

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 24 czerwca 1996 r.

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

Na podstawie art. 116 ust. 1. ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385, z 1992 r. Nr 54, poz. 254 i Nr 63, poz. 314, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, Nr 43, poz. 163, Nr 105, poz. 509 i Nr 121, poz. 591 oraz z 1996 r. Nr 5, poz. 34 i Nr 24, poz. 110) zarządza się, co następuje:

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

- 1) pracowników naukowo-technicznych,
- 2) pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej,
- 3) pozostałych pracowników, zwanych dalej „pracownikami”.

2. Przepisy rozporządzenia stosuje się również do pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zatrudnionych w międzyuczelnianych osiedlach i domach studenckich.

§ 2. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do:

- 1) funkcjonariuszy pożarnictwa,
- 2) pracowników straży przemysłowej,
- 3) pracowników wyodrębnionych organizacyjnie i działających na własnym rozrachunku zakładów doświadczalnych,
- 4) pracowników zatrudnionych w muzeach, klubach kultury, świetlicach oraz instruktorów studenckiego ruchu artystycznego.

§ 3. 1. Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego — stanowiącą załącznik nr 1 do rozporządzenia,
- 2) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego — stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia,
- 3) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników naukowo-technicznych i inżyniersko-technicznych oraz równorzędnych wykonujących zadania związane z pracą dydaktyczną i badawczą — stanowiącą załącznik nr 3 do rozporządzenia,
- 4) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania oraz wykaz stanowisk kierowniczych i samodzielnych pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej — stanowiące załącznik nr 4 do rozporządzenia,
- 5) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników należących do personelu lotniczego, zatrudnionych w ośrodkach kształcenia lotniczego, oraz zasady wypłacania zryczałtowanego ekwiwalentu pieniężnego w zamian za bony żywnościowe — stanowiące załącznik nr 5 do rozporządzenia,
- 6) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników działalności wydawniczej — stanowiącą załącznik nr 6 do rozporządzenia,
- 7) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników działalności poligraficznej — stanowiącą załącznik nr 7 do rozporządzenia,

- 8) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników zatrudnionych na statkach naukowo-badawczych, pływających po wodach przybrzeżnych i osłoniętych — stanowiącą załącznik nr 8 do rozporządzenia,
- 9) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników technicznych, ekonomicznych, administracyjnych i obsługi, wykonujących zadania związane z administrowaniem uczelnią — stanowiącą załącznik nr 9 do rozporządzenia,
- 10) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników zatrudnionych w stołówkach i bufetach studenckich i pracowniczych oraz w ośrodkach wypoczynkowych — stanowiącą załącznik nr 10 do rozporządzenia,
- 11) tabelę godzinowych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych — stanowiącą załącznik nr 11 do rozporządzenia,
- 12) tabelę zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych do kategorii godzinowych stawek wynagrodzenia zasadniczego — stanowiącą załącznik nr 12 do rozporządzenia.

2. Pracownik, który w dniu wejścia w życie rozporządzenia nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych, może pozostawać na dotychczas zajmowanym stanowisku. Pracownik ten nie może awansować na stanowisko wyższe bez uzyskania odpowiednich kwalifikacji.

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

- 1) przez 178 — jeżeli obowiązuje pracownika czas pracy w wymiarze 42 godzin na tydzień,
- 2) przez 170 — jeżeli obowiązuje pracownika czas pracy w wymiarze 40 godzin na tydzień,
- 3) przez 156 — jeżeli obowiązuje pracownika czas pracy w wymiarze 36 godzin na tydzień.

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

3. Do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mogą być stosowane miesięczne lub godzinowe stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla dyrektora administracyjnego ustala rektor, w ramach obowiązujących stawek, biorąc pod uwagę liczebność pracowników i studentów oraz stopień złożoności i trudności w administrowaniu uczelnią.

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

§ 7. 1. W ramach posiadanego przez uczelnię limitu wynagrodzeń osobowych może być tworzony fundusz premiiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników.

2. Zasady podziału funduszu premiiowego, przyznawania premii i zasady ich wypłacania ustala regulamin premiowania, zatwierdzony przez rektora w uzgodnieniu z działającymi w uczelni związkami zawodowymi.

§ 8. Do pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych może być stosowany indywidualny albo zespołowy — akordowy lub akordowo-premiowy — system wynagradzania.

