



REGULAMIN

zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach w realizacji projektów finansowanych ze źródeł innych niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa szczegółowe zasady zatrudniania i wynagradzania przez Akademię Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, zwaną dalej „Akademią” lub „AWF Katowice”, osób uczestniczących w realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł innych niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Beneficjent** – Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, pracownik AWF, osoba niebędąca pracownikiem Akademii (np.: doktorant, student), która w ramach Akademii realizuje projekt na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu.
2. **Bezpośredni przełożony** – Dziekan wydziału, Kierownik jednostki poza- lub międzywydziałowej, Kierownik jednostki administracji ogólnouczelnianej.
3. **Jednostka odpowiedzialna za realizację projektu** – wydział, jednostka poza- lub międzywydziałowa, administracja ogólnouczelniana. Jednostka ta jest jednocześnie miejscem zatrudnienia Kierownika projektu.
4. **Jednostka realizująca zadania w ramach projektu** – wydział, jednostka poza- lub międzywydziałowa, administracja ogólnouczelniana realizująca zadania projektowe.
5. **Personel projektu** – osoby zaangażowane do samodzielnej realizacji zadań w ramach projektu, tj. osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (w tym również na podstawie aneksu do umowy o pracę lub aktu mianowania) lub stosunku cywilnoprawnego. Do personelu projektu zalicza się zarówno osoby nim zarządzające, jak i realizujące zadania merytoryczne.
6. **Projekt** – przedsięwzięcie badawcze, edukacyjne lub inne działania opracowane dla osiągnięcia zaplanowanych rezultatów współfinansowane ze źródeł zagranicznych i krajowych niepodlegających zwrotowi, w szczególności: z funduszy strukturalnych; granty badawcze; zadania badawcze, prace badawcze zlecone, zadania projakościowe.
7. **Projekt z komponentem międzynarodowym** – projekt realizowany w Akademii, w którym uczestniczą specjaliści z zagranicy (np.: członkowie grupy badawczej, wykładowcy, przedstawiciele biznesu); projekt, w ramach, którego personel projektu realizuje działania poza granicami Polski (np.: staże podoktorskie, wizyty studyjne).

8. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa zawierana z Beneficjentem na dofinansowanie projektu lub decyzja o dofinansowaniu projektu, na podstawie, których Beneficjent realizuje projekt.
9. **Umowa przeniesienia praw własności intelektualnej** – umowa zawierana zgodnie z Uchwałą Nr AR001 -1 II/2016 Senatu AWF Katowice, z dnia 23 lutego 2016 r.
10. **Wynagrodzenie podstawowe** – suma wynagrodzenia zasadniczego, premia stała, dodatek stażowy wynikającego z osobistego zaszczerowania pracownika oraz proporcjonalnie naliczonych składek ZUS w części dotyczącej pracodawcy, funduszu pracy.
11. **Wynagrodzenie dodatkowe**, – wynagrodzenie dla nauczyciela akademickiego oraz osoby niebędącej nauczycielem akademickim, wypłacane za dodatkowe zadania wykonywane w ramach projektu, uwzględniające również czynności określone w § 8 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 grudnia 2013r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1571).
12. **Wytyczne właściwe dla danego projektu** – obowiązujące zalecenia i interpretacje instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie programu, w ramach, którego realizowany jest projekt.

§ 3

1. Podstawą uznania wynagrodzenia, o którym mowa w § 1, za kwalifikowalne jest zgodność z obowiązującymi wytycznymi właściwymi dla danego projektu i niniejszym Regulaminem. W przypadku, gdy wytyczne określają odmienne od wskazanych w niniejszym Regulaminie zasady wynagradzania i rozliczania osób zatrudnionych w realizacji projektów, zastosowanie znajdują wytyczne właściwe dla danego projektu.
2. Wynagradzanie pracownika odbywa się według zasad obowiązujących w chwili zatrudniania pracownika do projektu. Zmiany wytycznych w trakcie realizacji projektu odnoszą się do każdej nowo zawieranej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, aneksu do umowy o pracę lub aktu mianowania.
3. Za prawidłowe zatrudnianie i wynagradzanie personelu projektu odpowiada Kierownik projektu wraz z Kierownikiem jednostki odpowiedzialnej za realizację projektu. Współodpowiedzialność ponoszą również Kierownicy jednostek realizujących zadania w ramach projektu, w tym jednostek administracji ogólnouczelnianej.

