

Zarządzenie Nr 56/2023

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 15 kwietnia 2023 r. zmieniające Zarządzenie Nr 131/2019 w sprawie trybu zawierania umów zlecenia, umów o dzieło i umów o świadczenie usług oraz stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 742 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1

W Zarządzeniu Nr 131/2019 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 15 października 2019 r. w sprawie trybu zawierania umów zlecenia, umów o dzieło i umów o świadczenie usług oraz stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie dokonuje się następujących zmian:

1. w §2 ust. 1 pkt. 4 - 6 otrzymują brzmienie:

- 4) *sporządzając umowę kierownik jednostki przekazuje zleceniobiorcy (wykonawcy) klauzulę informacyjną, której wzór określa odrębne zarządzenie rektora, dostępną na stronie www.pum.edu.pl w zakładce Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki oraz informację o Pracowniczych Planach Kapitałowych;*
- 5) *zleceniobiorca (wykonawca) podpisując umowę wypełnia ankietę dostępną na stronie www.pum.edu.pl w zakładce Działu Płac i przekazuje ją wraz z umową kierownikowi jednostki;*
- 6) *umowę wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje, ankietą oraz ewentualne deklaracje zleceniobiorcy dotyczące PPK kierownik jednostki przekazuje do Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki celem weryfikacji;*

2. w §2 ust. 1 pkt. 9 i 10 otrzymują brzmienie:

- 9) *Biuro ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki rejestruje umowę w systemie CRU i przekazuje ją wraz z ankietą do Biura ds. Ewidencji Umów Cywilnoprawnych w celu wprowadzenia danych do systemu ERP; dwa egzemplarze umowy przekazuje kierownikowi jednostki, który jeden egzemplarz umowy doręcza zleceniobiorcy (wykonawcy), a drugi pozostawia w dokumentacji jednostki;*
- 10) *Biuro ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki jeden egzemplarz pozostawia we własnej dokumentacji (u siebie), a dwa egzemplarze umowy przekazuje kierownikowi jednostki, który jeden egzemplarz umowy doręcza zleceniobiorcy (wykonawcy), a drugi pozostawia w dokumentacji jednostki.*

3. §5 otrzymuje brzmienie:

§5

1. *W terminie do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym umowa została zrealizowana, zleceniobiorca (wykonawca) lub przedsiębiorca przekazuje do Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki potwierdzony przez*

- kierownika jednostki rachunek zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3, a w przypadku przedsiębiorcy - fakturę (lub rachunek) wraz z wykazem zrealizowanych zajęć według wzoru określonego w załączniku nr 5. W terminie do 5-go dnia miesiąca Biuro ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki przekazuje sprawdzony pod względem merytorycznym dokument do Biura ds. Ewidencji Umów Cywilnoprawnych celem dokonania kontroli formalno-rachunkowej, za wyjątkiem dokumentu dotyczącego przedsiębiorcy, który to dokument jest przekazywany do Działu Finansowo-Księgowego.*
- 2. Sprawdzony rachunek Biuro ds. Ewidencji Umów Cywilnoprawnych przekazuje do Działu Płac celem dokonania wypłaty.*
 - 3. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy następuje do 15-go dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym, w którym umowa została zrealizowana pod warunkiem, że rachunek zostanie dostarczony do Działu Płac do najpóźniej 6-go dnia tego miesiąca następującego po miesiącu, w którym umowa została zrealizowana.*
 - 4. W przypadku przekroczenia przez zleceniobiorcę (wykonawcę) lub przedsiębiorcę terminu, o którym mowa ust. 2, termin wypłaty wynagrodzenia zostaje przesunięty na kolejny miesiąc, o ile rachunek / faktura zostanie dostarczona do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym umowa została zrealizowana.*
 - 5. Wynagrodzenie płatne jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zleceniobiorcę (wykonawcę) lub przedsiębiorcę.*
 - 6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Uniwersytetu.*

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


prof. dr hab. Bogusław Machaliński
Rektor PUM

Zarządzenie Nr 139/2022

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 8 listopada 2022 r. zmieniające Zarządzenie Nr 131/2019 w sprawie trybu zawierania umów zlecenia, umów o dzieło i umów o świadczenie usług oraz stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z późn.zm.), zarządzam, co następuje:

§1

W Zarządzeniu Nr 131/2019 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 15 października 2019 r. w sprawie trybu zawierania umów zlecenia, umów o dzieło i umów o świadczenie usług oraz stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie dokonuje się następujących zmian:

1) w §4 otrzymuje brzmienie:

§4

1. *Z zastrzeżeniem ust. 2 ustalam stawki wynagrodzenia za przeprowadzenie 1 godziny zajęć dydaktycznych dla zleceniobiorcy (wykonawcy) lub przedsiębiorcy posiadającego:*

	w języku polskim		w języku obcym
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne	
1) <i>tytuł naukowy profesora</i>	97 zł	111 zł	180 zł
2) <i>stopień naukowy doktora habilitowanego</i>	83 zł	95 zł	147 zł
3) <i>stopień naukowy doktora</i>	69 zł	79 zł	125 zł
4) <i>tytuł zawodowy lekarza lub magistra</i>	44 zł	51 zł	100 zł
5) <i>tytuł zawodowy licencjata, dyplomowany profesjonalista zawodowy</i>	30 zł	35 zł	-

2. *W przypadku zajęć prowadzonych na kierunkach: lekarskim i lekarsko-dentystycznym w języku polskim, stosuje się stawkę za 1 godzinę zajęć dydaktycznych jak dla studiów stacjonarnych – bez względu na to czy dotyczy to zajęć ze studentami stacjonarnymi czy niestacjonarnymi.*
3. *Stawka godzinowa za prowadzenie zajęć praktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych ze zorganizowaną grupą studentów (liczebność grupy zgodna z zarządzeniem rektora w sprawie liczebności grup studenckich na dany rok akademicki) wynosi 30 zł/godz.*
4. *Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 3 jest wynagrodzeniem brutto.*

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 października 2022 r.



prof. dr hab. Bogusław Machaliński
Rektor PUM

Zarządzenie Nr 131/2019

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 15 października 2019 r. w sprawie trybu zawierania umów zlecenia, umów o dzieło i umów o świadczenie usług oraz stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 poz. 1668 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1

1. Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, może zlecić prowadzenie zajęć dydaktycznych osobie niebędącej pracownikiem Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie na podstawie umowy zlecenia albo umowy o dzieło.
2. Z osobą prowadzącą działalność gospodarczą, która w ramach tej działalności będzie prowadziła zajęcia dydaktyczne na Uczelni, można zawrzeć umowę o świadczenie usług.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą prowadzić wyłącznie te osoby, z którymi zawarto umowę.
4. Wzory:
 - 1) umowy zlecenia,
 - 2) umowy o dzieło,
 - 3) rachunku,
 - 4) umowy o świadczenie usług,
 - 5) wykazu zrealizowanych zajęć,stanowią odpowiednio załączniki nr od 1 do 5 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Ustalam następujący tryb zawierania umowy zlecenia (o dzieło) z osobą niebędącą pracownikiem Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie na prowadzenie zajęć dydaktycznych, zwaną dalej zleceniobiorcą (wykonawcą):
 - 1) wyboru zleceniobiorcy (wykonawcy) dokonuje kierownik jednostki (katedry, kliniki, zakładu, etc.) prowadzącej przedmiot w oparciu o przedłożone przez kandydatów dokumenty, potwierdzające ich kwalifikacje do prowadzenia danego rodzaju zajęć (np. dyplom ukończenia studiów, prawo wykonywania zawodu, dyplom o uzyskaniu tytułu specjalisty, dyplom o uzyskaniu stopnia naukowego, postanowienie Prezydenta RP o nadaniu tytułu naukowego, itp.);
 - 2) kierownik jednostki sporządza z wybranym zleceniobiorcą (wykonawcą) umowę zlecenia (o dzieło) w 3 egzemplarzach;
 - 3) w umowie kierownik jednostki wskazuje imiennie zleceniobiorcę (wykonawcę), stawkę wynagrodzenia i rodzaj zajęć dydaktycznych, które mają być prowadzone przez zleceniobiorcę (wykonawcę) oraz opatruje umowę własnym podpisem;
 - 4) sporządzając umowę kierownik jednostki przekazuje zleceniobiorcy (wykonawcy) klauzulę informacyjną, której wzór określa odrębne zarządzenie rektora, dostępną na stronie www.pum.edu.pl w zakładce Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki;
 - 5) zleceniobiorca (wykonawca) podpisując umowę wypełnia ankietę dostępną na stronie www.pum.edu.pl w zakładce Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki i przekazuje ją wraz z umową kierownikowi jednostki;

