

*Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania
pracowników w Uniwersytecie Opolskim¹*

**Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych
pracowników administracyjnych, inżynieryjno-technicznych, działalności
wydawniczej i obsługi**

l.p.	Stanowisko	Wykształcenie	Liczba lat pracy
1	kanclerz	wyższe magisterskie	8 lat, w tym co najmniej 4 lata na stanowisku kierowniczym
2	zastępca kanclerza	wyższe magisterskie	6 lat, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym
3	główny księgowy	wyższe magisterskie	8 lat, w tym co najmniej 4 lata na stanowisku kierowniczym
4	zastępca głównego księgowego	wyższe magisterskie	6 lat, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym
5	audytor wewnętrzny	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
6	radca prawny	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów

¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 41 zarządzenia nr 69/2022 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 16 września 2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 28/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Uniwersytecie Opolskim.

7	dyrektor biura, centrum	wyższe	6 lat, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku samodzielnym
8	kierownik biura, kierownik dziekanatu, kierownik obiektu, kierownik obszaru, kierownik administracyjny projektu, zastępca dyrektora biura, centrum, zastępca kierownika biura, główny specjalista	wyższe	6 lat w tym co najmniej 2 lata na stanowisku samodzielnym
		średnie	8 lat pracy w UO w tym co najmniej 2 lata na stanowisku samodzielnym
9	starszy specjalista, starszy specjalista technik, starszy specjalista naukowy, starszy programista, starszy administrator sieci, starszy administrator systemów informatycznych	wyższe	5 lat
		średnia	7 lat
10	specjalista, specjalista technik, specjalista naukowy, programista, administrator baz danych, administrator systemów informatycznych, specjalista informatyk, administrator sieci, administrator sieci komputerowej, redaktor, koordynator zespołu	wyższe	4 lata
		średnie	6 lat
11	pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
12	samodzielnny lub starszy referent, starszy technik, informatyk, młodszy programista, administrator systemów Windows	wyższe	3 lata
		średnie	4 lata
13	referent, technik, technik symulacji medycznej, informatyk,	wyższe	brak wymagań
		średnie	2 lata

	młodszy operator komputerów	zasadnicze zawodowe	2 lata
14	kierowca	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
15	starszy portier, starszy szatniarz, porządkowa, starsza pokojowa, pomocnicy obsługi, magazynier, stolarz, ślusarz, malarz, elektryk, placowy, konserwator, hydraulik	podstawowe	brak wymagań

*Załącznik nr 6 do Regulaminu wynagradzania
pracowników w Uniwersytecie Opolskim²*

**Tabela podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych
pracowników biblioteki**

l.p.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Dodatkowe wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie	liczba lat pracy	
1	bibliotekarz akademicki (bibliotekarz dyplomowany)	stopień naukowy lub udokumentowane kwalifikacje bibliotekarza dyplomowanego lub wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa	8 lat w bibliotece naukowej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dorobek piśmienniczy (min. 2 publikacje recenzowane). 2. Udokumentowany dorobek związany z działalnością organizacyjną na rzecz biblioteki/lub środowiska zawodowego lub uczelnianego. 3. Udokumentowana znajomość języka obcego (B2). 4. Bardzo dobra znajomość wszystkich procesów bibliotecznych oraz umiejętności związane z ich realizacją*.
2	starszy kustosz	wyższe magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej; lub wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej; lub stopień naukowy	10 lat w bibliotece naukowej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorstwo co najmniej dwóch referatów wygłoszonych na ogólnopolskich konferencjach lub seminariach z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej lub nauk pokrewnych związanych ze specjalizacją biblioteki. 2. Udokumentowany dorobek związany z działalnością organizacyjną na rzecz biblioteki/lub środowiska zawodowego lub uczelnianego. 3. Uczestnictwo w życiu biblioteki i/lub uczelni np. uczestnictwo w zespołach bibliotecznych i uczelnianych,

² W brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 42 zarządzenia nr 69/2022 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 16 września 2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 28/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Uniwersytecie Opolskim.

				<p>inicjowanie projektów i zmian, organizacja wydarzeń bibliotecznych, dydaktyka biblioteczna.</p> <p>4. Bardzo dobra znajomość wszystkich procesów bibliotecznych oraz umiejętności związane z ich realizacją.</p> <p>5. Udokumentowana znajomość języka obcego (B1).</p>
3	kustosz	wyższe magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej; lub wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej; lub stopień naukowy	8 lat w bibliotece naukowej	<p>1. Udokumentowany dorobek związany z działalnością organizacyjną na rzecz biblioteki/lub środowiska zawodowego lub uczelnianego.</p> <p>2. Uczestnictwo w życiu biblioteki i/lub uczelni np. uczestnictwo w zespołach bibliotecznych i uczelnianych, inicjowanie projektów i zmian, organizacja wydarzeń bibliotecznych, dydaktyka biblioteczna.</p> <p>3. Bardzo dobra znajomość wszystkich procesów bibliotecznych oraz umiejętności związane z ich realizacją.</p> <p>4. Znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym.</p>
4	starszy bibliotekarz	wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie	6 lat w bibliotece naukowej	<p>1. Praktyka zewnętrzna w wymiarze 10 dni roboczych w innej niż macierzysta bibliotece naukowej lub odbyty staż w ramach programu Erasmus.</p> <p>2. Uczestnictwo w zespołach bibliotecznych oraz projektach dot. realizowanych procesów bibliotecznych.</p> <p>3. Dobra znajomość wszystkich procesów bibliotecznych.</p> <p>4. Znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym.</p>

5	bibliotekarz	średnie lub wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie		
6	magazynier	średnie lub zawodowe		

* stanowisko podlegające ocenie okresowej zgodnie z wewnętrznymi przepisami.

