

INFORMACJE – ROCZNE WYNAGRODZENIE MOTYWACYJNE

- treść § 30 Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu opisującą **zasady przyznawania rocznego wynagrodzenia motywacyjnego**;

ROCZNE WYNAGRODZENIE MOTYWACYJNE

§ 30

1. Pracownikowi może być przyznane roczne wynagrodzenie motywacyjne.
2. Decyzję o wypłacie rocznego wynagrodzenia motywacyjnego podejmuje rektor uwzględniając aktualną sytuację finansową UAM.
3. Roczne wynagrodzenie motywacyjne może być przyznane nauczycielowi akademickiemu za wyróżniające wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego
4. Roczne wynagrodzenie motywacyjne może być przyznane pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim za wyróżniające wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku. Roczne wynagrodzenie motywacyjne może być przyznane pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim kierującemu zespołem, o którym mowa w § 16 ust.1, jeżeli oprócz spełnienia kryterium określonego w zdaniu poprzedzającym, w wyróżniający sposób wypełnia obowiązki wynikające z kierowania tym zespołem.
5. Roczne wynagrodzenie motywacyjne przyznaje rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.
6. Liczbę pracowników zatrudnionych w jednostce organizacyjnej, którym w danym roku może być przyznane roczne wynagrodzenie motywacyjne na wniosek kierownika tej jednostki, określa rektor w następujących grupach:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i badawczych;
 - 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych;
 - 3) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) pracownicy biblioteczni, pracownicy dokumentacji i informacji naukowej, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach badawczo-technicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach informatycznych, pracownicy działalności wydawniczej, pracownicy działalności poligraficznej;
 - 5) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach obsługi.
7. Rektor z własnej inicjatywy może przyznać roczne wynagrodzenie motywacyjne dziekanom, kanclerzowi, kvestorowi, zastępcom kanclerza, zastępcom kvestora oraz innym pracownikom.
8. Roczne wynagrodzenia motywacyjnego nie przyznaje się pracownikowi, który w tym samym roku kalendarzowym otrzymał nagrodę rektora, o której mowa w § 25 ust. 1, z wyłączeniem przypadku, gdy nagroda została przyznana z własnej inicjatywy rektora.
9. Wysokość rocznego wynagrodzenia motywacyjnego określa załącznik nr 21 do regulaminu.
10. Roczne wynagrodzenie motywacyjne wypłaca się jednorazowo w danym roku kalendarzowym.
11. W zakresie kryteriów przyznawania rocznego wynagrodzenia motywacyjnego, o których mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące kryteriów oceny okresowej nauczycieli akademickich, określone w odrębnym zarządzeniu rektora, a w zakresie kryteriów przyznawania wynagrodzenia motywacyjnego, o których mowa w ust 4,

stosuje się odpowiednio postanowienia regulaminu ocen, o którym mowa w § 5 ust. 9 regulaminu.

- treść załącznika nr 21 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu określającą **wysokość wynagrodzenia** dla poszczególnych grup pracowniczych;

Załącznik nr 21

Wysokość rocznego wynagrodzenia motywacyjnego

L.p.	Stanowiska	Wysokość rocznego wynagrodzenia motywacyjnego
1	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i badawczych	4.000,00
2	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych	2.000,00
3	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej	2.000,00
4	Pracownicy biblioteczni, pracownicy dokumentacji i informacji naukowej, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach informatycznych, pracownicy działalności wydawniczej, pracownicy działalności poligraficznej	2.000,00
5	Pracownicy obsługi	1.000,00

- treść załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 328/2018/2019 wskazującą **kryteria** stosowane w procedurze przyznawania rocznego wynagrodzenia motywacyjnego **nauczycielom akademickim**;

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 328/2018/2019 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie kryteriów oceny okresowej, trybu i podmiotu dokonującego ocen okresowych nauczycieli akademickich

w latach 2019 i 2020

§ 1

1. Podstawę oceny okresowej stanowią: udokumentowany przez zainteresowanego dorobek naukowy, dydaktyczny, organizacyjny oraz osiągnięcia w zakresie promocji i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, a także opinia bezpośredniego przełożonego albo opiekuna naukowego, jeżeli nie jest nim bezpośredni przełożony, uwzględniająca wszystkie obszary podlegające ocenie.
2. Podstawą oceny jest także przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
3. Przy ocenie wyników pracy nauczycieli akademickich będących profesorami bierze się pod uwagę także dbałość o rozwój naukowy powierzonych ich opiece adiunktów niemających stopnia doktora habilitowanego i asystentów oraz innych osób przygotowujących pod ich kierunkiem prace na stopnie naukowe, a przy ocenie wyników pracy dyrektorów instytutów oraz kierowników katedr i zakładów – stopień zapewnienia należytych warunków pracy oraz rozwoju naukowego adiunktów niemających stopnia doktora habilitowanego i asystentów zatrudnionych w danej jednostce.