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

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

3. Zasady wynagradzania pracowników według systemu prowizyjnego określa załącznik nr 13 do rozporządzenia.

§ 10. Pracownikom działalności poligraficznej przy wykonywaniu trudnych prac, mających charakter wydawnictw naukowych, może być przyznawany w okresie wykonywania tych prac dodatek do wynagrodzenia w wysokości do 20% godzinowej stawki wynikającej z osobistego zaszeregowania. Wykaz trudnych prac i wysokość dodatków ustala rektor w uzgodnieniu z działającymi w uczelni związkami zawodowymi.

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

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

§ 12. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych, którzy dodatkowo organizują i kierują pracą brygady składającej się co najmniej z 5 osób łącznie z brygadzystą, przysługuje dodatek w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania; wysokość dodatku określa kierownik jednostki organizacyjnej, któremu brygada podlega, w zależności od stopnia trudności i złożoności powierzonej mu pracy oraz związanej z tym odpowiedzialności za wyniki pracy brygady.

§ 13. 1. Rektor może utworzyć — w ramach posiadanego przez uczelnię limitu wynagrodzeń osobowych — fundusz mistrza (kierownika komórki organizacyj-

nej) nadzorującego bezpośrednio pracę pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych — z przeznaczeniem na premie za szczególne osiągnięcia tych pracowników, w tym również kierujących pracą brygady.

2. Zasady premiowania w ramach funduszu, o którym mowa w ust. 1, określa rektor w uzgodnieniu z działającymi w uczelni związkami zawodowymi.

§ 14. Pracownikom przysługują dodatki za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwe — zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących wynagradzania nauczycieli akademickich.

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

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

2. Szczegółowe warunki przyznawania dodatku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 14 do rozporządzenia.

§ 16. Pracownikom posiadającym licencję pilota samolotowego, śmigłowcowego zawodowego II lub I klasy oraz posiadającym licencję mechanika pokładowego, zatrudnionym w charakterze personelu latającego, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każde kolejne wylatane 1000 godzin lotu — w wysokości miesięcznego wynagrodzenia obliczonego jak za urlop wypoczynkowy.

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

2. Pracownicy zajmujący kierownicze i inne samodzielne stanowiska pracy mogą być zatrudnieni w razie konieczności poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do oddzielnego wynagrodzenia, z wyjątkiem przypadków ustalonych na podstawie art. 135 § 2 Kodeksu pracy. Wykaz kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk pracy określa załącznik nr 15 do rozporządzenia.

§ 18. Pracownikom zatrudnionym przy pilnowaniu za każdą godzinę przepracowaną ponad 8 godzin do 12 godzin na dobę, przy zachowaniu w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym w miesiącu normy czasu pracy wynikającej z odrębnych przepisów, przysługuje

dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

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

2. Zasady przyznawania dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, ustala rektor w uzgodnieniu z działającymi w uczelni związkami zawodowymi.

3. Kierowcom samochodów osobowych może być przyznane wynagrodzenie ryczałtowe, obejmujące poszczególne składniki (wynagrodzenie zasadnicze, dopłaty za pracę w godzinach nadliczbowych oraz za pracę w godzinach nocnych, premie itp.), uwzględniające liczbę godzin przypadających do przepracowania w okresie jednego miesiąca w przypadkach, gdy faktyczny czas pracy tych kierowców w poszczególnych miesiącach nie ulega wahaniom i odpowiada przeciętnej liczbie godzin przyjętej do obliczenia wynagrodzenia.

4. Kwota wynagrodzenia ryczałtowanego powinna być ustalona w oparciu o stawkę wynikającą z kategorii osobistego zaszeregowania kierowcy.

§ 20. 1. Za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej, z zastrzeżeniem ust. 2, pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.

2. Od 1 stycznia 1997 r. dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższy od dodatkowego wynagrodzenia ustalonego na podstawie art. 137 § 2 Kodeksu pracy.

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

§ 21. Traci moc rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 października 1990 r. w sprawie stanowisk pracy oraz zasad wynagradzania pracowników szkół wyższych nie będących nauczycielami akademickimi (Dz. U. Nr 75, poz. 448, z 1991 r. Nr 24, poz. 99, z 1992 r. Nr 54, poz. 262 i Nr 96, poz. 474, z 1993 r. Nr 42, poz. 192, z 1994 r. Nr 28, poz. 99, Nr 68, poz. 298 i Nr 120, poz. 585 oraz z 1995 r. Nr 11, poz. 49, Nr 74, poz. 372 i Nr 122, poz. 589).

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 lipca 1996 r.