- 6) umowę wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje oraz ankietą kierownik jednostki przekazuje do Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki celem weryfikacji;
 - 7) po weryfikacji dokumentów Biuro ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki przekazuje umowę do podpisu:
 - a) dziekana wydziału na rzecz którego prowadzone są zajęcia lub upoważnionego przez niego prodziekana – w przypadku umów na zajęcia w języku polskim,
 - b) prodziekana ds. studentów programu anglojęzycznego wydziału, na rzecz którego prowadzone są zajęcia – w przypadku umów na zajęcia w języku obcym;
 - 8) po podpisaniu umowy zgodnie z pkt. 7, właściwy dziekanat zwraca ją do Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki;
 - 9) Biuro ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki rejestruje umowę w systemie CRU i przekazuje ją wraz z ankietą do Działu Płac w celu rejestracji; dwa egzemplarze umowy przekazuje kierownikowi jednostki, który jeden egzemplarz umowy doręcza zleceniobiorcy (wykonawcy), a drugi pozostawia w dokumentacji jednostki.
2. W przypadku zawierania umowy o dzieło wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§3

Ustalam następujący tryb zawierania umowy o świadczenie usług z osobą prowadzącą działalność gospodarczą, niebędącą pracownikiem Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie na prowadzenie zajęć dydaktycznych, zwaną dalej przedsiębiorcą:

- 1) wyboru przedsiębiorcy dokonuje kierownik jednostki (katedry, kliniki, zakładu, etc.) prowadzącej przedmiot w oparciu o przedłożone przez kandydatów dokumenty, potwierdzające ich kwalifikacje do prowadzenia danego rodzaju zajęć, w tym o wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (nie starszy niż 1 miesiąc przed datą złożenia) zawierający informację o wykonywaniu przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w ramach PKD 85.59;
- 2) kierownik jednostki sporządza z wybranym przedsiębiorcą umowę o świadczenie usług w 3 egzemplarzach;
- 3) w umowie kierownik jednostki wskazuje dane przedsiębiorcy (w tym firmę i NIP), stawkę wynagrodzenia i rodzaj zajęć dydaktycznych, które mają być prowadzone przez przedsiębiorcę oraz opatruje ją własnym podpisem;
- 4) sporządzając umowę kierownik jednostki przekazuje przedsiębiorcy klauzulę informacyjną, której wzór określa odrębne zarządzenie rektora, dostępną na stronie www.pum.edu.pl w zakładce Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki;
- 5) umowę wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje oraz wydrukiem z CEIDG kierownik jednostki przekazuje do Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki celem weryfikacji;
- 6) po weryfikacji dokumentów Biuro ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki przekazuje umowę do podpisu:
 - a) dziekana wydziału, na rzecz którego prowadzone są zajęcia lub upoważnionego przez niego prodziekana – w przypadku umów na zajęcia w języku polskim,
 - b) prodziekana ds. studentów programu anglojęzycznego wydziału, na rzecz którego prowadzone są zajęcia – w przypadku umów na zajęcia w języku obcym;
- 7) po podpisaniu umowy zgodnie z pkt. 6, właściwy dziekanat zwraca ją do Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki;
- 8) Biuro ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki rejestruje umowę w systemie CRU; dwa egzemplarze umowy przekazuje kierownikowi jednostki, który jeden egzemplarz umowy doręcza zleceniobiorcy (wykonawcy), a drugi pozostawia w dokumentacji jednostki.

