

Zarządzenie wewnętrzne Nr R.021.1.69.2026
Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 25 maja 2026 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 (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1571 z późn.zm.), uwzględniając przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Tryb zawierania umów zlecenia na prowadzenie zajęć

1. W Uniwersytecie Jana Długosza w Częstochowie umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych zawierane są w celu realizacji zadań Uczelni w zakresie kształcenia oraz zapewnienia wysokiej jakości dydaktyki, z zachowaniem zasad legalności, celowości, gospodarności i rzetelności wydatkowania środków finansowych.
2. Umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych wynikających z programów zawierane są:
 - 1) 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,
 - 2) na studiach podyplomowych oraz kursach dokształcających i szkoleniach (zwanym dalej kursami) – z nauczycielami akademickimi UJD, jeśli prowadzone zajęcia nie stanowią pensum dydaktycznego oraz z osobami niebędącymi nauczycielami akademickimi UJD.
3. Prowadzenie zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 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. 4 i zgodnie z § 2.
4. Umowy zlecenia z osobami, o których mowa w ust. 2 pkt 1, zawierane są na podstawie uzasadnionej potrzeby dydaktycznej, w szczególności w przypadku:
 - 1) braku możliwości realizacji zajęć przez nauczycieli akademickich UJD,
 - 2) konieczności powierzenia prowadzenia zajęć osobie posiadającej unikalne lub wysoko wyspecjalizowane kwalifikacje, kompetencje albo doświadczenie,
 - 3) potrzeby zapewnienia lub podniesienia jakości kształcenia.

5. Umowy, o których mowa w ust.2 pkt 1 sporządza Dział Rozwoju i Jakości Kształcenia na podstawie kompletnej dokumentacji złożonej przez jednostkę wnioskującą o zatrudnienie pracownika, najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem zleconych zajęć.
6. Umowy zlecenia z osobami, o których mowa w ust. 2 pkt 2, zawierane są z osobami o odpowiednich kwalifikacjach do prowadzenia danych zajęć. Doboru kadry dokonuje kierownik studiów podyplomowych/ kursu. W przypadku osób niebędących nauczycielami akademickimi UJD umowy zawierane są na wniosek kierownika zaopiniowany przez kolegium dziekańskie albo radę studium.
7. Umowy, o których mowa w ust. 2 pkt 2 sporządza sekretariat studiów podyplomowych/kursu (dalej sekretariat).
8. Procedur niniejszego zarządzenia nie stosuje się w przypadku zawierania umów zleceń na prowadzenie zajęć przez profesorów zagranicznych.

§ 2

Wnioskowanie o zatrudnienie na prowadzenie zajęć ze studentami i doktorantami

1. Dziekan/dyrektor studium składa wniosek do prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich, po spełnieniu warunku ust. 2, o zatrudnienie osoby do prowadzenia danych zajęć dydaktycznych w ramach umowy zlecenia wskazując kandydata o odpowiednich kwalifikacjach i kompetencjach (załącznik nr 1) z uzasadnieniem merytorycznym wskazującym:
 - 1) brak możliwości realizacji zajęć przez pracowników etatowych wydziału/studium,
 - 2) posiadanie przez zleceniobiorcę unikalnych lub wysoko wyspecjalizowanych kwalifikacji, dorobku naukowego lub dydaktycznego niezbędnego do realizacji programu studiów,
 - 3) posiadanie przez zleceniobiorcę doświadczenia praktycznego niezbędnego do realizacji programu studiów,
 - 4) specyfikę przedmiotu wymagającej specjalistycznej wiedzy branżowej,
 - 5) inne niż powyższe uzasadnienie.
2. Dziekan/dyrektor studium przedstawia kandydaturę na kolegium dziekańskim /radzie studium w celu uzyskania opinii, przedkładając dokumentację potwierdzającą kompetencje kandydata.
3. Komplet dokumentów wymagany od kandydata:
 - 1) podanie o zatrudnienie skierowane do prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie,
 - 2) kwestionariusz osobowy z informacją dot. przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3),
 - 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje,