Załączniki do rozporządzenia Ministra  
Edukacji Narodowej z dnia 24 czerwca  
1996 r. (poz. 373)

**Załącznik nr 1****TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria	Miesięczna stawka w złotych
I	275—365
II	280—375
III	285—390
IV	290—410
V	295—435
VI	300—475
VII	305—515
VIII	315—560
IX	325—605
X	335—655
XI	350—705
XII	370—755
XIII	395—805
XIV	420—855
XV	445—910
XVI	470—975
XVII	495—1055
XVIII	525—1145
XIX	560—1340
XX	665—1535
XXI	875—1730

**Załącznik nr 2****TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Kategoria	Miesięczna stawka dodatku w złotych
1	26—70
2	28—80
3	38—115
4	49—160
5	66—195
6	88—275
7	154—585
8	332—800

## Załącznik nr 3

## TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW NAUKOWO-TECHNICZNYCH I INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH ORAZ RÓWNOZĘDNYCH WYKONUJĄCYCH ZADANIA ZWIĄZANE Z PRACĄ DYDAKTYCZNĄ I BADAWCZĄ\*)

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat praktyki zawodowej	wynagrodzenia zasadniczego	dotatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	6
1	Kierownik (dyrektor) wyodrębnionego organizacyjnie — uczelnianego lub międzyuczelnianego zakładu doświadczalnego, produkcyjnego lub ośrodka informatycznego	wyższe	6	XIV—XVIII	3—6
2	Zastępca kierownika (dyrektora) wyodrębnionego organizacyjnie — uczelnianego zakładu doświadczalnego, produkcyjnego lub ośrodka informatycznego	wyższe	5	XIII—XVII	3—5
3	a) Starszy specjalista naukowo-techniczny b) Szef produkcji c) Główny technolog, główny informatyk i stanowiska równorzędne d) Administrator sieci komputerowej złożonej	wyższe	6	XII—XVII	2—6**)
	e) Rzecznik patentowy	posiadanie uprawnień rzecznika patentowego			
4	a) Specjalista naukowo-techniczny b) Kierownik komórki organizacyjnej prowadzącej prace związane z działalnością badawczą, informatyczną (pracowni, laboratorium) lub innej komórki równorzędnej	wyższe	5	XIII—XVI	1—4**)
5	Starsi specjaliści w zakresie prac związanych z informatyką — starszy: administrator sieci komputerowej, analityk, konserwator sprzętu informatycznego, programista, projektant i inne stanowiska równorzędne	wyższe	4	XIII—XVI	1—3**)
6	Kierownik warsztatu	wyższe	4	XII—XV	3—5
7	a) Młodszy specjalista naukowo-techniczny	wyższe	3	XI—XV	—
	b) Specjaliści w zakresie prac związanych z dydaktyką, badaniami i informatyką: administrator lokalnej sieci komputerowej, analityk, konserwator sprzętu informatycznego, programista, projektant i inne stanowiska równorzędne				1—3**)
8	Nadzór techniczny	wyższe techniczne średnio techniczne	3	XI—XIV	2—4**)
	a) starszy mistrz (starszy majster), kierownik robót, kierownik zmiany		5		

1	2	3	4	5	6
	b) mistrz (majster)	średnie	5	X—XIII	1—3**)
		tytuł mistrza w zawodzie	8		
9	a) Samodzielni: fizyk, konstruktor, matematyk, mechanik, organizator produkcji, technolog i inne stanowiska równorzędne b) Kosztorysant	wyższe	2	X—XIII	—
		średnie	5		
10	Starszy: asystent informatyczny, konstruktor, mechanik, referent inżynierjno-techniczny lub ekonomiczny, operator komputerów, technik, technolog i inne stanowiska równorzędne	wyższe	—	VIII—XII	—
		średnie	3		
11	a) Operator komputerów b) Młodszy konserwator sprzętu informatycznego, młodszy programista i inne równorzędne stanowiska informatyczne	wyższe	—	VII—X	—
		średnie	1		
12	Stroiciel (korektor) instrumentów muzycznych	wyższe muzyczne	2	XI—XIV	—
		średnie muzyczne	5		
13	Młodszy operator komputerów, referent: techniczny, ekonomiczny, konstruktor, mechanik, technik, ekonomista i inne stanowiska równorzędne	średnie	—	VI—IX	—
		zasadnicze zawodowe	1		
14	Pomoc techniczna, laborant i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze	—	IV—VIII	—
15	Model	—	—	VII—IX	—

\*) Nie dotyczy rolniczych i leśnych zakładów doświadczalnych.