§ 4

Regulamin stosuje się do:

1. Pracowników „AWF Katowice”:
 - a/ zatrudnionych wyłącznie do realizacji projektów,
 - b/ oddelegowanych do realizacji projektów,
 - c/ wykonujących dodatkową pracę na rzecz projektów (wynagrodzenie uzupełniające, wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych, umowa cywilnoprawna),
 - d/ otrzymujących dodatek do wynagrodzenia z tytułu zadań projakościowych.
2. Osób niebędących pracownikami „AWF Katowice”, wykonujących zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej.

II ZASADY SZCZEGÓŁOWE

Zatrudnienie wyłącznie do realizacji projektu

§ 5

1. Przez **zatrudnienie wyłącznie do realizacji projektu** rozumieć należy nawiązanie stosunku pracy z osobą niebędącą pracownikiem „AWF Katowice”, (nauczyciel akademicki oraz osoba niebędąca nauczycielem akademickim) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W projekcie badawczym finansowanym przez Narodowe Centrum Nauki może być zatrudniony zarówno młody naukowiec (zgodnie z definicją ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o zmianie ustawy o zasadach finansowania nauki oraz niektórych innych ustaw), osoba rozpoczynająca karierę naukową, jak i doświadczony naukowiec, spełniający warunki dookreślone w art. 2 Ustawy o Narodowym Centrum Nauki z dnia 30 kwietnia 2010 roku.
3. W pozostałych projektach i programach finansowanych ze środków zewnętrznych może być zatrudniona osoba, która spełnia warunki danego projektu.
4. Wprowadza się następujące formy zatrudnienia:
 - 1/ nawiązanie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, z osobami niebędącymi pracownikami AWF Katowice,
 - 2/ zawarcie aneksu do umowy o pracę nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników naukowo-dydaktycznych w części dotyczącej zmiany grupy pracowniczej na naukową,
 - 3/ zawarcie aneksu do istniejącego stosunku pracy (umowa/mianowanie) z pracownikiem naukowym i naukowo-dydaktycznym,
 - 4/ zawarcie dodatkowej umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, z pracownikiem AWF Katowice, w innym charakterze niż dotychczas obowiązującej,
 - 5/ zawarcie aneksu do umowy o pracę z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim w zakresie dotyczącym zmiany źródła finansowania dotychczasowego zatrudnienia,
 - 6/ zawarcie umowy cywilnoprawnej (umowy zlecenia, umowy o dzieło), w celu wykonania zadań związanych z realizacją projektów (z osobami spoza AWF Katowice, nauczycielami akademickimi, pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi).
5. W odniesieniu do pracowników AWF Katowice umowa cywilnoprawna może obejmować wyłącznie czynności niewchodzące w zakres realizowanych zadań i obowiązków w ramach stosunku pracy.
6. Okres, na który zostaje nawiązany stosunek pracy w ramach projektu nie może przekraczać okresu jego realizacji określonego w umowie o dofinansowanie projektu.
7. Nawiązanie stosunku pracy w ramach projektu wymaga określenia szczegółowego zakresu czynności wykonywanych na rzecz projektu. Obowiązek określenia zakresu czynności dotyczy również nauczycieli akademickich.
8. Czas pracy na rzecz projektu ewidencjonowany jest w formie listy obecności lub kart czasu pracy zgodnie z wytycznymi właściwymi dla danego projektu. Obowiązek ewidencji czasu pracy dotyczy również nauczycieli akademickich.

