

**Zarządzenie Nr 181/2025/2026**

**Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu  
z dnia 16 marca 2026 roku**

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego  
w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych**

Na podstawie § 31 ust. 6 Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (dalej jako Regulamin) w zw. z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) (dalej jako ustawa), w uzgodnieniu z działającymi w uczelni zakładowymi organizacjami związkowymi, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady oraz tryb przyznawania i obliczania wynagrodzenia uzupełniającego pracownikom Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (dalej: Uniwersytet) wykonującym pracę w ramach projektów finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 365 pkt 1, 2, 4 i 5 oraz w art. 459 ustawy, o którym mowa w § 31 ust. 2 pkt. c) Regulaminu, zwanego dalej „wynagrodzeniem uzupełniającym w projekcie”.
2. Postanowień niniejszego zarządzenia nie stosuje się, jeśli stawka lub zasady naliczania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, określone są przez instytucję finansującą odmiennie niż w niniejszym zarządzeniu lub wymagają wniesienia wkładu własnego.
3. Decyzję w przedmiocie niestosowania niniejszego zarządzenia w sytuacji wskazanej w ust. 2 podejmuje kierownik projektu po analizie założeń konkursowych. Decyzja musi być podjęta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

**§ 2**

Do wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie, z zastrzeżeniem postanowień poniższych, stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu.

**§ 3**

1. Wynagrodzenie uzupełniające w projekcie zostaje przyznane pracownikowi wykonującemu pracę w projekcie, pełniącemu jedną z ról określonych w § 4 ust. 2.
2. Wynagrodzenie uzupełniające w projekcie zostaje przyznane z podaniem stawki godzinowej brutto.
3. Wynagrodzenie uzupełniające w projekcie przyznaje się na okres wskazany we wniosku, nie dłuższy niż czas trwania projektu lub czas trwania umowy o pracę pracownika, przy czym jeśli któreś z tych zdarzeń wystąpi wcześniej, pracownik traci prawo do wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie z datą tego zdarzenia.
4. Wniosek o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie, w odniesieniu do każdej z ról (określonych w § 4 ust. 2) pełniących w projekcie, przygotowuje kierownik

projektu, przy czym w przypadku ról określonych w § 4 ust. 2 pkt. 3-7, za zgodą pracownika.

5. Kierownik projektu jest zobowiązany, we wniosku o wynagrodzenie uzupełniające w projekcie określić rolę, jaką dany pracownik będzie pełnić w projekcie zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 1-7.
6. Wynagrodzenie uzupełniające w projekcie, po uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest projekt, i po zaopiniowaniu przez prorektora właściwego ds. projektów badawczych, przyznaje rektor.

#### § 4

1. Wysokość wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie ustala się na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) roli pełnionej przez pracownika w projekcie;
  - 2) wysokości dofinansowania;
  - 3) roli Uniwersytetu w projekcie;
  - 4) międzynarodowego charakteru projektu.
2. Określa się następujące role, które pracownik może pełnić w projekcie:
  - 1) doświadczony kierownik projektu – osoba, która posiada stopień naukowy doktora, od uzyskania którego upłynęło 5 lat oraz zrealizowała i rozliczyła, na podstawie pozytywnej decyzji instytucji finansującej, co najmniej dwa projekty finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 365 pkt 1, 2, 4 i 5 oraz w art. 459 ustawy;
  - 2) początkujący kierownik projektu – osoba, która pozyskała projekt finansowany ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 365 pkt 1, 2, 4 i 5 oraz w art. 459 ustawy, a niespełniająca kryteriów określonych w ust. 2 pkt a
  - 3) doświadczony członek zespołu – osoba posiadająca stopień naukowy doktora, od uzyskania którego upłynęło 5 lat;
  - 4) członek zespołu – osoba zrekrutowana przez kierownika projektu, która posiada niezbędne kompetencje do realizacji projektu;
  - 5) ekspert międzynarodowy – osoba posiadająca wieloletnie (nie mniej niż pięcioletnie) znaczące doświadczenie międzynarodowe naukowe lub zawodowe w instytucjach zagranicznych z obszaru związanego z realizacją projektu;
  - 6) menedżer projektu – osoba posiadająca wiedzę w zakresie wytycznych programu, w ramach którego finansowany jest projekt i doświadczenie w zarządzaniu co najmniej dwoma projektami finansowanymi ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 365 pkt 1, 2, 4 i 5 oraz w art. 459 ustawy;
  - 7) pracownik pomocniczy/techniczny – pracownik realizujący zadania związane z obsługą wspomagającą lub inżyniersko-techniczną projektu.
3. Wymagane doświadczenie naukowe lub zawodowe dla danej roli oblicza się z wyłączeniem przerw w pracy, w tym urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu wychowawczego, udzielanych na zasadach określonych w Kodeksie pracy lub okresów pobierania zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rodzicielskiego albo okresów pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku

z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagająca rehabilitacji leczniczej.

#### § 5

1. Pracownicy, którym przyznane zostało wynagrodzenie uzupełniające w projekcie, zobowiązani są do prowadzenia ewidencji czasu pracy w danym projekcie zgodnie z wytycznymi instytucji finansującej lub informacjami wskazanymi na stronie Sekcji Spraw Kadrowych (Intranet).
2. Ewidencja czasu pracy stanowi podstawę rozliczania czasu pracy za dany miesiąc w danym projekcie i wypłaty wynagrodzenia uzupełniającego w danym projekcie. Wzór ewidencji czasu pracy zamieszczony jest na stronach Sekcji Spraw Kadrowych (Intranet).
3. Ewidencja czasu pracy jest zatwierdzana pisemnie po zakończeniu miesiąca przez kierownika projektu, a w przypadku ewidencji czasu pracy kierownika projektu przez jego bezpośredniego przełożonego.
4. Pracownik zobowiązany jest do wypełnienia, podpisania i doręczenia ewidencji czasu pracy do kierownika projektu. Kierownik projektu przekazuje komplet ewidencji do Sekcji Płac.
5. Postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio do ewidencji czasu pracy kierownika projektu, po jej zatwierdzeniu zgodnie z ust. 3.
6. Kierownik projektu zobowiązany jest do przedłożenia ewidencji czasu pracy w terminie do pierwszego dnia roboczego miesiąca następującego po wykonaniu zadań projektowych pod rygorem uznania, że w danym miesiącu nie wykonywano prac projektowych.
7. Należne do wypłaty wynagrodzenie uzupełniające w projekcie stanowi iloczyn łącznej stawki godzinowej oraz liczby godzin faktycznie poświęconych na realizację zadań w danym projekcie, odnotowanych w karcie czasu pracy.
8. Łączną stawkę godzinową wylicza się na podstawie Załącznika do niniejszego Zarządzenia sumując stawki właściwe dla pełnionej roli w projekcie oraz stawki właściwe dla elementów podnoszących stawkę godzinową.

#### § 6

1. Kierownik projektu dochowuje należytej staranności w procesie rozliczenia projektu z uwzględnieniem wynagrodzeń uzupełniających zarówno w zakresie: podjęcia decyzji, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszego Zarządzenia, wysokości wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie, terminowości złożenia wniosku, wskazania źródła finansowania, zakresu wykonywanych zadań zgodnie z założeniami wniosku, rozliczenia godzin oraz potwierdzenia wykonania prac, zgodnie z niniejszym Zarządzeniem.
2. Weryfikacji formalnej przedłożonej i podpisanej przez osoby upoważnione dokumentacji dotyczącej wynagrodzenia uzupełniającego dokonuje Sekcja Spraw Kadrowych i Sekcja Wsparcia Realizacji Grantów albo inna właściwa jednostka administracji wpierająca realizację projektu, na podstawie założeń projektu, umowy o dofinansowanie i wytycznych konkursowych.

3. Rozliczenia wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie, w zakresie należnych zaliczek na podatki oraz składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne dokonuje Sekcja Płac.

#### § 7

1. Powyższe postanowienia zaczynają obowiązywać dla wniosków aplikacyjnych przygotowanych w ramach konkursów, których termin składnia mija po 1 marca 2026 roku.
2. Traci moc Zarządzenie nr 285/2022/2023 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 30 grudnia 2022 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

**Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska**