

Poznań, dnia 6 marca 2018 roku

DOP-0212-14/2018

Zarządzenie nr 14/2018
Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu
z dnia 6 marca 2018 roku

w sprawie: zasad zawierania umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych i prac dyplomowych

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.) oraz § 42 ust. 4 pkt. 4 i ust. 5 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, w związku z uchwałą nr 136/2017 Senatu UPP w sprawie optymalizacji systemu zarządzania finansami Uczelni, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych i prac dyplomowych, zwane dalej umowami zawierane w imieniu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, zwanego dalej Uniwersytetem z osobami spoza Uniwersytetu, z doktorantami lub z pracownikami Uniwersytetu, mają charakter umowy zlecenia.
2. W związku z decentralizacją finansów Uniwersytetu, umowy o których mowa w ust. 1, zawierają:
 - 1) dziekan – na prowadzenie zajęć na studiach I oraz II stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych i doktoranckich oraz kursach dokształcających i szkoleniach, a także na sprawowanie opieki nad dyplomantem – na swoim wydziale,
 - 2) Prorektor ds. Studiów – na prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego i języków obcych, zajęć nadprogramowych, a także zajęć w ramach Przyrodniczego Uniwersytetu Trzeciego Wieku (PUTW), Uniwersytetu Młodych Przyrodników (UMP) oraz innych ogólnouczelnianych, w ramach kształcenia ustawicznego.
3. Przy zawieraniu umów zlecenia wsparciem administracyjnym służą jednostki, zwane dalej jednostkami administracyjnymi:
 - 1) dziekanat właściwego wydziału – przy zawieraniu umów na prowadzenie zajęć na studiach, a także kursach dokształcających i szkoleniach, organizowanych na wydziale,
 - 2) Dział Studiów i Spraw Studenckich (DSiSS) – przy zawieraniu umów na prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego, języków obcych i zajęć nadprogramowych,
 - 3) Centrum Kształcenia Ustawicznego (CKU) – przy zawieraniu umów na prowadzenie zajęć w ramach PUTW, UMP oraz innych, o charakterze ogólnouczelnianym.
4. Wzory umów określają załączniki nr 1 – 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zlecenie zajęć osobie spoza Uniwersytetu następuje w przypadku braku możliwości prowadzenia zajęć z określonej dyscypliny przez zatrudnionych nauczycieli akademickich

lub z potrzeby włączenia do realizacji programu osób reprezentujących otoczenie społeczno-gospodarcze.

2. Zajęcia można zlecić osobom posiadającym co najmniej tytuł zawodowy magistra lub magistra inżyniera oraz spełniającym inne wymagania określone w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statucie Uniwersytetu.
3. Doktorant Uniwersytetu, spełniający wymagania określone w ust. 2, może prowadzić zajęcia dydaktyczne na podstawie umowy, po wykonaniu obowiązującej praktyki zawodowej.
4. Pracownik Uniwersytetu niebędący nauczycielem akademickim, spełniający wymagania określone w ust. 2, może prowadzić zajęcia dydaktyczne, jeżeli nie należą one do jego obowiązków służbowych i są wykonywane poza obowiązującym go wymiarem czasu pracy.

§ 3

1. Umowy, o których mowa w § 1, zawierane są na okres nie dłuższy niż jeden semestr.
2. Zlecenie zajęć osobom spoza Uniwersytetu oraz doktorantom i pracownikom niebędącymi nauczycielami zatrudnionymi w Uniwersytecie – na podstawie umowy, wymaga zgody właściwej rady wydziału (§ 34 ust. 1 pkt. 19 Statutu UPP).
3. Umowę należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 4

1. Zleceniobiorca nie jest pracownikiem w rozumieniu przepisów kodeksu pracy i nie przysługują mu uprawnienia przewidziane w przepisach prawa pracy dla osób zatrudnionych w ramach stosunku pracy, w szczególności urlopy wypoczynkowe, okolicznościowe, dodatki specjalne, nagrody, premie, dodatki pieniężne z tytułu stażu pracy, świadczenia socjalne.
2. Zleceniobiorca nie podlega Regulaminowi pracy Uniwersytetu, jest jednakże zobowiązany do przestrzegania zasad bhp i ppoż. oraz niezakłócania porządku pracy w Uniwersytecie.

§ 5

W terminie nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem wykonywania umowy, składa się w jednostce administracyjnej:

- 1) dwa egzemplarze umowy podpisanej przez zleceniobiorcę wraz z wydrukiem zlecenia z modułu eHMS/pens (jeśli jest wymagany),
- 2) wypełnione oświadczenie zleceniobiorcy dla celów podatkowych, dostępne na stronie internetowej Uniwersytetu: Repozytorium dokumentów – Dział Płac i Stypendiów,
- 3) podpisane oświadczenie o zachowaniu tajemnicy (załącznik do zarządzenia Rektora nr 32/2017).

§ 6

1. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest terminowe i rzetelne wykonanie umowy. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy lub jej części Zleceniobiorcy nie należy się wynagrodzenie.
2. W przypadku, umów zlecenia zawartych na czas dłuższy niż jeden miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Zleceniobiorca jest zobowiązany do wystawienia rachunku, raz w miesiącu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu lub do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 10.
4. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie przedstawionego rachunku podpisanego przez Zleceniobiorcę i zatwierdzonego przez osoby działające w imieniu Uniwersytetu, wskazane w rachunku. Wzór rachunku stanowi załącznik do właściwego wzoru umowy, wprowadzonego niniejszym zarządzeniem.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6, wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę albo gotówką w kasie Uniwersytetu, według poniższych zasad:
 - 1) do 12-tego dnia miesiąca – w przypadku przekazania rachunku, do działu Płac i Stypendiów do 5-tego dnia tego miesiąca,
 - 2) do 22-tego dnia miesiąca – w przypadku przekazania rachunku, do działu Płac i Stypendiów do 10-tego dnia tego miesiąca.
6. W przypadku, gdy termin wypłaty, ustalony zgodnie z ust. 5 przypada na dzień wolny od pracy, wypłata jest dokonywana pierwszego dnia roboczego następującego po tym terminie.
7. Rozliczenia wynagrodzeń z tytułu wykonania umowy dokonuje Dział Płac i Stypendiów.
8. Dział Płac i Stypendiów przechowuje umowy i rachunki przez okres 3 lat od dnia, w którym wynagrodzenie za wykonanie zlecenia stało się wymagalne.
9. Zleceniobiorca podlega ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu, a także pobierana jest zaliczka na podatek dochodowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
10. W przypadku niewykonywania zlecenia w danym miesiącu objętym umową zlecenia zawartą na okres przekraczający jeden miesiąc, Zleceniobiorca jest zobowiązany złożyć oświadczenie o niewykonywaniu zlecenia w danym miesiącu, do 5-tego dnia następnego miesiąca. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do właściwego wzoru umowy, wprowadzonego niniejszym zarządzeniem.

§ 7

Traci moc Zarządzenie nr 2/2017 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 3 stycznia 2017 roku w sprawie zasad zawierania umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych i prac dyplomowych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 19 lutego 2018 roku.

Rektor
/-/
prof. dr hab. Jan Pikul