

ZARZĄDZENIE NR 96/2020
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z innymi osobami w przedmiocie prowadzenia zajęć dydaktycznych i realizacji innych czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wysokości stawek na Politechnice Rzeszowskiej.

Działając na podstawie art. 23 ust. 1, art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, § 55 Statutu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 27 czerwca 2019 r. zwanego dalej „Statutem”, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady zawierania umów cywilnoprawnych z innymi osobami w przedmiocie prowadzenia zajęć dydaktycznych i realizacji innych czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wysokości stawek na studiach wyższych, studiach doktoranckich, w Szkole Doktorskiej Nauk Inżynieryjno-Technicznych, na odpłatnych studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach.

§ 2

1. Umowy cywilnoprawne, o których mowa w § 1 są zawierane z tzw. innymi osobami, przy czym pod tym pojęciem należy rozumieć osoby, o których mowa w art. 73 ust. 1 ustawy oraz w § 55 Statutu.
2. Zawieranie umów cywilnoprawnych, o których mowa w § 1, jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach konieczności zapewnienia realizacji programu studiów/kształcenia, a w szczególności, gdy nie ma możliwości powierzenia prowadzenia zajęć nauczycielom akademickim będącym pracownikami Politechniki Rzeszowskiej, zwanej dalej „PRz”.
3. Umowy cywilnoprawne powinny być sporządzane z zachowaniem zasad legalności, celowości, gospodarności i rzetelności wydatkowania środków finansowych oraz zapewniać ochronę interesów Politechniki Rzeszowskiej.
4. Umowa cywilnoprawna zawierana jest na semestr lub na okres realizowania zajęć dydaktycznych.

§ 3

W przypadku umów cywilnoprawnych zawieranych z pracownikami PRz przedmiotem umowy mogą być wyłącznie czynności odmienne od czynności powierzonych pracownikowi w ramach stosunku pracy, wykonywane poza godzinami pracy wynikającymi z rozkładu czasu pracy pracownika.

§ 4

1. Umowy cywilnoprawne, o których mowa w § 1 są zawierane na wniosek odpowiednio kierownika/dyrektora katedry/zakładu/centrum/studiów doktoranckich, studiów podyplomowych, kursu i szkolenia poparty przez dziekana wydziału lub na wniosek kierownika/dyrektora Szkoły Doktorskiej Nauk Inżynieryjno-Technicznych, jednostki międzywydziałowej poparty przez właściwego prorektora sprawującego nadzór nad daną jednostką organizacyjną. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Pozytywnie zaopiniowany wniosek odpowiedniego kierownika/dyrektora, o którym mowa w ust. 1, składa się w Dziale Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych, zwanym dalej „DPiRD”, w terminie do 2 tygodni przed rozpoczęciem okresu realizacji umowy. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) kwestionariusz osobowy zleceniobiorcy/wykonawcy;
 - 2) dyplom potwierdzający wykształcenie, potwierdzony za zgodność z oryginałem;
 - 3) oświadczenie dla celów podatkowych;
 - 4) ZUS ZUA – zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego;
 - 5) ZUS ZZA – zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego;
 - 6) ZUS ZWUA – wyrejestrowanie z ubezpieczeń;
 - 7) załącznik dot. kompetencji i doświadczenia zleceniobiorcy/wykonawcy;– zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) w przypadku pracownika PRz – oświadczenie, że przedmiot umowy będzie wykonywany poza obowiązującym czasem pracy oraz poza zakresem obowiązków, wynikającym ze stosunku pracy na PRz.
3. Rejestr zawieranych umów cywilnoprawnych z innymi osobami, o których mowa w § 1 prowadzi DPiRD.

§ 5

1. Wysokość stawki wynagrodzenia brutto za 1 godzinę powierzonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych ustala się w zależności od kompetencji i doświadczenia, które posiada inna osoba zgodnie z tabelą:

KRYTERIA kompetencje i doświadczenie wymagane przy zawieraniu umów cywilnoprawnych	Wysokość stawki w złotych za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych
Osoba posiadająca: <ul style="list-style-type: none"> • tytuł naukowy profesora, • stopień naukowy doktora habilitowanego albo doktora oraz znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe, a także co najmniej 10-letni staż jako nauczyciel akademicki 	56,00 – 165,00
Osoba posiadająca: stopień naukowy doktora, a także co najmniej 5-letni staż jako nauczyciel akademicki lub 5-letni staż zawodowy poza szkolnictwem wyższym z zakresu specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zajęć dydaktycznych	51,00 – 137,00
Osoba posiadająca: <ul style="list-style-type: none"> • tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny – do prowadzenia zajęć dydaktycznych z przedmiotów kierunkowych oraz zajęć z wychowania fizycznego, • tytuł zawodowy magistra w zakresie filologii – do prowadzenia zajęć z języków obcych. 	34,00 – 95,00

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek odpowiedniego kierownika/dyrektora, o którym mowa w § 4 ust. 1, rektor może odstąpić od ustalonych kryteriów, jak również podwyższyć wysokość stawki, określonej w ust. 1.