\*\*\*) Dodatek funkcyjny przysługuje tylko w przypadku kierowania zespołem pracowników.

Załącznik nr 4

A. TABELA

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

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria wynagrodzenia zasadniczego
		wykształcenie	liczba lat praktyki zawodowej	
1	2	3	4	5
1	Kustosz	kwalifikacje określone odrębnymi przepisami		XIII—XV*)
2	Starszy bibliotekarz, starszy dokumentalista			XI—XIV
3	Starszy konserwator książki	wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności	2	XI—XIV

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

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

## B. WYKAZ

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

Lp.	Stanowisko kierownicze (samodzielne)	Kategoria dodatku funkcyjnego
1	2	3
1	Zastępca dyrektora biblioteki głównej	2—4
2	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece głównej zatrudniającego co najmniej 6 pracowników, kierownik biblioteki wydziału lub instytutu, kierownik wydziałowego lub instytutowego ośrodka informacji naukowej, kierownik muzeum	1—3
3	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece lub ośrodku informacji naukowej, zatrudniającego co najmniej 3 pracowników	1—2

Załącznik nr 5

## A. TABELA

## STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW NALEŻĄCYCH DO PERSONELU LOTNICZEGO, ZATRUDNIONYCH W OŚRODKACH KSZTAŁCENIA LOTNICZEGO

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria		
		wykształcenie (inne wymagania formalne)	liczba lat praktyki zawodowej	wynagrodzenia zasadniczego	dodatku funkcyjnego	
1	2	3	4	5	6	
1	Kierownik (dyrektor) ośrodka	wyższe techniczne o specjalności lotniczej, ekonomiczne lub prawnicze + licencja pilota zawodowego	8 lat, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	XVI—XVIII	3—7	
2	Zastępca kierownika (dyrektora) ośrodka	wyższe	licencja pilota zawodowego z uprawnieniami instruktora I klasy	5 lat w lotnictwie, w tym 3 na stanowisku kierowniczym	XV—XVII	2—5
		średnie		8 lat w lotnictwie, w tym 4 na stanowisku kierowniczym		
3	a) Kierownik szkolenia lotniczego	wyższe	licencja pilota zawodowego z uprawnieniami instruktora I klasy	4 lata w lotnictwie, w tym 2 na stanowisku kierowniczym	XIV—XVI	2—4
	średnie		6 lat w lotnictwie, w tym 4 na stanowisku kierowniczym			
	b) Kierownik działu techniki	wyższe	licencja mechanika pokładowego lub mechanika lotniczego	4 lata w lotnictwie, w tym 2 na stanowisku kierowniczym	XIV—XVI	2—4
		średnie		6 lat w lotnictwie, w tym 3 na stanowisku kierowniczym		
4	Starszy instruktor pilot	wyższe	licencja pilota zawodowego z uprawnieniami instruktora I klasy	3 lata w lotnictwie, w tym 3 jako instruktor I klasy	XIV—XVI	—
		średnie		5 lat w lotnictwie, w tym 3 jako instruktor I klasy		



1	2	3		4	5	6
5	Instruktor pilot	średnie	licencja pilota zawodowego z uprawnieniami instruktora II klasy	ukończona praktyka instruktorska	XII—XV	—
6	Kierownik sekcji technicznej	średnie	licencja mechanika lotniczego obsługi lub napraw	4 lata w lotnictwie, w tym 2 na stanowisku samodzielnym	X—XIII	1—2
7	a) Mechanik pokładowy	średnie	licencja mechanika pokładowego	2 lata na stanowisku mechanika lotniczego	X—XIII	—
	b) Mechanik lotniczy	zawodowe	licencja mechanika lotniczego obsługi lub napraw	1 rok w lotnictwie		
8	Pilot	średnie	licencja pilota zawodowego	—	X—XII	—
9	Mechanik praktykant	zawodowe	—	—	VII—X	—

