

Zarządzenie wewnętrzne nr R021.1.85.2024
Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 16 września 2024 r.
w sprawie zasad zawierania umów zleceń na prowadzenie zajęć dydaktycznych
w Uniwersytecie Jana Długosza w Częstochowie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U.2023. 742 t.j. z późn.zm.), uwzględniając przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Tryb zawierania umów zleceń na prowadzenie zajęć

1. Umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych wynikających z programów zawierane są:
 - a) na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz w Szkole Doktorskiej z osobami niebędącymi nauczycielami akademickimi Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie (dalej UJD) tj. innymi osobami prowadzącymi zajęcia,
 - b) na studiach podyplomowych, kursach doszkalających oraz szkoleniach, zwanych dalej kursami z nauczycielami akademickimi UJD, jeśli prowadzone zajęcia nie stanowią pensum dydaktycznego oraz z osobami niebędącymi nauczycielami akademickimi UJD ,
2. Prowadzenie zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1 a) zlecane jest osobom o odpowiednich kwalifikacjach na podstawie wniosku dziekana zaopiniowanego przez kolegium dziekańskie lub dyrektora studium zaopiniowany przez radę studium, po spełnieniu zapisu ust. 3.
3. Umowy zlecenia z osobami, o których mowa w ust. 1a) zawierane są sytuacjach, jeżeli prowadzenie zajęć z danych przedmiotów nie może być wykonywane przez nauczycieli akademickich UJD. Osoby te zostają wyłonione zgodnie z procedurą konkursową, o której mowa w § 2, w drodze otwartego konkursu przeprowadzonego przez jednostkę wnioskującą o zatrudnienie, która określa warunki konkursu.
4. W uzasadnionych sytuacjach na wniosek dziekana rektor może wyrazić zgodę na odstąpienie od procedury konkursowej, o której mowa w ust. 3. Wymagane dokumenty do zawarcia umowy określa § 3.
5. Procedur konkursowych nie stosuje się w przypadku zawierania umów zleceń na prowadzenie zajęć przez profesorów zagranicznych.
6. Umowy, o których mowa w ust.1 a) sporządza Dział Rozwoju i Jakości Kształcenia na podstawie kompletnej dokumentacji złożonej przez jednostkę wnioskującą o zatrudnienie pracownika, najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem zleconych zajęć, a w przypadku osoby wyznaczonej do

weryfikacji, o której mowa w § 3 ust.1 pkt 1 ppkt i) najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem zleconych zajęć.

7. W przypadku studiów podyplomowych/kursów wniosek kierownika studiów podyplomowych/kursów o zatrudnienie opiniuje kolegium dziekańskie lub rada studium .
8. Umowy, o których mowa w ust. 1 b) sporządza Uniwersyteckie Centrum Kształcenia Ustawicznego (dalej UCKU).

§ 2

Procedura konkursowa

1. Procedura konkursowa obowiązująca przy zawieraniu umów zleceń na prowadzenie zajęć dydaktycznych, o który mowa w § 1 ust. 1 a), zawiera w szczególności następujące elementy:
 - 1) ogłoszenie informacji o konkursie na stronie internetowej jednostki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP);
 - 2) określenie w warunkach konkursu:
 - a) przewidywany zakres prowadzenia zajęć dydaktycznych
 - b) wymaganych kompetencji i doświadczenia pozwalającym na prawidłową realizację zajęć dydaktycznych w ramach programu
 - 3) określenie w ogłoszeniu wykazu wymaganych od kandydata dokumentów,
 - 4) podanie w ogłoszeniu terminu składania dokumentów;
 - 5) określenie w ogłoszeniu terminu rozstrzygnięcia;
 - 6) podanie w ogłoszeniu informacji o procedurze odwoławczej od wyników konkursu.
2. Komisja konkursowa powoływana jest uchwałą kolegium dziekańskiego lub rady studium.
3. Komisja konkursowa rozstrzyga konkurs większością głosów w głosowaniu tajnym.
4. Kandydatura osoby, która pomyślnie przeszła procedurę konkursową, musi być potwierdzona uchwałą kolegium dziekańskiego lub rady studium wyrażoną w formie opinii.
5. Decyzję o zawarciu umowy zlecenie z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu i spełnieniu warunków określonych niniejszym zarządzeniem podejmuje prorektor właściwy ds. kształcenia
6. Wymagane dokumenty:
 - 1) podanie o zatrudnienie skierowane do prorektora właściwego ds. kształcenia Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie. Na podaniu należy wpisać numer konkursu,
 - 2) kwestionariusz osobowy z informacją dot. przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 1),
 - 3) odpis dyplomu i dokumenty potwierdzające kwalifikacje,
 - 4) informacja o posiadanych kompetencjach i doświadczeniu pozwalającym na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów (załącznik nr 2),
 - 5) informacja o wymogu w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (załącznik nr 4) wraz z informacją o możliwości wskazania przez kierownika jednostki organizacyjnej do