9. Kwota wynagrodzenia zawarta w budżecie projektu obejmuje kwotę brutto wynikającą z umowy oraz narzuty pracodawcy (składki na ubezpieczenia społeczne, składkę na Fundusz Pracy). Pracownikowi zatrudnionemu do projektu przysługuje prawo do świadczeń i dodatków płacowych (np. 13 - pensja, nagroda jubileuszowa, wynagrodzenie urlopowe) na zasadach powszechnie obowiązujących.
10. Wysokość wynagrodzenia w ramach stosunku pracy obejmuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy i premię zgodnie z Regulaminem premiowania pracowników „AWF Katowice” niebędących nauczycielami akademickimi, (jeżeli dotyczą).
11. Jeżeli którykolwiek ze składników wynagrodzenia nie stanowi kosztu kwalifikowalnego w ramach danego projektu, Kierownik projektu za zgodą Rektora wskazuje źródło jego finansowania.
12. Za wykonywaną pracę pracownik otrzyma wynagrodzenie określone w umowie o pracę, które jest zgodne z obowiązującym Rozporządzeniem MNiSW *w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej* oraz z budżetem projektu.
13. W przypadku projektów z komponentem międzynarodowym wysokość wynagrodzenia osób realizujących działania, o których mowa w § 2 ust. 7, ustalana jest na podstawie budżetu projektu oraz wytycznych właściwych dla danego projektu, tak, aby w miarę możliwości odpowiadała ona stawkom stosowanym w innych krajach przy realizacji porównywalnych zadań.

Oddelegowanie do realizacji projektu

§ 6

1. Przez **oddelegowanie** rozumieć należy zmianę zakresu obowiązków służbowych pracownika objętego podstawowym stosunkiem pracy w „AWF Katowice” na czas realizacji projektu.
2. Oddelegowanie może nastąpić w pełnym lub w częściowym wymiarze czasu pracy.
3. W przypadku oddelegowania nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku naukowo-dydaktycznym lub dydaktycznym, proporcjonalnemu zmniejszeniu może ulec pensum dydaktyczne oraz wynagrodzenie.
4. Oddelegowanie następuje w formie aneksu do umowy o pracę lub aktu mianowania.
5. W przypadku powrotu pracownika na stanowisko zajmowane bezpośrednio przed oddelegowaniem, o którym mowa w ust. 1, „AWF Katowice” gwarantuje utrzymanie wysokości wynagrodzenia zasadniczego pracownika na poziomie nie niższym niż ten, który obowiązywał przed rozpoczęciem pracy przy realizacji projektu. Wysokość wynagrodzenia powinna uwzględniać wzrost płac wynikający z regulacji ustawowych, jakie miały miejsce w okresie zaangażowania pracownika do pracy w ramach projektu.
6. W przypadku, gdy pracownik zostanie oddelegowany do projektu w częściowym wymiarze czasu pracy, wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a/ zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w zakresie czynności pracownika,
 - b/ zakres zadań związanych z realizacją projektu określony zostanie w proporcji, uwzględniającej faktyczne zaangażowanie pracownika w realizację zadań w ramach projektu w stosunku do czasu pracy w „AWF Katowice”,
 - c/ kwalifikowalny wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiadać będzie proporcji wskazanej w lit. b,
 - d/ wynagrodzenie rozliczane będzie na podstawie karty czasu pracy.
7. W przypadku oddelegowania pracownika w częściowym wymiarze czasu pracy, tylko ta część wynagrodzenia, która jest wypłacana w ramach projektu może być zwiększona maksymalnie do 300%, o ile jest to zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.
 8. W przypadku projektów z komponentem międzynarodowym wysokość wynagrodzenia osób realizujących działania, o których mowa w § 2 ust. 7, ustalana jest na podstawie budżetu projektu oraz wytycznych właściwych dla danego projektu, tak, aby w miarę możliwości odpowiadała ona stawkom stosowanym w innych krajach przy realizacji porównywalnych zadań.