§ 2

I Ocena działalności naukowej

1. Wybór w ocenianym okresie do ogólnopolskich lub międzynarodowych gremiów naukowych (komitet naukowy PAN, rada NCN, rada naukowa jednostki, CK, PKA, itp.).
2. Liczba i rodzaj opublikowanych prac naukowych.
3. Liczba i rodzaj prac naukowych przyjętych do druku.
4. Udział w badaniach naukowych i realizacji projektów badawczych finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
5. Złożone wnioski o dofinansowanie projektów badawczych ze źródeł zewnętrznych (krajowych i zagranicznych).
6. Przygotowane ekspertyzy.
7. Uzyskane patenty, wynalazki i wykonane konstrukcje aparatury.
8. Zgłoszone patenty.
9. Dane potwierdzające aktywny udział i jego formę (wygłoszone referaty i komunikaty naukowe, prezentacje posterowe) w konferencjach naukowych: międzynarodowych oraz krajowych.
10. Staże naukowe krajowe i zagraniczne.
11. Osiągnięcia w zakresie kształcenia kadry naukowej (liczby: uczestników seminarium doktoranckiego, wypromowanych doktorów, recenzji prac doktorskich i habilitacyjnych oraz wniosków o tytuł naukowy profesora; pełnienie funkcji promotora lub promotora pomocniczego, przewodniczącego, recenzenta lub członka komisji w postępowaniu habilitacyjnym).
12. Recenzje naukowe i wydawnicze.
13. Przygotowywana rozprawa doktorska i habilitacyjna (temat, opiekun naukowy, stopień zaawansowania, konspekt).
14. Nagrody i wyróżnienia za działalność naukowo-badawczą.
15. Inne osiągnięcia naukowe.

Przy pracach naukowych, o których mowa w pkt. 2 i 3, uwzględnia się wskaźniki bibliometryczne istotne dla oceny parametrycznej jednostki organizacyjnej zatrudniającej nauczyciela akademickiego

II Ocena działalności dydaktycznej

1. Informacja o obciążeniu dydaktycznym (liczba godzin, rodzaj prowadzonych zajęć).
2. Liczba wypromowanych magistrów i licencjatów.
3. Wyniki ankiet, zawierające oceny dokonane przez studentów i doktorantów, o których mowa w § 3 Zarządzenia.
4. Podnoszenie własnych kwalifikacji dydaktycznych (kursy, szkolenia itp.).
5. Autorstwo podręczników i skryptów.
6. Opracowanie programu/sylabusu nowego przedmiotu/modułu.
7. Opracowanie nowych metod i materiałów dydaktycznych (programy, materiały e-learningu, itp.).
8. Opieka nad kołem naukowym.
9. Prowadzenie zajęć w języku obcym.
10. Nagrody i wyróżnienia za działalność dydaktyczną.
11. Inne osiągnięcia dydaktyczne.

III Ocena działalności organizacyjnej

1. Funkcje pełnione w UAM (z wyboru, z powołania, inne powierzone).
2. Działania w zakresie organizacji nauki.
3. Działania w zakresie organizacji dydaktyki.
4. Przynależność z wyboru do międzynarodowych i ogólnopolskich akademii i organizacji naukowych.
5. Działalność w ramach członkostwa z wyboru w komitetach naukowych PAN.
6. Udział w pracach instytucji centralnych (CK, PKA, NCN, itp.).
7. Organizacja konferencji naukowych.
8. Członkostwo w redakcjach czasopism naukowych, udział w komitetach redakcyjnych.
9. Działalność w towarzystwach naukowych.
10. Nagrody i wyróżnienia za działalność organizacyjną.
11. Inne osiągnięcia organizacyjne.

IV Ocena działalności promocyjnej i w zakresie współpracy

z otoczeniem społeczno-gospodarczym

1. Wykłady i zajęcia oferowane w ramach Uniwersytetu Otwartego.
2. Wykłady otwarte organizowane przez jednostki organizacyjne uniwersytetu.
3. Udział w przedsięwzięciach typu noc naukowców, festiwal nauki, itp. (wykłady, inne zajęcia, organizacja przedsięwzięć).