§ 6

1. Przy ustalaniu wynagrodzenia za wykonanie innych czynności dydaktycznych związanych z realizacją procesu dydaktycznego na studiach wyższych uwzględnia się następującą liczbę godzin dydaktycznych:
 - 1) sprawowanie funkcji promotora pracy dyplomowej:
 - a) licencjackiej lub inżynierskiej – 5 godzin za pracę,
 - b) magisterskiej – 10 godzin za pracę,
 - c) zespołowej – za każdego studenta osobno liczbę godzin określoną odpowiednio w lit. a lub b;
 - 2) w przypadku, gdy opiekę nad pracą dyplomową sprawuje więcej niż jeden promotor – liczbę godzin do rozliczenia dla każdego z promotorów ustala dziekan z uwzględnieniem liczby godzin określonej odpowiednio w pkt 1 lit. a lub b;
 - 3) recenzowanie pracy dyplomowej licencjackiej, inżynierskiej i magisterskiej – 1 godzinę dla każdego recenzenta;
2. Rozliczenie godzin, o których mowa w ust. 1 następuje na podstawie sprawozdania z egzaminu dyplomowego przedłożonego przez dziekana wydziału do DPiRD. W wyjątkowych przypadkach rozliczenie może nastąpić:
 - 1) dla promotora – po dopuszczeniu pracy do recenzji;
 - 2) dla recenzenta – po wystawieniu recenzji,
 na wniosek złożony do DPiRD odpowiednio przez promotora lub recenzenta zaakceptowany przez dziekana wydziału.

§ 7

1. Przy ustalaniu wynagrodzenia za wykonanie czynności dydaktycznych związanych z realizacją procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach obowiązują następujące zasady obliczania godzin dydaktycznych:

Lp.	Czynności związane z realizacją procesu dydaktycznego	Zasady obliczania godzin dydaktycznych
1.	Opieka nad wykonywaniem pracy końcowej przez uczestnika studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia	max 2 godz. za jednego uczestnika studiów podyplomowych
2.	Recenzowanie pracy końcowej przez uczestnika studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia	max 0,5 godz. za jednego uczestnika
3.	Przeprowadzenie egzaminu końcowego na studiach podyplomowych, kursie lub szkoleniu	max 1 godz. za sześciu egzaminowanych uczestników
4.	Przeprowadzenie przez Centrum Języków Obcych egzaminu z języka obcego niewynikającego z programu studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Nauk Inżyniersko-Technicznych	zgodnie z decyzją kierownika Centrum Języków Obcych

2. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie czynności dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, ustala się na podstawie minimalnej stawki określonej odpowiednio dla kryteriów określonych w § 5 ust. 1.
3. Z tytułu sprawowania opieki nad praktykami uczestników studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia ustala się wynagrodzenie kwotowe wg kalkulacji kosztów kształcenia.
4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się ustalenie kwotowego wynagrodzenia za wykonanie innych czynności dydaktycznych związanych z realizacją procesu dydaktycznego, o których mowa w ust. 1.

§ 8

1. Umowa cywilnoprawna, o której mowa w § 1 jest zawierana w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem wykonywania czynności w niej określonych. Za terminowe przekazywanie dokumentów warunkujących zawarcie umowy, o których mowa w § 4 ust. 2 do DPiRD odpowiadają odpowiednio dziekani wydziałów i kierownicy/dyrektorzy, o których mowa w § 4 ust. 1. Wzory umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych lub realizację innych czynności związanych z procesem dydaktycznym – zlecenia i o świadczenie usług stanowią odpowiednio załączniki niniejszego zarządzenia:
 - 1) umowa zlecenia na przeprowadzenie zajęć i innych czynności dydaktycznych dla osoby fizycznej – załącznik nr 2,
 - 2) umowa o świadczenie usług na przeprowadzenie zajęć i innych czynności dydaktycznych – załącznik nr 3,
 - 3) umowa zlecenia na przeprowadzenie zajęć i innych czynności dydaktycznych dla osoby fizycznej na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach – załącznik nr 4,
 - 4) umowa o świadczenie usług na przeprowadzenie zajęć i innych czynności dydaktycznych na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach – załącznik nr 5
 - 5) umowa o dzieło dla osoby fizycznej – załącznik nr 6.
2. Gdy obowiązujące przepisy wymagają zawarcia oprócz umowy wskazanej w ust. 1 powyżej dodatkowo umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, umowę taką zawiera się wg wzoru obowiązującego na Uczelni.

§ 9

1. Zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych dokonuje odpowiednia merytorycznie komórka organizacyjna kwestury w terminie określonym obowiązującymi przepisami.
2. Dział Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych odpowiada za terminowe przekazywanie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych wraz z oświadczeniem dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych do odpowiedniej merytorycznie komórki organizacyjnej kwestury.

§ 10

Za kompletność i prawidłowość dokumentów dotyczących wypłaty wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych ponoszą odpowiedzialność osoby podpisujące dokumenty stanowiące podstawę wypłaty wynagrodzeń, a za prawidłowość naliczenia podatków i składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego od tych wynagrodzeń odpowiednia merytorycznie komórka organizacyjna kwestury.

§ 11

Podstawę obliczenia wynagrodzeń, o których mowa w § 5-7 stanowią w szczególności:

- 1) rozliczenie z wykonania zajęć dydaktycznych;
- 2) sprawozdanie z egzaminu dyplomowego;
- 3) sprawozdanie (protokół) z przeprowadzonych egzaminów końcowych na studiach podyplomowych/kursie/szkoleniu;
- 4) rozliczenie recenzji oraz opieki nad wykonywaniem prac końcowych.

§ 12

Postanowienia niniejszego zarządzenia nie naruszają postanowień zarządzenia nr 1/2018 Rektora PRz z dnia 6 lutego 2018 r. w sprawie zatrudniania profesorów z zagranicy na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 13

Traci moc Zarządzenie Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza nr 45/2019 z dnia 1 października 2019 r. w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z innymi osobami w przedmiocie prowadzenia zajęć dydaktycznych i realizacji innych czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wysokości stawek na Politechnice Rzeszowskiej.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

Rektor PRz: dr hab. inż. Piotr Koszelnik, prof. PRz

Otrzymują:
wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.