Ewidencjonowanie czasu pracy

§ 7

1. Czas pracy na rzecz projektu ewidencjonowany jest w formie karty czasu pracy.
2. Łączny czas pracy poświęcony na realizację dodatkowych zadań w ramach projektów w Akademii nie może przekroczyć 50% miesięcznego wymiaru czasu pracy pracownika wynikającego ze stosunku pracy. Maksymalna miesięczna liczba godzin pracy w ramach wszystkich projektów, w jakich uczestniczy pracownik nie może przekraczać:
 - a/ dla nauczycieli akademickich – 78godzin miesięcznie, (156)
 - b/ dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – 84 godzin miesięcznie, (168).
3. Obciążenie pracownika pracą na rzecz dodatkowych zadań nie może naruszać jego prawa do 35 godzinnego nieprzerwanego odpoczynku w tygodniu, obejmującego, co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
4. Pracownik wykonujący pracę na rzecz projektu zobowiązany jest do ewidencji czasu pracy w karcie czasu pracy (Załącznik nr). Szczegółowe zasady ewidencjonowania czasu pracy określone zostały w Rozdziale II niniejszego Regulaminu.
5. Niedopuszczalne jest szacunkowe wyliczanie czasu pracy wykonywane na rzecz projektu.
6. W przypadku projektów realizowanych z funduszy strukturalnych ewidencjonowanie czasu pracy w formie karty czasu pracy jest obligatoryjne dla pracowników zaangażowanych w realizację więcej niż jednego projektu niezależnie od podstawy zatrudnienia.
7. Karta czasu pracy zatwierdzana jest przez Kierownika projektu.
8. Karta czasu pracy Kierownika projektu wymaga kontrasygnaty Kierownika jednostki odpowiedzialnej za realizację projektu lub bezpośredniego przełożonego.
9. Karta czasu pracy sporządzana jest w jednym egzemplarzu. Oryginał dołączany jest do zlecenia wypłat lub rachunku.
10. Kopia przechowywana jest w dokumentacji projektu.

Wynagrodzenie pracowników uczestniczących w projekcie

§ 8

1. Pracownicy „AWF Katowice”, wykonujący pracę na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w tym: z funduszy strukturalnych, ze środków MNiSW, z funduszy Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, programów ramowych Unii Europejskiej, otrzymują wynagrodzenie według zasad ustalonych w niniejszym Regulaminie.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ustalane jest zgodnie z zatwierdzonym budżetem danego projektu, dla pracowników:
 - a/ zatrudnionych wyłącznie do realizacji projektu,
 - b/ oddelegowanych do jego realizacji,
 - c/ wykonujących dodatkowo pracę na rzecz projektu.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, na rzecz realizacji projektu stanowi koszt kwalifikowalny danego projektu i ustalane jest zgodnie z zatwierdzonym budżetem tego projektu. Przyznawane jest ono w okresie realizacji projektu na podstawie:
 - 1/. wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkiem stażowym w przypadku zatrudnienia na umowę o pracę wyłącznie do realizacji projektu lub aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania (porozumienia zmieniającego do umowy o pracę lub aktu mianowania) – w przypadku oddelegowania pracownika do pracy na rzecz projektu,
 - 2/. przyznania wynagrodzenia uzupełniającego, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie – w przypadku aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania,
 - 3/. przyznania dodatku specjalnego dla nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi decyzją Rektora lub przyznania premii dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zgodnie z obowiązującym Regulaminem premiowania AWF Katowice.
 - 4/. wynagrodzenia wynikającego z zawartej w tym zakresie umowy cywilnoprawnej.
5. Wysokość stawki wynagrodzenia powinna uwzględniać zatwierdzony budżet projektu i być ustalana odrębnie dla poszczególnych form zatrudnienia:
 - 1/. **wynagrodzenie** pracownika zatrudnionego w ramach **stosunku pracy** do realizacji projektu obejmujące wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkiem stażowym nie może być niższe niż minimalna stawka dla danego stanowiska i kategorii zaszeregowania określona w rozporządzeniu MNiSW oraz nie może przekroczyć 300% stawki wynagrodzenia zasadniczego dla danego stanowiska w uczelni na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok zatrudnienia w uczelni, o ile jest to zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.
 - 2/. w przypadku **częściowego oddelegowania pracownika do realizacji projektu**, ta część wynagrodzenia, która wypłacana jest z projektu może być zwiększona maksymalnie do 300%.
 - 3/. **wynagrodzenie uzupełniające** oblicza się według stawki godzinowej, której wysokość zależy od indywidualnej godzinowej stawki wynagrodzenia pracownika obliczanej na podstawie art. 151 ust. 1 pkt. 6 Ustawy:
 - a/ dla nauczycieli akademickich – miesięczne wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy oraz dodatek funkcyjny (obowiązujące na dzień podpisania aneksu) dzieli się przez 156 godzin.