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego
dla pracowników biblioteki**

l.p.	Stanowisko	Minimalna stawka dodatku funkcyjnego (w zł)
1	dyrektor biblioteki głównej	800,00
2	zastępca dyrektora biblioteki głównej	600,00
3	kierownik	300,00

³ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 43 zarządzenia nr 69/2022 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 16 września 2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 28/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Uniwersytecie Opolskim.

*Załącznik nr 9 do Regulaminu
wynagradzania pracowników w
Uniwersytecie Opolskim⁴*

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników
niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze**

l.p.	Stanowisko	Minimalna stawka dodatku funkcyjnego (w zł)
1	kanclerz	800,00
2	zastępca kanclerza	600,00
3	główny księgowy	500,00
4	zastępca głównego księgowego	400,00
5	radca prawny	300,00
6	dyrektor, kierownik	300,00
7	zastępca dyrektora, zastępca kierownika	200,00

⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 44 zarządzenia nr 69/2022 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 16 września 2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 28/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Uniwersytecie Opolskim.

Opole, dnia

.....

.....

Wnioskodawca

Jego Magnificencja

Rektor Uniwersytetu Opolskiego

WNIOSEK

O PRZYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO

W związku ze zwiększeniem obowiązków służbowych związanych z realizacją zadań wynikających z proszę o przyznanie dodatku zadaniowego:

Pani/Panu

zatrudnionej (go) na stanowisku..... w jednostce.....

tytułem okresowego zwiększenia obowiązków służbowych i powierzenia dodatkowych zadań –
wyszczególnionych w załączniku do niniejszego wniosku,

w okresie: od do

w wysokości(brutto)

Źródło pokrycia przedmiotowego dodatku w ww. okresie:.....

⁵ W brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 45 zarządzenia nr 69/2022 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 16 września 2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 28/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Uniwersytecie Opolskim.

Procentowy poziom wszystkich przyznanych pracownikowi dodatków zadaniowych w relacji do sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego:

.....

/Biuro Spraw Pracowniczych/

.....

Wnioskodawca

.....

Potwierdzenie zabezpieczenia
środków

PRZYZNAJĘ / NIE PRZYZNAJĘ

.....

Przełożony
(dyrektor
Instytutu/kierownik JOA)

.....

Główny Księgowy

.....

Decyzja Rektora

Załącznik:

Zakres zwiększonych obowiązków służbowych pracownika

Opole,r.

Wnioskodawca

..... (imię i nazwisko)
.....(stanowisko służbowe)

Jego Magnificencja
Rektor Uniwersytetu Opolskiego

WNIOSEK
O PRYZNANIE DODATKU PROJEKTOWEGO

W związku z realizacją projektu:
pn.:
realizowanego w ramach:
współfinansowanego ze środków:

proszę o przyznanie dodatku projektowego:

Pani/Panu

zatrudnionej/mu na stanowisku:w jednostce:

tytułem okresowego zwiększenia obowiązków służbowych i powierzenia dodatkowych zadań w związku z realizacją ww. Projektu – **wyszczególnionych w załączniku do niniejszego wniosku**, w okresie:

1. od do – miesięcy

w wysokości / **miesięcznie** (brutto/brutto).

Źródłem finansowania powyższego dodatku jest umowa o dofinansowanie ww. projektu.

Wydatek ponoszony z EFS, EFRR, FS: Tak / NIE

⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 46 zarządzenia nr 69/2022 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 16 września 2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 28/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Uniwersytecie Opolskim.

Procentowy poziom przyznanych pracownikowi dodatków projektowych w relacji do sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego*:

.....

(podpis dyrektora BSP)

.....	PRYZNAJĘ / NIE PRYZNAJĘ
Wnioskodawca	Potwierdzenie zabezpieczenia środków
		Decyzja Rektora

.....
Przełożony (dyrektor Instytutu/kierownik JOA)	Główny Księgowy

* Jeśli dotyczy

Załącznik nr 1: Zakres zwiększonych obowiązków służbowych pracownika

Załącznik nr 1:

Zakres zwiększonych obowiązków służbowych pracownika

Pani/Panu,

zatrudnionej/mu na stanowisku,

zwiększa się zakres obowiązków o następujące czynności:

-
-
-
-
-
-

Powyższe zadania związane są z realizacją projektu pn.:.....,
realizowanego w ramach,
współfinansowanego ze środków

Odpowiedzialność służbowa projektowa:

Pracownik odpowiada przed Prorektorem ds. nauki za prawidłowy przebieg i realizację zadań w projekcie zgodnie z zapisami umowy na rzecz realizacji w/w projektu

.....
Data i podpis
Rektor

Powyższy zakres obowiązków,
uprawnień i odpowiedzialności
przyjmuję do wiadomości
i stosowania

.....
Data i podpis pracownika