- 4) informacja o posiadanych kompetencjach i doświadczeniu pozwalającym na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów (załącznik nr 4) – dotyczy osób, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2; dane wprowadzane do systemu POL-on,
- 5) oświadczenie o nieukaraniu karą dyscyplinarną, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności (załącznik nr 5),
- 6) 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 6) 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.
- 4. Umowy, o który mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 zawierane są zgodnie ze stawkami określonymi zarządzeniem rektora na dany rok akademicki. *W szczególności uzasadnionych przypadkach* rektor, na wniosek dziekana/dyrektora studium, może wyrazić zgodę na zastosowanie stawki wyższej.
 - 5. Wniosek o podwyższenie stawki (załącznik nr 2 stanowiący załącznik do wniosku o zatrudnienie) musi zawierać merytoryczne uzasadnienie obejmujące przynajmniej dwa z poniższych warunków:
 - 1) unikalne kwalifikacje zleceniobiorcy,
 - 2) renomę i dorobek mające wpływ na jakość kształcenia na danym kierunku,
 - 3) analizę stawek rynkowych,
 - 4) specyfikę prowadzonych zajęć.
 - 6. W celu pozyskania osoby do prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach umowy zlecenia, dziekan/dyrektor studium może ogłosić na stronie BIP otwarty nabór kandydatów. Ogłoszenie powinno określać w szczególności: przewidywany zakres prowadzenia zajęć, wymagane kwalifikacje, wymagane kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć dydaktycznych w ramach programu studiów, informację o stawce godzinowej określonej zarządzeniem rektora na dany rok akademicki, termin składania dokumentów oraz kryteria wyboru zleceniobiorcy.
 - 7. Po wyłonieniu kandydata do prowadzenia zajęć, o którym mowa z ust. 6 obowiązują wszystkie procedury do zawarcia umowy określone niniejszym zarządzeniem.

§ 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) wniosek dziekana/dyrektora studium o zatrudnienie (zgodnie z załącznikiem nr 1) – dotyczy osób, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1,
- b) informacja o posiadanych kompetencjach i doświadczeniu pozwalającym na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów (załącznik nr 4) – dotyczy osób, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1; dane wprowadzane do systemu POL-on,
- c) podanie osoby o zatrudnienie,
- d) kwestionariusz osobowy z informacją dot. przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3),
- e) dokumenty potwierdzające kwalifikacje,
- 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 szczegółowo opisana w § 2 ust. 3 pkt 6 (załącznik nr 6),
- i) w przypadków osób, które mogą mieć w związku z realizacją umowy kontakt z małoletnimi – informacja od kierownika jednostki organizacyjnej (dziekana/dyrektora studium/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 (załącznik nr 7). 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. 3 pkt 6),
 - c) kandydat, który zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 latach poza RP składa informacje bądź oświadczenie zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 6) (załącznik nr 8),
 - d) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia wewnętrznego Nr R021.1.140.2024 Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie z dnia 27 grudnia 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, a w przypadku podpisania umowy z osobą prowadzącą działalność gospodarczą warunkiem podpisania umowy zlecenie jest podpisanie przez rektora umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Umowy zlecenia na prowadzenie zajęć, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 zawiera prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich.
6. Umowy zlecenia na prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych/kursach zawiera dziekan wydziału, na którym prowadzone są studia podyplomowe/kurs, a w przypadku studium prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich.

7. W przypadku zawierania umów z pracownikami UJD wymaga się potwierdzenia bezpośredniego przełożonego, iż prace zostaną wykonane poza zakresem jego obowiązków.
8. Kwestor akceptuje i podpisuje umowy pod względem finansowym.
9. Warunkiem przystąpienia do prowadzenia zajęć jest podpisanie umowy.

§ 4

Tryb przekazywania dokumentów do Działu Płac

1. Jednostki zawierające umowy przekazują do Działu Płac jeden egzemplarz umowy wraz z upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych oraz formularz, 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 albo dyrektor studium.
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.

4. Wydział/studium przekazuje zatwierdzone przez dziekana rachunki do Działu Rozwoju i Jakości Kształcenia, który po sprawdzeniu i po zatwierdzeniu przez prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich 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 albo dyrektor studium.
2. Zleceniobiorca składa rachunek w sekretariacie 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. Sekretariat przekazuje zatwierdzone przez dziekana/prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich rachunki do Działu Płac celem dokonania wypłaty.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania rachunku za każdy miesiąc trwania umowy.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Traci moc 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 i Zarządzenie wewnętrzne Nr R021.1.138.2024 Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie zmiany do Zarządzenia wewnętrznego nr R021.1.85.2024 Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie z dnia 16 września 2024r. w sprawie zasad zawierania umów zleceń na prowadzenie zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Jana Długosza w Częstochowie.
2. Do procedur zatrudnienia na rok akademicki 2025/2026 stosuje się przepisy zarządzenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do procedur zatrudnienia od roku akademickiego 2026/2027.

p.o. Rektora
Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie
Prorektor ds. Nauki i Badań Naukowych
prof. dr hab. Bogusław Przywora