- b/ dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – miesięczne wynagrodzenie zasadnicze, premię regulaminową, dodatek stażowy oraz dodatek funkcyjny (obowiązujące na dzień podpisania aneksu) dzieli się przez 168 godzin.
 - c/ Wynagrodzenie uzupełniające może być zwiększone maksymalnie do 300%, o ile jest to zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.
- 3/. **dodatek specjalny**, który przyznaje się w związku z powierzeniem pracownikowi uczelni dodatkowych zadań na rzecz projektu. Dodatek może być wypłacany jednorazowo lub okresowo w trakcie wykonywania zadań w projekcie: w miesięcznej kwocie zryczałtowanej lub w kwocie odpowiadającej godzinom pracy na rzecz projektu.
- miesięczna wysokość dodatku specjalnego nie może przekroczyć 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim oraz 60% dla nauczyciela akademickiego,
 - dodatek specjalny przyznawany jest na zasadach określonych w § 19 Rozporządzenia MNiSW z dnia 11 grudnia 2013 r. w *sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej*,
 - za wykonywanie zadań w kilku projektach lub kilku zadań w ramach jednego projektu, w tym samym czasie pracownikowi AWF Katowice, przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek,
- 4/. **premi** – zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi w AWF Katowice.
6. Wynagrodzenia dodatkowe, nie obciążają osobowego funduszu płac AWF Katowice, stanowi jedynie koszt realizowanego projektu.
7. Od zwiększeń wynagrodzenia z tytułu wynagrodzenia uzupełniającego, dodatku specjalnego oraz dodatku do wynagrodzenia tytułu zadań projakościowych nie należy naliczać odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Umowa o dzieło

§ 9

1. Zawarcie **umowy o dzieło** jest możliwe zarówno z osobami niebędącymi pracownikami „AWF Katowice”, jak i osobami będącymi pracownikami „AWF Katowice”.
2. Przedmiotem umowy o dzieło jest osiągnięcie z góry zamierzonego rezultatu, który stanowić mogą np. materiały dydaktyczne, podręczniki, książki, raporty, ekspertyzy, opinie, opracowane wyniki badań, itp.
3. Wysokość wynagrodzenia z tytułu wykonania prac o charakterze dzieła jest kwotą umowną ustalaną według indywidualnej wyceny uwzględniającej specyfikę dzieła oraz budżet projektu.
4. W przypadku umów, o których mowa w ust. 1, nie ma obowiązku ewidencjonowania czasu pracy.
5. Realizacja umów o dzieło w jednym lub w kilku projektach realizowanych w „AWF Katowice”, jest możliwe, gdy obciążenie wynikające z zawartych umów nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie.

Umowa zlecenia

§ 10

1. Zawarcie **umowy zlecenia** jest możliwe zarówno z osobami niebędącymi pracownikami „AWF Katowice”, jak i osobami będącymi pracownikami „AWF Katowice”.
2. W przypadku pracowników „AWF Katowice”, zawarcie umowy zlecenia możliwe jest wyłącznie, gdy:
 - a/ zawarcie umowy zlecenia zgodne jest z przepisami prawa tj. praca w ramach umowy zlecenia jest **rodzajowo różna** od pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy,
 - b/ zakres zadań w ramach umowy zlecenia jest precyzyjnie określony oraz przedstawiona jest wstępna kalkulacja godzinowa lub miesięczna,
 - c/ obciążenie zadań wynikających z umowy zlecenia musi pozwalać na efektywne wykonywanie wszystkich zadań powierzonych pracownikowi wynikających ze stosunku pracy,
3. Wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia może być zwiększone maksymalnie do 200%, o ile jest to zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.
4. W przypadku projektów realizowanych z funduszy strukturalnych nie jest możliwe zatrudnienie pracownika na podstawie umowy zlecenia do wykonywania dodatkowych zadań w projekcie, gdy pracownik jest już zatrudniony na podstawie umowy o pracę w ramach tego projektu lub innego projektu realizowanego w „AWF Katowice” o ile jest to zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.