#### B. ZASADY WYPŁACANIA ZRYCZAŁOWANEGO EKWIWALENTU PIENIĘŻNEGO W ZAMIAN ZA BONY ŻYWNOŚCIOWE

1. Członkom personelu latającego i pokładowego zatrudnionym na stanowisku: kierownika szkolenia lotniczego, starszego instruktora pilota, instruktora pilota, pilota i mechanika pokładowego w zamian za bony żywnościowe przysługuje zryczałtowany ekwiwalent pieniężny, zwany dalej „ekwiwalentem”, w wysokości określonej przez Szefostwo Służby Żywieniowej Głównego Kwatermistrzostwa Wojska Polskiego.
2. Członkom personelu latającego i pokładowego zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje ekwiwalent w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.
3. Członkom personelu latającego pełniącym funkcję dyrektora ośrodka i zastępcy dyrektora, wykonującym loty w charakterze członka załogi lotniczej lub pokładowej, przysługuje ekwiwalent w okresie posiadania ważnej licencji pilota zawodowego lub licencji wyższej kategorii.
4. Ekwiwalent wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Za czas choroby, urlopu, zawieszenia w lotach przez komisję lotniczo-lekarską, a także w przypadku innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, personelowi wymienionemu w ust. 1, 2 i 3 przysługuje ekwiwalent w wysokości określonej zgodnie z ust. 1, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
6. Za czas niezdolności do pracy spowodowanej nieumyślnym wypadkiem przy pracy personelowi latającemu wymienionemu w ust. 1, 2 i 3 przysługuje ekwiwalent w wysokości określonej zgodnie z ust. 1, nie dłużej jednak niż przez okres 6 miesięcy.
7. W okresie zawieszenia w lotach z przyczyn innych niż wymienione w ust. 5 i 6 ekwiwalent nie przysługuje.

Załącznik nr 6

TABELA  
STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat praktyki zawodowej	wynagrodzenia zasadniczego	dotatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	6
1	Kierownik (dyrektor) wydawnictwa, redaktor naczelny	wyższe	5	XII—XVIII	3—6
2	a) Zastępca kierownika (dyrektora) wydawnictwa, zastępca redaktora naczelnego, sekretarz wydawnictwa, kierownik redakcji	wyższe	4	XII—XVII	2—5
	b) Starszy redaktor				—
3	Redaktor	wyższe	2	IX—XII	—
4	Starszy asystent redaktora	wyższe	1	VII—XI	—
5	Asystent redaktora	wyższe	—	V—VII	—
6	Kierownik redakcji technicznej	wyższe	4	XI—XVI	1—3
7	Starszy grafik	średnie	3	XI—XVI	—
8	Starszy redaktor techniczny	średnie	3	X—XV	—
9	Operator składu komputerowego	średnie	2	VII—XV	—
10	Grafik, starszy kreślarz, retuszer	średnie	1	X—XIV	—
11	Maszynistka redakcyjna	średnie	—	VIII—XII	—
12	Kreślarz	średnie	—	VII—X	—
13	Starszy księgarz	średnie	3	X—XIV	—
14	Księgarz	średnie	—	VII—XI	—

Załącznik nr 7

TABELA  
STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI POLIGRAFICZNEJ

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat praktyki zawodowej	wynagrodzenia zasadniczego	dotatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	6
<b>I. Pracownicy wynagradzani miesięcznie</b>					
1	Kierownik (dyrektor) zakładu poligrafii	wyższe	6	XII—XVIII	3—6
2	Zastępca kierownika (dyrektora) zakładu poligrafii	wyższe	4	XI—XVII	2—5

1	2	3	4	5	6
3	Szef produkcji	wyższe	6	XI—XVII	2—5
4	Kierownik działu: składu, grafiki komputerowej lub komórki równorzędnej	wyższe	4	XI—XVI	1—3
5	Informatyk, technolog	wyższe	—	XI—XV	—
6	Operator grafiki komputerowej	wyższe	—	VIII—XIV	—
		średnie	3		
<b>II. Pracownicy wynagradzani godzinowo</b>		kwalifikacje wymagane przy zaszeregowaniu pracowników do poszczególnych kategorii wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 12 do rozporządzenia			
1	Maszynista maszyn offsetowych zwojowych			VII—XI	—
2	Fotograf, fotoretuszer, introligator galanteryjny, kopista offsetowy, maszynista maszyn offsetowych, arkuszowych, maszynista typograficzny arkuszowy, montażysta offsetowy, montażysta składu, naświetlacz składu komputerowego, operator monitora ekranowego fotoskładu, organizator przetwarzania, retuszer, składacz komputerowego systemu składu, składacz ręczny			VI—XI	—
3	Mechanik maszyn poligraficznych			V—XI	—
4	Monter-konserwator maszyn poligraficznych			V—XI	—
5	Introligator przemysłowy			V—X	—
6	Składacz na aparatach pisząco-kodujących, krajacz			IV—IX	—
7	Szlifierz-ostrzarcz			V—VIII	—
8	Kompletator składu komputerowego			V—VII	—
9	Operator maszyn: powielających, kserografu, introligatorskich, offsetowych, typograficznych			IV—VII	—
10	Odbieracz przy maszynach drukujących			III—VI	—
11	Liczarka, pomocnik ogólnozakładowy, belowacz makulatury	II—V	—		