weryfikacji w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym i jednocześnie przedłożenia przed podpisaniem umowy następujących dokumentów nie starszych niż 30 dni:

- a) informacji o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego – w zakresie wszystkich kartotek;
- b) informacji - w przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska - z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, kandydat winien przedłożyć informację z rejestru karnego tego państwa (dokumenty w obcym języku należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem przysięgłym tych dokumentów na język polski);
- c) w przypadku, gdy kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat w państwie lub państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa - oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania, oraz jednocześnie informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, kandydat winien przedłożyć informację z rejestru karnego tego państwa (dokumenty w obcym języku należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem przysięgłym tych dokumentów na język polski);
- d) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punkcie „b” i „c” nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat winien przedłożyć oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- e) oświadczenia, o których mowa w punkcie „c” i „d” (w przypadku gdy są składane) winny zostać złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Kandydat składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim

klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 3

Podpisanie umowy

1. Wymagane dokumenty do zawarcia umowy zlecenie z osobami niebędącymi nauczycielami akademickimi UJD:

1) dokumenty złożone przez jednostkę wnioskującą o zatrudnienie:

- a) podanie pracownika o zatrudnienie,
- b) kwestionariusz osobowy z informacją dot. przetwarzania danych osobowych,
- c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje,
- d) informacja o posiadanych kompetencjach i doświadczeniu pozwalającym na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów (załącznik nr 2) - z wyłączeniem osób, o których mowa w § 1 ust. b),
- e) informacje uzupełniające do zawarcia umowy zlecenie (załącznik nr 3), - z wyłączeniem osób, o których mowa w § 1 ust. b),
- f) obciążenie indywidualne,
- g) formularz zgłoszeniowy zleceniobiorcy niebędącego pracownikiem UJD (wg wzoru Działu Płac),
- h) informacja podpisana przez kandydata na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (załącznik nr 4),
- i) informacja od kierownika jednostki organizacyjnej (dziekana/kierownika studiów podyplomowych/kursu/szkolenia) o wskazaniu osoby do weryfikacji w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Wskazane jest wcześniejsze poinformowanie osoby o fakcie wyznaczenia.
- j) uchwała kolegium dziekańskiego lub rady studium,
- k) potwierdzenie odbycia przez kandydata obowiązkowych szkoleń dostępnych na platformie e-nauka UJD w zakresie:
 - Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - ochrony danych osobowych (RODO),
 - dostępnych dokumentów,

- 2) dokumenty złożone w jednostce przygotowującej umowę przez osobę wyznaczoną do weryfikacji, o której mowa w pkt. 1) ppkt i) - informacje i oświadczenia zgodnie z wskazanymi pouczeniami, nie starsze niż 30 dni przed datą podpisania umowy:
- a) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego – w zakresie wszystkich kartotek,
 - b) kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa składa informacje bądź oświadczenie zgodnie z § 2 ust. 6 pkt 5),
 - c) kandydat, który zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat poza RP składa informacje bądź oświadczenie zgodnie z § 2 ust. 6 pkt 5) (załącznik nr 5),
 - d) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia wewnętrznego Nr R021.1.67.2024 Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie z dnia 5 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury weryfikacji przez Uniwersytet Jana Długosza w Częstochowie osób zatrudnianych przy pracy oraz dopuszczanych do działalności objętej ochroną zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z późniejszymi zmianami, dotyczące przyjęcia do wiadomości weryfikacji osoby w Rejestrze na Tle Przestępstw Seksualnych.
2. Przed podpisaniem umowy wyznaczony pracownik administracji uzyskuje informacje o kandydacie w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 utrwalana jest w formie wydruku i załączana do dokumentacji zatrudnianej osoby.
4. Warunkiem podpisania umowy zlecenie jest podpisanie upoważnienia Rektora do przetwarzania danych osobowych, o które wnioskuje właściwa osoba zgodnie z Polityką bezpieczeństwa.
5. Jednostki wnioskujące o zawarcie umowy zlecenia, o której mowa w § 1 ust. 1 zobowiązane są do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
6. Umowy zlecenia na prowadzenie zajęć, o których mowa w § 1 ust. 1 a) zawiera prorektor właściwy ds. kształcenia.
7. Umowy zlecenia na prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych/kursach zawiera dziekan wydziału, na którym prowadzone są studia podyplomowe/kurs lub w przypadku studium prorektor właściwy ds. kształcenia.
8. W przypadku zawierania umów z pracownikami UJD wymaga się potwierdzenia bezpośredniego przełożonego, iż prace zostaną wykonane poza zakresem jego obowiązków.
9. Kwestor akceptuje i podpisuje umowy pod względem finansowym.

