

**Regulamin
przyznawania nagród i wyróżnień rektora
pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu**

§ 1

Regulamin określa zasady przyznawania nagród i wyróżnień rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu, zwanej dalej „Uczelnią”.

§ 2

1. Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w pracy zawodowej przyznaje corocznie rektor.
2. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród, stanowiącego 1% planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Nagrody/wyróżnienia mają charakter uznaniowy oraz motywacyjny i przyznawane są pracownikom, którzy wzorowo realizują obowiązki wynikające z zakresu czynności, a w szczególności:
 - 1) wykazują w pracy inicjatywę, znacznie wykraczając w realizacji przydzielonych zadań poza zakres zwykłych obowiązków służbowych;
 - 2) występują z propozycjami zmian usprawniającymi organizację pracy na własnym stanowisku;
 - 3) dbają o rozwój zawodowy, podnosząc kwalifikacje oraz nabywając nowe umiejętności, przydatne na zajmowanym stanowisku;
 - 4) wykonują pracę o dużym stopniu trudności i odpowiedzialności;
 - 5) potrafią efektywnie pracować pod presją czasu.

§ 3

Uprawnionymi do nagrody/wyróżnienia są pracownicy: administracji, biblioteki uczelnianej oraz obsługi, którzy są zatrudnieni w uczelni co najmniej od 1 września roku poprzedzającego przyznanie nagrody i nie byli ukarani w danym roku kalendarzowym karą porządkową.

§ 4

Wysokość nagrody dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim nie może być mniejsza niż 30% minimalnego wynagrodzenia kanclerza, określonego w przepisach o wynagrodzeniu za pracę pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej, obowiązującego w dniu 30 czerwca roku, w którym przyznaje się nagrodę.

§ 5

1. Rektor przyznaje nagrody:
 - 1) z własnej inicjatywy, w ramach wydzielanej corocznie rezerwy finansowej;
 - 2) na wnioski kierowników jednostek organizacyjnych administracji uczelnianej, zaopiniowane przez kanclerza oraz przez Komisję ds. orderów, odznaczeń państwowych i resortowych, tytułu honorowego oraz nagród, zwaną dalej „komisją”.
2. Rektor, w dowód uznania szczególnych zasług, może uhonorować pracownika listem gratulacyjnym.

§ 6

1. Z rezerwy finansowej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, rektor może przyznać nagrodę kanclerzowi, kvestorowi oraz kierownikom i pracownikom jednostek organizacyjnych administracji centralnej bezpośrednio podporządkowanych rektorowi.
2. Nagrody przyznawane z inicjatywy rektora podlegają zaopiniowaniu przez komisję.

§ 7

1. Wnioski o nagrody rektora, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, wg wzoru stanowiącego załącznik, składają do kanclerza kierownicy jednostek organizacyjnych, którym bezpośrednio podlegają pracownicy, w terminie do dnia 15. września każdego roku.
2. Kanclerz po zaopiniowaniu wniosków, przekazuje je komisji, do dalszego procedowania.
3. Zaopiniowane przez komisję wnioski, przewodniczący przedkłada rektorowi w celu podjęcia ostatecznej decyzji.

§ 8

1. O przyznaniu nagrody/wyróżnienia rektora, pracownik zostaje powiadomiony w formie pisemnej.
2. Odpis powiadomienia, listu gratulacyjnego przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
3. Rejestr nagród rektora prowadzi Dział Spraw Osobowych.

.....
(jednostka organizacyjna administracji uczelni)

W N I O S E K
o przyznanie nagrody rektora PWSZ w Nowym Sączu
dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim

Zgłaszam wniosek o przyznanie indywidualnej nagrody rektora
w wysokości:zł

Pani/Panu.....
(imię i nazwisko)
zatrudnionej/mu w
na stanowisku

Uzasadnienie wniosku
(zgodnie z wymaganiami określonymi § 2 ust. 3)

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

OPINIA KANCLERZA

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

.....
(data i podpis kanclerza)

OPINIA KOMISJI

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

.....
(data i podpis przewodniczącego komisji)

DECYZJA REKTORA

.....

.....
(pieczęć i podpis rektora)