Wyplata wynagrodzeń

§ 11

1. Wyplata wynagrodzenia pracowników zatrudnionego do realizację projektu dokonuje się miesięcznie z „dołu” po zakończonym miesiącu.
2. Wyplaty wynagrodzenia uzupełniającego, wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz dodatku specjalnego, dokonuje się na podstawie zlecenia wyplaty (Załącznik nr).
3. Zlecenie wyplaty akceptowane jest przez Kierownika projektu, Kierownika jednostki odpowiedzialnej za realizację projektu, Kierownika Działu Spraw Pracowniczych i Płac oraz Kwestora lub Zastępcę Kwestora.
4. Wyplaty wynagrodzenia w ramach umów cywilnoprawnych dokonuje się na podstawie rachunku i protokołu odbioru (Załącznik nr.....).
5. Warunkiem wyplaty dodatkowego wynagrodzenia jest:
 - 1) dodatkowe wynagrodzenie wyplacane będzie z dołu.
 - 2) jeżeli karta czasu pracy oraz zlecenie wyplaty zostanie złożone w terminie do 20 dnia miesiąca, w którym wykonano pracę, wyplata nastąpi razem z innymi składnikami wynagrodzenia na/za najbliższy miesiąc.
 - 3) złożenie karty pracy oraz zlecenia wyplaty po tym terminie, nie później jednak niż do dnia 20 następnego miesiąca, powoduje przesunięcie wyplaty na następny miesiąc.
6. Wynagrodzenie dodatkowe wynikające z aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania nie stanowi podstawy do obliczania dodatkowych składników wynagrodzenia, jego pochodnych oraz wynagrodzenia i zasiłków za czas niezdolności do pracy.
7. Wyplaty wynagrodzenia uzupełniającego, wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz dodatku specjalnego i wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych dokonuje się miesięcznie z „dołu” (po przepracowanym miesiącu) w obowiązującym w AWF Katowice

terminie wypłat, pod warunkiem złożenia zlecenia wypłaty lub rachunku w terminie do 10-tego dnia roboczego każdego następnego miesiąca.

III. PROCEDURA ZATRUDNIANIA PERSONELU PROJEKTU

Powołanie zespołu projektowego

§ 12

1. Zatrudnianie personelu projektu odbywa się przy współpracy z Działem Spraw Pracowniczych i Płac.
2. Zasady powoływania Kierownika projektu nie dotyczą projektów, o które aplikuje indywidualnie Beneficjent oraz projektów, w których imiennie został wskazany Kierownik projektu.
3. Powołania Kierownika projektu dokonuje właściwy Prorektor na wniosek Kierownika jednostki odpowiedzialnej za realizację projektu. Wyboru dokonuje się uwzględniając zaangażowanie w przygotowanie projektu i niezbędne kwalifikacje kandydata do kierowania projektem. W przypadku, gdy Kierownik projektu jest równocześnie Kierownikiem jednostki odpowiedzialnej za realizację projektu, decyzję podejmuje bezpośredni przełożony.
4. Wyboru personelu projektu dokonuje Kierownik projektu w oparciu o kryteria kwalifikacji i doświadczenia z zastosowaniem zasad obowiązujących w „AWF Katowice”. Wybór pracowników „AWF Katowice”, (nauczycieli akademickich oraz osób niebędących nauczycielami akademickimi) zaangażowanych w realizację zadań w ramach projektu wymaga uzasadnienia.
5. Kierownik projektu przygotowuje protokół z wyboru personelu projektu, który zatwierdza Rektor. W przypadku realizacji projektu przez kilka jednostek wymagana jest akceptacja bezpośredniego przełożonego danego pracownika.

