

DOP-0212-2/2017

**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**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.) oraz § 42 ust. 4 pkt. 4 i ust. 5 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, w związku z ustawą z dnia 22 lipca 2016 roku o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 poz. 1265), 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. Wzory umów określają załączniki nr 1-4 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.
5. Nauczyciel akademicki może prowadzić zajęcia dydaktyczne inne niż na studiach I i II stopnia lub doktoranckich – na podstawie umowy zlecenia, po wykonaniu obowiązującego w danym roku akademickim pensum.

**§ 3**

Zasady zawierania umów określone niniejszym zarządzeniem stosuje się na wszystkich studiach prowadzonych w Uniwersytecie, na kursach dokształcających i szkoleniach, a także w przypadku prowadzenia zajęć nadprogramowych lub innych.

**§ 4**

1. Tryb postępowania przy zawieraniu umów określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia, z zastrzeżeniem ustępów poniższych.

2. Umowy, o których mowa w § 1, zawiera w imieniu Uniwersytetu Prorektor ds. Studiów, przy kontrasygnacie Kwestora, na okres nie dłuższy niż jeden semestr.
3. Z wnioskiem do Prorektora ds. Studiów o zlecenie zajęć na podstawie umowy występuje dziekan z własnej inicjatywy lub na podstawie wniosku kierownika samodzielnej jednostki organizacyjnej, kierownik ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej, kierownik studiów podyplomowych lub doktoranckich, kursu dokształcającego lub szkolenia. Wzór wniosku został określony w załączniku nr 6.
4. Zlecenie zajęć osobom spoza Uniwersytetu oraz doktorantom i pracownikom niebędącymi nauczycielami zatrudnionymi w Uniwersytecie – na podstawie umowy, wymaga zgody właściwej rady wydziału.
5. Umowę należy sporządzić w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

## § 5

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.

## § 6

W terminie nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem wykonywania umowy, składa się w Dziale Studiów i Spraw Studenckich:

- 1) dwa egzemplarze umowy podpisanej przez zleceniobiorcę wraz z wydrukiem zlecenia z modułu eHMS/pens,
- 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 nr 2 do zarządzenia Rektora nr 84/2014).

## § 7

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 co najmniej raz w miesiącu.
3. W przypadku, o którym mowa w § 7 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 § 7 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 został określony w załączniku właściwej umowy i zawiera m.in. informację o liczbie godzin wykonywania zlecenia.
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, o którym mowa w ust. 3 i 4 do działu Płac i Stypendiów do 5-tego dnia tego miesiąca,
  - 2) do 22-ego dnia miesiąca – w przypadku przekazania rachunku, o którym mowa w ust. 3 i 4 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 dokumenty zawierające informacje o liczbie godzin wykonywania zlecenia, o których mowa w ust. 4 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.

#### **§ 8**

Traci moc Zarządzenie nr 86/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 4 września 2014 roku w sprawie zasad zawierania umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych i prac dyplomowych, zmienione Zarządzeniem Rektora nr 87/2015 z dnia 9 września 2015 roku.

#### **§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku do umów zlecenia, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 22 lipca 2016 roku o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1265).

**Rektor**  
*/-/*  
**prof. dr hab. Jan Pikul**