§4

1. Ustalam stawki wynagrodzenia za przeprowadzenie 1 godziny zajęć dydaktycznych dla zleceniobiorcy (wykonawcy) lub przedsiębiorcy posiadającego:

	w języku polskim		w języku obcym
	studia stacjonarne	studia niestacjonarne	
1) tytuł naukowy profesora	97 zł	111 zł	180 zł
2) stopień naukowy doktora habilitowanego	83 zł	95 zł	147zł
3) stopień naukowy doktora	69 zł	79 zł	125 zł
4) tytuł zawodowy lekarza lub magistra	44 zł	51 zł	100 zł
5) tytuł zawodowy licencjata, dyplomowany profesjonalista zawodowy	30 zł	35 zł	-

2. Stawka godzinowa za prowadzenie zajęć praktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych ze zorganizowaną grupą studentów (liczebność grupy zgodna z zarządzeniem rektora w sprawie liczebności grup studenckich na dany rok akademicki) wynosi 30 zł/godz.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest wynagrodzeniem brutto.

§5

1. W terminie do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym umowa została zrealizowana, zleceniobiorca (wykonawca) lub przedsiębiorca przekazuje do Biura ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki potwierdzony przez kierownika jednostki rachunek zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3, a w przypadku przedsiębiorcy - fakturę (lub rachunek) wraz z wykazem zrealizowanych zajęć według wzoru określonego w załączniku nr 5. Biuro ds. Kontrolingu i Rozliczania Dydaktyki przekazuje sprawdzony pod względem merytorycznym dokument celem dokonania wypłaty do Działu Płac, za wyjątkiem dokumentu dotyczącego przedsiębiorcy, który to dokument jest przekazywany do Działu Finansowo-Księgowego.
2. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy następuje do 15-go dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym, w którym umowa została zrealizowana.
3. W przypadku przekroczenia przez zleceniobiorcę (wykonawcę) lub przedsiębiorcę terminu, o którym mowa ust. 2, termin wypłaty wynagrodzenia zostaje przesunięty na kolejny miesiąc, o ile rachunek / faktura zostanie dostarczona do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym umowa została zrealizowana. W przypadku dostarczenia rachunku / faktury w terminie późniejszym wypłata nastąpi na koniec roku kalendarzowego.
4. Wynagrodzenie płatne jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zleceniobiorcę (wykonawcę) lub przedsiębiorcę.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Uniwersytetu.

§5

1. Zleceniobiorca (wykonawca) lub przedsiębiorca podlega ocenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku negatywnej oceny zleceniobiorcy (wykonawcy) lub przedsiębiorcy dziekan lub prodziekan może rozwiązać umowę zlecenia lub odmówić podpisania umowy na kolejny okres.

§6

1. W uzasadnionych przypadkach niniejsze zarządzenie stosuje się także do umów cywilnoprawnych zawieranych z pracownikami Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie niebędącymi nauczycielami akademickimi.
2. Niniejsze zarządzenie nie dotyczy zajęć dydaktycznych prowadzonych w języku niemieckim w ramach Programu Asklepios.

§7

1. Traci moc zarządzenie Nr 98/2017 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 27 września 2017 r. w sprawie trybu zawierania umów zlecenia / o dzieło oraz stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie;
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 30 września 2019 r.



prof. dr hab. Bogusław Machaliński
Rektor PUM