

Zarządzenie Nr 58/2023

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 15 maja 2023 r. zmieniające Zarządzenie Nr 17/2020 w sprawie trybu zawierania umów zlecenia oraz stawek wynagrodzenia za prowadzenie praktyk zawodowych na Wydziale Nauk o Zdrowiu w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 724 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

W Zarządzeniu Nr 17/2020 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 17 lutego 2020 r. w sprawie trybu zawierania umów zlecenia oraz stawek wynagrodzenia za prowadzenie praktyk zawodowych na Wydziale Nauk o Zdrowiu w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie, dokonuje się następujących zmian:

1. §2 otrzymuje brzmienie:

§2

Ustalam następujący tryb zawierania umów zlecenia z mentorem:

- 1) *wyboru mentora dokonuje właściwy opiekun praktyk w oparciu o przedłożone przez kandydata dokumenty, potwierdzające jego kwalifikacje do prowadzenia praktyk zawodowych, w tym o oświadczenie mentora, którego wzór stanowi załącznik do porozumienia z Placówką,*
- 2) *koordynator ds. praktyk przekazuje wybranemu mentorowi informację o Pracowniczych Planach Kapitałowych wraz z ankietą osobową, a następnie sporządza umowę zlecenia w 2 egzemplarzach; wzór umowy zlecenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia, oświadczenie mentora, o którym mowa w pkt.1, należy dołączyć do umowy zlecenia,*
- 3) *mentor podpisując umowę wypełnia ankietę osobową i przekazuje ją wraz z umową koordynatorowi ds. praktyk;*
- 4) *umowę (wraz z ankietą osobową oraz ewentualną deklaracją mentora dotyczącą PPK) koordynator ds. praktyk przekazuje do podpisu do Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu,*
- 5) *koordynator ds. praktyk rejestruje podpisaną umowę zlecenia w systemie CRU, po czym jeden egzemplarz umowy wraz z ankietą osobową przekazuje do Biura ds. ewidencji umów cywilnoprawnych celem wprowadzenia danych do systemu ERP, zaś drugi przekazuje mentorowi.*

2. §4 otrzymuje brzmienie:

§4

1. *Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego prowadzenia praktyk mentor przedstawia koordynatorowi ds. praktyk:*
 - 1) *listę studentów realizujących praktykę zawodową według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia,*
 - 2) *miesięczną kartę ewidencji czasu pracy mentora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia,*
 - 3) *rachunek dla PUM, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.*
2. *Koordynator ds. praktyk przekazuje dziekanowi Wydziału Nauk o Zdrowiu do zatwierdzenia rachunek dla PUM, a następnie przekazuje go do biura ds. ewidencji umów cywilnoprawnych celem dokonania kontroli formalno-rachunkowej.*

Sprawdzony rachunek biuro ds. ewidencji umów cywilnoprawnych przekazuje do działu płac celem dokonania wypłaty.

- 3. Wypłata wynagrodzenia następuje do 15-go następnego miesiąca po przedstawieniu przez mentora kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1, pod warunkiem, że rachunek zostanie dostarczony do działu płac najpóźniej 6-go dnia tego miesiąca następującego po miesiącu, w którym mowa została zrealizowana.*
- 4. W przypadku przekroczenia przez mentora terminu, o którym mowa ust. 3, termin wypłaty wynagrodzenia zostaje przesunięty na kolejny miesiąc, o ile rachunek zostanie dostarczony do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym umowa została zrealizowana.*

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



prof. dr hab. Bogusław Machaliński
Rektor PUM