4. Wykłady promocyjne w szkołach, w tym zajęcia w klasach patronackich.
5. Prowadzenie działalności popularyzatorskiej na rzecz Uniwersytetu.
6. Publikacje popularyzujące wiedzę lub działalność Uniwersytetu.
7. Wdrożenie rozwiązań technicznych lub technologicznych w praktyce gospodarczej (komercjalizacja pośrednia i bezpośrednia).
8. Uzyskane zlecenia badawcze, analityczne, dydaktyczne ze sfery gospodarczej oraz przygotowane ekspertyzy.
9. Uzyskane uprawnienia eksperckie, certyfikaty, itp.
10. Złożone wnioski o dofinansowanie projektów badawczych lub dydaktycznych we współpracy z przedsiębiorcą (przedsiębiorstwem).
11. Udział w pracach różnych gremiów (np. kluby, stowarzyszenia, izby), zrzeszających przedsiębiorstwa i przedsiębiorców.
12. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, działającymi w obszarze nauki, edukacji, kultury, sztuki i sportu oraz przedsiębiorczości opartej na wiedzy.
13. Inne osiągnięcia w działalności promocyjnej i na rzecz współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

- treść załącznika do Regulaminu ocen **pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych, informatycznych, działalności wydawniczej i poligraficznej** wskazującą **kryteria** stosowane w procedurze przyznawania rocznego wynagrodzenia motywacyjnego w/w grupie pracowników (zarządzenie 224/2017/2018)

KRYTERIA DOKONYWANIA OCEN OKRESOWYCH PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ, NAUKOWO-TECHNICZNYCH, INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH, ADMINISTRACYJNYCH, INFORMATYCZNYCH, DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ I DZIAŁALNOŚCI POLIGRAFICZNEJ

UWAGA: Wymienione kryteria mają charakter przykładowy i nie są zbiorem zamkniętym. Nie jest zatem konieczne odnoszenie się do każdego kryterium. Dokonując oceny należy przede wszystkim kierować się kryteriami o istotnym znaczeniu dla końcowej oceny pracownika.

A. Wykonywanie zadań przypisanych do danego stanowiska, w tym rozwój zawodowy oraz dyscyplina pracy.

1. Efektywna organizacja i planowanie własnej pracy.
2. Wykonywanie zadań w sposób rzetelny.
3. Umiejętność elastycznego dostosowywania się do zmian.
4. Samodzielność w realizacji zadań.
5. Znajomość przepisów prawnych dotyczących załatwianych spraw i umiejętność stosowania ich w praktyce.
6. Kompetentne udzielanie informacji w zakresie powierzonych obowiązków na danym stanowisku pracy.
7. Dostrzeganie problemów i trudności oraz aktywny udział w ich rozwiązywaniu.

8. Umiejętna obsługa wymaganych na danym stanowisku programów komputerowych.
9. Udział w kursach, szkoleniach stażach krajowych i zagranicznych oraz innych formach kształcenia lub doskonalenia zawodowego.
10. Udział w pracach zespołów i komisji, a także zaangażowanie w organizację imprez ogólnouczeniowych, festiwali itp.
11. Udział w pracach naukowo-badawczych, publikacje.
12. Przestrzeganie procedur, regulaminów i zarządzeń.
13. Dbłość o powierzone mienie.
14. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy.
15. Kultura osobista.

B. Umiejętności kierownicze (tylko dla osób, których praca jest związana z kierowaniem zespołem)

1. Planowanie pracy zespołu.
2. Wyznaczanie zespołowi oraz poszczególnym pracownikom celów i zadań do realizacji.
3. Określanie terminów wykonania zadań i sprawdzanie ich realizacji.
4. Umiejętność sprawowania właściwej kontroli i nadzoru.
5. Delegowanie zadań zgodnie z uprawnieniami pracowników.
6. Wydawanie poleceń w sposób precyzyjny.
7. Umiejętność podejmowania decyzji.
8. Omawianie z pracownikami sposobów rozwiązywania problemów w pracy.
9. Reagowanie na błędy popełniane przez pracowników.
10. Skuteczne motywowanie podległych pracowników do efektywnej pracy.
11. Dbłość o dobre relacje w zespole podległych pracowników i umiejętność rozwiązywania konfliktów.
12. Wspieranie inicjatyw i rozwoju zawodowego pracowników oraz dbłość o ich potrzeby szkoleniowe.
13. Umiejętność gromadzenia i precyzyjnego przekazywania informacji.
14. Informowanie o poszczególnych etapach wprowadzania zmian w pracy.
15. Szukanie sposobów racjonalnego gospodarowania mieniem.
16. Optymalizacja kosztów finansowych i stanu zatrudnienia.