Załącznik nr 8

TABELA  
STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREgowANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STATKACH NAUKOWO-BADAWCZYCH, PŁYWAJĄCYCH PO WODACH PRZYBRZEŻNYCH I OSŁONIĘTYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Kategoria dodatku funkcyjnego
1	2	3	4	5
1	Kierownik statku	posiadanie uprawnień oficera pokładowego III klasy lub szypa I klasy	XIV—XVI	2—5

1	2	3	4	5
2	Starszy oficer mechanik	posiadanie uprawnień oficera mechanika IV klasy	XII—XIV	—
3	Oficer mechanik	posiadanie uprawnień oficera mechanika V klasy	X—XII	—
4	Technik do spraw aparatury pomiarowej — starszy marynarz	ogólne — technik elektroniki z przygotowaniem do badań oceanograficznych, morskie — posiadanie uprawnień starszego marynarza	VIII—XI	—
5	Marynarz	posiadanie uprawnień starszego marynarza	VII—IX	—

Załącznik nr 9

TABELA

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

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie (inne wymagania formalne)	liczba lat praktyki zawodowej	wynagrodzenia zasadniczego	dodatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	6
1	<b>I. Pracownicy techniczni, ekonomiczni i administracyjni</b> Dyrektor administracyjny a) uczelni kat. I b) uczelni kat. II	wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	XIX—XXI	6—8
				XVII—XX	5—8
2	Kwestor — zastępca dyrektora administracyjnego do spraw finansowych a) uczelni kat. I b) uczelni kat. II	wyższe	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XVIII—XX	5—7
				XVI—XIX	4—7
3	Zastępca dyrektora administracyjnego a) uczelni kat. I b) uczelni kat. II	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XVII—XIX	4—7
				XVI—XVIII	
4	a) Dyrektor (kierownik) administracyjny filii (wydziału zamiejscowego) b) Zastępca kwestora uczelni	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XV—XVIII	3—5
5	a) Kwestor filii — zastępca dyrektora (kierownika) administracyjnego filii (wydziału zamiejscowego) do spraw finansowych b) Zastępca dyrektora (kierownika) administracyjnego filii (wydziału zamiejscowego)	wyższe	6	XIV—XVII	2—4
			5		

1	2	3	4	5	6
6	Kierownik (dyrektor) międzyuczelnianego, wyodrębnionego organizacyjnie i finansowo osiedla studenckiego	wyższe	5	XV—XVII	2—4
7	a) Główny specjalista	wyższe	5	XIV—XVII	2—4*)
	b) Zastępca kierownika (dyrektora) międzyuczelnianego, wyodrębnionego organizacyjnie i finansowo osiedla studenckiego				1—3
	c) Kierownik osiedla studenckiego działającego w ramach uczelni	kwalifikacje zgodne z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. (Dz. U. Nr 19, poz. 145 i z 1989 r. Nr 33, poz. 175)			
	d) Radca prawny				
8	a) Kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej	wyższe	4	XIV—XVII	2—4
	b) Kierownik administracyjny wydziału lub instytutu na prawach wydziału				
9	a) Kierownik administracyjny instytutu nie wymienionego pod lp. 8	wyższe	4	XI—XVI	1—3
	b) Zastępca kierownika osiedla studenckiego	wyższe	4		
	c) Kierownik domu studenckiego	średnie	7		
			wyższe		
		średnie	7		
10	a) Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	wyższe techniczne i określone w prawie budowlanym	5 lat w budownictwie	XI—XVI	1—2
	b) Inspektor nadzoru inwestorskiego	wyższe	3 lata w budownictwie	XI—XIV	1
		średnie	6 lat w budownictwie		
11	Specjalista	wyższe	3	XI—XV	—
12	Kierownik sekcji lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, zastępca kierownika działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, kasjer główny uczelni, kierownik hotelu asystenckiego	wyższe	3	X—XIV	1—3
		średnie	5		
13	Zastępca kierownika domu studenckiego, kierownik: obiektu, klubu, magazynu, pralni	wyższe	3	X—XIII	1
		średnie	5		
14	a) Samodzielny: ekonomista, kosztowiec, księgowy, referent, rewident, technik i inne stanowiska równorzędne	wyższe	2	X—XIII	—
		średnie	5		
	b) Kasjer	średnie	3		
15	Starszy: ekonomista, kosztowiec, księgowy, referent, rewident, technik i inne stanowiska równorzędne	wyższe	—	VII—XII	—
		średnie	3		