10. Warunkiem przystąpienia do prowadzenia zajęć jest podpisanie umowy.

§ 4

1. Jednostki zawierające umowy przekazują do Działu Płac jeden egzemplarz umowy wraz z formularzem, o którym mowa w ust. 2 z zachowaniem terminu 3 dni od daty rozpoczęcia wykonywania zlecenia, w celu dokonania zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
2. Do każdej umowy zawartej z osobą, która nie jest pracownikiem UJD, należy dołączyć prawidłowo wypełniony dokument „Formularz zgłoszeniowy zleceniobiorcy niebędącego pracownikiem UJD ”(wg wzoru Działu Płac).
3. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w formularzu, o którym mowa w ust. 2, osoba składająca formularz jest zobowiązana do poinformowania o tym Dział Płac, poprzez ponowne złożenie formularza z zaznaczeniem zmienionych danych, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych.
4. W przypadku wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy, jednostka zawierająca umowę informuje o tym Dział Płac, nie później niż w dniu rozwiązania lub wypowiedzenia umowy.

§ 5

Rozliczanie zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz w Szkole Doktorskiej

1. Zleceniobiorca po wykonaniu czynności określonych w umowie, wystawia rachunek zgodnie ze wzorem potwierdzający należyte wykonanie przedmiotu umowy z liczbą przepracowanych godzin w danym miesiącu. Należyte wykonanie przedmiotu umowy potwierdza dziekan lub właściwy prorektor.
2. Zleceniobiorca składa rachunek do COW-u danego wydziału, sekretariatu studium w terminie do dnia 1 danego miesiąca, w którym ma nastąpić wypłata wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie wypłacane co miesiąc w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za które jest należne.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania rachunku za każdy miesiąc trwania umowy. W miesiącach, w których Zleceniobiorca nie wykonuje czynności określonych w umowie składa rachunek, w którym potwierdza niewykonywanie czynności w danym miesiącu.
4. Wydział/studium przekazuje zatwierdzone przez dziekana rachunki do Działu Rozwoju i Jakości Kształcenia, który po sprawdzeniu i po zatwierdzeniu przez właściwego prorektora ds. dydaktycznych przekazuje do Działu Płac celem dokonania wypłaty.

§ 6

Rozliczanie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych/kursach

1. Zleceniobiorca po wykonaniu czynności określonych w umowie, w tym zrealizowaniu zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych/kursie, wystawia rachunek zgodnie ze wzorem z liczbą przepracowanych godzin w danym miesiącu. Należyte wykonanie przedmiotu umowy potwierdza kierownik studiów podyplomowych/kursu oraz dziekan lub w przypadku studium prorektor właściwy ds. kształcenia.
2. Zleceniobiorca składa rachunek UCKU w terminie do dnia 1 danego miesiąca, w którym ma nastąpić wypłata wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie wypłacane co miesiąc w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za które jest należne.
3. UCKU przekazuje zatwierdzone przez dziekana/prorektora właściwego ds. kształcenia rachunki do Działu Płac celem dokonania wypłaty.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania rachunku za każdy miesiąc trwania umowy. W miesiącach, w których Zleceniobiorca nie wykonuje czynności określonych w umowie składa rachunek, w którym potwierdza niewykonywanie czynności w danym miesiącu.

§ 5

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne nr R061/19/2017 Rektora Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie zasad zawierania umów zleceń na prowadzenie zajęć dydaktycznych wynikających z planów studiów lub kursów dokształcających w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie
prof. dr hab. Janusz Kapuśniak