowane: publikacjami naukowymi ważnymi dla danej dyscypliny, pracami konstrukcyjnymi, technologicznymi i projektowymi, charakteryzującymi się nowatorskim, naukowym podejściem do problemu,
 - 2) uzyskanie wysokich wyników w studenckiej ocenie jakości kształcenia,

- 3) konkretne przedsięwzięcia dydaktyczne istotne dla dalszego rozwoju uczelni, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia,
 - 4) autorstwo lub współautorstwo wyróżniających się podręczników, skryptów lub programów nauczania,
 - 5) wybitne rozprawy habilitacyjne lub doktorskie,
 - 6) kształcenie kadr naukowych, potwierdzone podejmowaniem problematyki badawczej zainicjowanej przez innych pracowników nauki, pełnienie funkcji promotora, konsultanta i opiniodawcy innych prac naukowych,
 - 7) działania na rzecz doskonalenia jakości kształcenia.
2. Nagrody mogą być również przyznawane wybitnym nauczycielom akademickim za całokształt ich osiągnięć naukowych i dydaktycznych.
 3. W danym roku akademickim, z tego samego tytułu pracownikowi może być przyznana tylko jedna nagroda.
 4. Z wniosku o nagrodę wyłączone są osoby, które otrzymały negatywną ocenę w ocenie okresowej nauczycieli akademickich lub zostały ukarane karą dyscyplinarną. Osoby takie nie mogą otrzymać nagrody przed upływem roku od daty oceny lub ukarania.

§4.

Składanie wniosku o przyznanie nagrody Rektora dla nauczyciela akademickiego

1. Wniosek o nagrodę składany jest przez Dziekana do Rektoratu, a następnie jest przekazywany przez pracownika Rektoratu Komisji ds. Stypendiów i Nagród
2. Rektor może z własnej inicjatywy przyznać nagrody nauczycielom akademickim za szczególne osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, wybitne wyniki w zakresie kształcenia kadry lub inną wyróżniającą się działalność na rzecz Uczelni.

§5.

Procedura postępowania

1. Złożone wnioski są opiniowane przez Komisję ds. Stypendiów i Nagród, która po dokonaniu merytorycznej oceny wniosków składa Rektorowi listę osób proponowanych do przyznania nagród.
2. Komisja ds. Stypendiów i Nagród może wytypować do nagrody dowolną listę nauczycieli akademickich.
3. Rektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu nagród nauczycielom akademickim w oparciu o opinię Komisji.

§6.

Nagrody przyznawane nauczycielom akademickim

1. Nagrodzony może otrzymać nagrodę pieniężną, rzeczową lub honorową. Ponadto informację o wyróżnieniu wpisuje się do akt osobowych pracownika.
2. Wręczenie nagród następuje w trakcie świąt obchodzonych przez uczelnię.
3. Nazwiska nagrodzonych nauczycieli akademickich, za ich zgodą, mogą zostać upublicznione na stronie internetowej uczelni, materiałach promocyjnych uczelni, w komunikatach prasowych.

Rozdział III

Zasady przyznawania Nagrody Rektora pracownikom administracyjnym Akademii Polonijnej w Częstochowie za osiągnięcia w pracy zawodowej

§7.

Informacje ogólne

Nagroda przyznawana jest pracownikom administracyjnym za wysoką ocenę ich pracy i postawy zawodowej w minionym roku akademickim lub za całokształt pracy zawodowej.

§8.

Kryteria przyznawania nagrody pracownikowi administracyjnemu

Nagroda może być przyznana pracownikowi administracyjnemu, który przepracował w Akademii Polonijnej co najmniej 2 lata oraz:

- 1) wyróżniał się przy wykonywaniu zadań przydzielonych w ramach swoich obowiązków zawodowych,
- 2) posiada znaczące osiągnięcia, związane z usprawnieniami organizacji pracy,
- 3) cechuje się wyróżniającą postawą w pracy, inicjatywą i zaangażowaniem oraz chęcią podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) angażuje się w działania na rzecz doskonalenia jakości kształcenia.

§9.

Postępowanie

1. Nagrody przyznaje Rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek prorektorów, dziekana, kanclerza oraz kierowników jednostek organizacyjnych.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik 1 do niniejszego dokumentu.
3. Wnioski o nagrodę powinny być złożone do Rektoratu, a następnie przekazany Komisji ds. Stypendiów i Nagród. Wnioski o nagrody opiniowane są przez Komisję ds. Stypendiów i Nagród, która po dokonaniu merytorycznej oceny wniosków składa Rektorowi listę osób proponowanych do przyznania nagród.
4. Komisja ds. Stypendiów i Nagród może wytypować do nagrody dowolną listę pracowników administracyjnych.
5. Rektor Akademii Polonijnej podejmuje decyzję o przyznaniu nagród pracownikom administracyjnym w oparciu o opinię Komisji.

§10.

Nagrody

1. Nagrodzony pracownik może otrzymać nagrodę pieniężną, rzeczową lub honorową. Ponadto informację o wyróżnieniu wpisuje się do akt osobowych pracownika.
2. Wręczenie nagród następuje podczas ceremonii inauguracji roku akademickiego następującego po roku, za który przyznano nagrody.

§11.

Ustalenia końcowe

Ostateczną instancją odwoławczą we wszystkich sprawach związanych z przyznawaniem Nagrody Rektora jest Rektor.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie Nagrody Rektora nauczycielowi akademickiemu.
2. Wniosek o przyznanie Nagrody Rektora pracownikowi administracyjnemu.

Częstochowa, dnia.....

WNIOSEK

o przyznanie Nagrody Rektora nauczycielowi akademickiemu

Zgłaszam wniosek o przyznanie Nagrody Rektora za osiągnięcia (np. za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, za kształcenie kadr naukowych, za rozprawę habilitacyjną, za pracę doktorską, za całokształt osiągnięć naukowych i dydaktycznych, za działania na rzecz doskonalenia jakości kształcenia) Panu/Pani

.....
/tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko

.....
/nazwa Instytutu/ Katedry

1. Opis osiągnięć:

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

2. Uzasadnienie wniosku:

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

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji ds. Stypendiów i Nagród:

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

Decyzja Rektora

.....
.....

Częstochowa, dnia.....

WNIOSEK

o przyznanie Nagrody Rektora pracownikowi administracyjnemu

Zgłaszam wniosek o przyznanie Nagrody Rektora za osiągnięcia zawodowe i organizacyjne Panu/Pani(i)

.....
imię i nazwisko

.....
nazwa stanowiska pracy

nazwa działu

3. Opis osiągnięć:

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

4. Uzasadnienie wniosku:

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

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji ds. Stypendiów i Nagród:

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

1. Nazwisko i imię Komisji.....
2. Nazwisko i imię Komisji.....
3. Nazwisko i imię Komisji.....

Częstochowa, dnia.....

Decyzja Rektora.....