1	2	3	4	5	6
16	Starszy magazynier, starszy inspektor służby ochrony mienia	średnie	2	VII—X	—
17	a) Referent: techniczny, ekono- miczny, administracyjny, księ- gowy, kosztowiec, magazynier i inne stanowiska równorzędne b) Kierownik centrali telefonicznej	średnie	—	VI—IX	— 1—2
18	a) Starsza maszynistka	umiejętność pisania na maszynie z szybko- ścią 300 uderzeń na minutę lub pisania na komputerze		VIII—IX	—
	b) Maszynistka	umiejętność pisania na maszynie		VI—VIII	—
19	Inspektor służby ochrony mienia	średnie podstawowe	— 2	VI—VIII	—
20	Telefonistka	podstawowe umiejętności do wykonywa- nia czynności		V—VII	—
<b>II</b>	<b>Pracownicy obsługi</b>				
1	Konserwator, rzemieślnik	średnie zawodowe zasadnicze zawo- dowe lub tytuł mistrzowski w za- wodzie	—	VI—X	—
2	Robotnik wykwalifikowany	zasadnicze zawo- dowe lub tytuł czeladnika w za- wodzie	—	V—VIII	—
3	Palacz centralnego ogrzewania	kurs dla palaczy c.o.	—	V—VIII	—
4	Robotnik gospodarczy zatrudnio- ny przy pracy ciężkiej	podstawowe	—	V—VII	—
5	a) Starszy: woźny, pedel, strażnik ochrony mienia, szatniarz b) Recepcjonista	podstawowe	2	V—VII	—
6	Pracznica, szwaczka, prasowaczka, powielaczowy, woźny, starszy portier, dozorca, pomoc powiela- czowego, starsza pokojowa, pra- cownik gospodarczy, pomoc labo- ratoryjna, strażnik ochrony mie- nia, porządkowa pomieszczeń dy- daktycznych	podstawowe	—	II—V	—
7	Portier, szatniarz, dźwigowy, po- kajowa, sprzętacznica, goniec	podstawowe	—	I—III	—

\*) Dodatek funkcyjny przysługuje w przypadku kierowania zespołem składającym się co najmniej z 4 pracowników.

**Uwaga:** Uczelnie I kategorii, dla celów ustalenia kategorii zaszerzgowania dyrektora administracyjnego i kwe-  
stora, ustala właściwy minister, biorąc pod uwagę kryteria, o których mowa w art. 12 ust. 1 i 2 ustawy  
o szkolnictwie wyższym.

TABELA  
STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W STOŁÓWKACH  
I BUFETACH STUDENCKICH I PRACOWNICZYCH ORAZ W OŚRODKACH WYPOCZYNKOWYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie (inne wymaga- nia formalne)	liczba lat praktyki zawodowej	wynagrodzenia zasadniczego	dotatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	6
1	Kierownik zespołu stołówek i bufetów	wyższe	5	XII—XVI	2—4
2	Zastępca kierownika zespołu stołówek i bufetów, kierownik stołówki	średnie zawodowe	5	XI—XV	1—3
3	Technolog żywienia	wyższe	2	XI—XV	—
		średnie zawodowe	5		
4	Zastępca kierownika stołówki, szef kuchni, kierownik bufetu	średnie zawodowe	3	X—XIV	1—2
5	Kuchmistrz, mistrz garmazeryjny, mistrz cukierniczy	średnie zawodowe	4	XI—XIV	—
6	Starszy kucharz	zasadnicza szkoła zawodowa	2	IX—XII	—
		kurs przygoto- wania zawodo- wego	6		
7	Kucharz	kurs przygoto- wania zawodo- wego	2	VII—X	—
8	Starszy kelner, starszy bufetowy	kurs przygoto- wania zawodo- wego	—	VI—VIII	—
9	Rozliczeniowy kart (blokierka)	średnie	—	V—VIII	—
10	Wykwalifikowana pomoc kuchenna, kelner, bufetowy	kurs przygoto- wania zawodo- wego	—	V—VII	—
11	Młodszy kucharz	kurs przygoto- wania zawodo- wego	—	V—VI	—
12	Pomoc kuchenna	—	—	IV—V	—
13	Kierownik ośrodka wypoczynkowego	średnie	5	XII—XVI	2—5
14	Zastępca kierownika ośrodka wypo- czynkowego	średnie	4	XI—XV	1—4
15	Kierownik domu wypoczynkowego	średnie	3	X—XIII	1—2
16	Starszy ratownik wodny	uprawnienia ratownika wodnego	3	VIII—X	—