§ 13

1. Z wnioskiem o zatrudnienie, oddelegowanie bądź zlecenie dodatkowej pracy w ramach projektu występuje Kierownik projektu po uzyskaniu pisemnej zgody bezpośredniego przełożonego danego pracownika. Wniosek akceptuje Kierownik jednostki odpowiedzialnej za realizację projektu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać informację o kwalifikacjach pracownika, określać wysokość wynagrodzenia, wymiar etatu lub maksymalną miesięczną liczbę godzin pracy na rzecz projektu (Załączniki nr).
3. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, weryfikowana jest przy udziale pracownika Działu Spraw Pracowniczych i Płac, natomiast źródło jego finansowania oraz dostępność środków w budżecie projektu weryfikowane są przez pracownika jednostki prowadzącej nadzór finansowy nad projektem.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, akceptowany jest przez Kwestora lub Zastępcę Kwestora i zatwierdzany przez właściwego Rektora lub Prorektora ds. Nauki.
5. Po zatwierdzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, przygotowywana jest umowa o pracę lub aneks do umowy o pracę lub aktu mianowania.
6. Do umowy o pracę lub aneksu do umowy o pracę/mianowania załącza się szczegółowy zakres obowiązków. Za przygotowanie zakresu czynności odpowiada Kierownik projektu. Zakres czynności podpisuje pracownik, Kierownik projektu oraz bezpośredni przełożony oraz Kierownik jednostki odpowiedzialnej za realizację projektu.

7. Zawarcie umowy cywilnoprawnej poprzedzone jest obowiązkowo złożeniem wniosku o zawarcie umowy zlecenia / umowy o dzieło:
- a/ wniosek, o którym mowa w ust. 1 lit. a, powinien precyzyjnie określać:
 - przedmiot umowy,
 - uzasadnienie wyboru kandydata (w oparciu o kwalifikacje i doświadczenie),
 - kalkulację stawki godzinowej (nie dotyczy umów o dzieło),
 - przyporządkowanie do właściwego zadania określonego w budżecie projektu (wraz z podaniem numeru i nazwy pozycji z Systemu Kontroli Finansowej).
 - b/ złożeniem wniosku o uruchomienie postępowania o zamówieniu publicznym, jeżeli jest to wymagane z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Wzory umów cywilnoprawnych, aneksów do umów oraz kart czasu pracy przeznaczonych do projektów badawczych zawierają Załączniki do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli w wyniku pracy na rzecz projektu badawczego powstają utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, to umowa o pracę i cywilnoprawna powinna zawierać regulacje dotyczące praw autorskich.
3. W przypadku zawierania umów cywilnoprawnych stosuje się przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych, jeżeli jest to wymagane z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.
4. Za właściwe rozliczenie projektu z uwzględnieniem wynagrodzeń ponosi odpowiedzialność koordynator/Kierownik realizowanego projektu.
5. Kierownik projektu w przypadku procedury kontroli projektu przez podmiot zewnętrzny przedstawia dokumentację do kontroli.
6. Każdy dokument związany z zatrudnieniem i wynagrodzeniem pracowników przy realizacji projektów, a w szczególności wnioski o zatrudnienie, umowy o pracę, aneksy, umowy cywilnoprawne, karty czasu pracy, listy obecności, stanowiska pracy muszą zostać oznakowane oraz opisane zgodnie z zasadami informacji i promocji określonymi w wytycznych właściwych dla danego projektu (logotyp, nazwa i numer projektu).
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się wytyczne i regulaminy poszczególnych programów/projektów badawczych oraz wewnętrzne unormowania AWF Katowice.

§ 15

W przypadkach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach.

§ 16

Zasady określone w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie od dnia i dotyczą wszystkich projektów, których okres realizacji rozpocznie się po wejściu w życie Regulaminu, a także do projektów w trakcie realizacji, w ramach, których zawierane są nowe umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, aneksy do umowy o pracę lub aktu mianowania.