

REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD REKTORA ZA OSIĄGNIĘCIA W PRACY
ZAWODOWEJ DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI
W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W KATOWICACH.

§ 1

1. Nagrody Rektora dla Pracowników Akademii niebędących nauczycielami akademickimi, zwanym w dalszej części „Pracownikami NNA” przyznawane są ze środków naliczonych w ramach planowanych przez Akademię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
2. Naliczenia środków, o którym mowa w ust. 1 sporządza się zgodnie z przepisami ustawy.
3. Środkami zarządza Rektor.
4. Środki podlegają podziałowi zgodnie z poniższymi proporcjami:
 - 1) do 70% - na Nagrody Rektora przyznawane na podstawie wniosków, o których mowa w § 4 ust. 1;
 - 2) 30% - pozostaje do wyłącznej dyspozycji Rektora.

§ 2

1. Pracownik NNA może otrzymać nagrodę z funduszu za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda może mieć wyłącznie charakter indywidualny.

§ 3

1. Nagroda może być przyznana Pracownikowi NNA, który przepracował w Akademii przynajmniej jeden pełny rok kalendarzowy do dnia określonego jako termin do składania wniosków o nagrody i wykazał się osiągnięciami w pracy zawodowej.
2. Pracownik NNA może otrzymać w danym roku kalendarzowym tylko jedną Nagrodę Rektora.

§ 4

1. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć:
 - 1) Kanclerz, albo
 - 2) bezpośredni przełożony Pracownika NNA, z zastrzeżeniem iż wniosek ten wymaga rekomendacji/opinii Kanclerza.
2. Składany wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien wskazywać i uzasadniać osiągnięcia w pracy zawodowej Pracownika NNA, a także zawierać ocenę pracownika w kontekście jego postawy przy realizacji obowiązków służbowych, w szczególności w zakresie:
 - 1) przestrzegania regulaminu pracy i przepisów porządkowych;
 - 2) rodzaju, złożoności wykonywanych czynności;
 - 3) samodzielności i powierzonej odpowiedzialności za realizowane zadania;
 - 4) stopnia przejawiania inicjatywy w pracy;
 - 5) stopnia podnoszenia wydajności oraz jakości pracy w wykonywaniu zadań przez Akademię;
 - 6) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 7) postawy etycznej;

- 8) umiejętności pracy w zespole, a dla osób na stanowiskach kierowniczych, informację o: umiejętnościach zarządczych, umiejętnościach rozwiązywania problemów;
- 9) inicjatywy przy organizacji pracy, współpracy z innymi Pracownikami Akademii i jednostkami organizacyjnymi.

§ 5

Decyzję wraz z uzasadnieniem o przyznaniu nagrody Kanclerzowi, Kierownikowi Biura Rektora, podejmuje Rektor samodzielnie.

§ 6

Rektor może przyznać nagrody z własnej inicjatywy, również dla innych Pracowników NNA niż wskazani w § 5.

§ 7

1. Wnioski o przyznanie nagrody Rektora, o których mowa w § 4 ust. 1 należy składać w terminie do dnia 10 grudnia każdego roku kalendarzowego, za pośrednictwem Działu Spraw Pracowniczych, zwanego dalej „DSP”.
2. DSP przygotowuje informację na temat Pracowników NNA, których dotyczą wnioski uwzględniając między innymi: dyscyplinę pracy, ilość dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą oraz innymi usprawiedliwionymi i nieusprawiedliwionymi przyczynami, ilość dni przebywania na urloпах bezpłatnych, udzielone kary i upomnienia, podnoszenie kwalifikacji (szkolenia, kursy, wykształcenie w tym dodatkowe np. studia podyplomowe), wypłacone Nagrody Rektora w okresie/okresach wcześniejszym/wcześniejszych oraz ewentualnie inne rodzaje nagród otrzymanych w roku przyznawania Nagrody Rektora, opinie przełożonych o ile były złożone i inne ważne informacje o Pracownikach NNA przedstawionych do nagrody.
3. DSP informuje Rektora o możliwości przyznania nagród dla Pracowników NNA określonych w § 5.
4. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości podejmuje Rektor.

§ 8

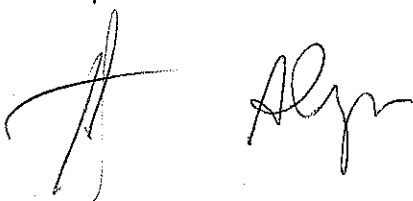
1. Wysokość środków przeznaczonych na nagrody Rektora dla Pracowników NNA podaje Kwestor w terminie do 15 września każdego roku do wiadomości Rektora, Kanclerza oraz Kierownika DSP.
2. Wysokość nagrody dla danego Pracownika NNA określa odpowiednio Rektor samodzielnie lub na wniosek Kanclerza w ramach posiadanych środków.
3. Najwyższa kwota nagrody nie może przekroczyć 3-krotności wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę wydawanego na dany rok.

§ 9

Wypłaty przyznanych nagród dokonuje Dział Finansowo – Księgowy (DFK) w terminie do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

§ 10

Obsługę administracyjną w zakresie procedury przyznawania nagród dla Pracowników NNA prowadzi DSP.



Do akt osobowych Pracownika NNA dołącza się odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody.

REKTOR

prof. dr hab. Antoni Cygan

Radca Prawny

mgr Andrzej Oświecimski
(Kt/1279)

NOTES

1. The first part of the notes is devoted to a discussion of the general theory of the subject.