1	2	3	4	5	6
17	Ratownik wodny	uprawnienia ratownika wodnego	3	V—VII	—
18	Pracownik obsługujący i konserwujący sprzęt wodny	—	—	V—VII	—

## Załącznik nr 11

TABELA GODZINOWYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

Kategoria	Stawka wynagrodzenia w złotych	
	obowiązująca przy wymiarze czasu pracy 42 godzin na tydzień	obowiązująca przy wymiarze czasu pracy 36,25 godzin średnio na tydzień
I	1,54—2,05	1,79—2,40
II	1,57—2,10	1,82—2,45
III	1,60—2,20	1,85—2,55
IV	1,63—2,30	1,88—2,70
V	1,66—2,50	1,92—2,90
VI	1,69—2,70	1,96—3,15
VII	1,72—2,90	2,00—3,40
VIII	1,77—3,15	2,05—3,65
IX	1,83—3,40	2,12—3,95
X	1,90—3,70	2,20—4,30
XI	1,97—4,00	2,28—4,65

## Załącznik nr 12

TABELA  
ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH DO KATEGORII GODZINOWYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

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



1	2	3
6	Kierowca autobusu **)	VI—XI
7	Kierowca samochodu ciężarowego **)	V—X
8	Kierowca samochodu osobowego **)	III—IX

\*) Do kategorii XI mogą być zaszeregowani robotnicy posiadający kwalifikacje zawodowe wymagane od robotników zaszeregowanych do kategorii X, wykonujący prace o szczególnie wysokim stopniu trudności lub posiadający specjalne uprawnienia.

\*\*) Wymagania kwalifikacyjne kierowców (lp. 6—8) określają odrębne przepisy; pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowców mogą być wynagradzani według stawek godzinowych lub miesięcznych.

Załącznik nr 13

## ZASADY

## WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW WEDŁUG SYSTEMU PROWIZYJNEGO

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

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

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

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

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

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

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

Załącznik nr 14

## SZCZEGÓLNE WARUNKI PRYZNAWANIA DODATKÓW ZA ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH

1. Dodatek za znajomość języków obcych, zwany dalej „dodatkiem”, przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku, na którym posługiwanie się

językiem obcym jest niezbędne do wykonywania czynności wynikających z zakresu jego obowiązków służbowych.

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

3. Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku jest zdanie egzaminu przed komisją powołaną przez rektora w zatrudniającej go lub w innej uczelni, w której prowadzona jest specjalizacja z zakresu danego języka. Komisja może uznać świadectwo stwierdzające znajomość języka obcego, wydane przez zagraniczną lub krajową instytucję uprawnioną do wydawania takich świadectw, za podstawę przyznania pracownikowi dodatku.

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

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

5. Złożenie egzaminu, o którym mowa w ust. 3, uprawnia do dodatku przez okres 5 lat. Warunkiem

przyznania dodatku po upływie tego okresu jest ponowne złożenie egzaminu z wynikiem pozytywnym. Nie dotyczy to pracowników, którzy złożyli egzamin z wynikiem co najmniej dobrym.

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

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

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

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

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

Załącznik nr 15

## WYKAZ

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

1. Dyrektor administracyjny
2. Zastępca dyrektora administracyjnego
3. Zastępca kvestora
4. Kierownik (dyrektor) wyodrębnionego organizacyjnie zakładu doświadczalnego, wydawniczego, produkcyjnego, ośrodka lub innej wyodrębnionej komórki organizacyjnej oraz zastępcy kierownika (dyrektora)
5. Szef produkcji
6. Kierownik szkolenia lotniczego, kierownik warsztatu
7. Główny specjalista i stanowiska równorzędne
8. Kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej
9. Kierownik samodzielnej sekcji technicznej, ekonomicznej lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej
10. Kierownik (dyrektor) osiedla studenckiego i jego zastępca
11. Kierownik domu studenckiego
12. Kierownik hotelu asystenckiego
13. Kierownik magazynu
14. Starszy mistrz (starszy majster), mistrz (majster), kierownik zmiany — w zakresie przejmowania i przekazywania zmiany
15. Stanowiska kierownicze wymienione w części B załącznika nr 4 do rozporządzenia.