

**Zarządzenie nr 15/2023
z dnia 23 stycznia 2023 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie Regulaminu przyjmowania i zatrudniania profesorów wizytujących
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi**

Na podstawie § 12 ust. 3 i § 13 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm., w związku ze Strategią Rozwoju Uniwersytetu Medycznego w Łodzi na lata 2021-2025 (uchwała nr 16/2020 z dnia 17 grudnia 2020 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W ramach realizacji Strategii Rozwoju Uniwersytetu Medycznego w Łodzi na lata 2021-2025 wprowadza się Regulamin przyjmowania i zatrudniania profesorów wizytujących w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc zarządzenie nr 125/2021 z dnia 28 grudnia 2021 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie Regulaminu przyjmowania i zatrudniania profesorów wizytujących w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2023 r.

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Radziław Kordek*

Ogłoszenie aktu prawnego:

- intranet/BIP

Regulamin przyjmowania i zatrudniania profesorów wizytujących w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

§ 1

1. Regulamin określa zasady przyjmowania i zatrudniania osób, które otrzymają status profesorów wizytujących (Visiting Professor lub Associate Visiting Professor) w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwanym dalej „Uniwersytetem”.
2. Na stanowisko Visiting Professor może być przyjęta osoba, która posiada tytuł naukowy profesora lub jest zatrudniona na stanowisku profesora w swojej uczelni macierzystej lub innej instytucji naukowej lub badawczej.
3. Na stanowisko Associate Visiting Professor może być przyjęta osoba, która posiada stopień doktora oraz znaczne osiągnięcia w pracy naukowej lub dydaktycznej lub jest zatrudniona w zagranicznej jednostce, która jest uznanym ośrodkiem naukowym lub badawczym.
4. Z wnioskiem o zatrudnienie profesora wizytującego może wystąpić pracownik Uniwersytetu, posiadający doświadczenie we współpracy ze środowiskiem międzynarodowym.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Do wniosku należy dołączyć pisemną lub mailową zgodę kandydata oraz jego zgodę na przetwarzanie danych osobowych; wzór zgody wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. W sytuacji gdy osoba składająca wniosek nie jest kierownikiem jednostki, wniosek wymaga zgody bezpośredniego przełożonego.
8. Wniosek wraz z wymaganą dokumentacją składa się w Dziale Współpracy Zagranicznej (zwanym dalej „DWZ”), który wstępnie weryfikuje jego poprawność.
9. Po pozytywnej weryfikacji DWZ komplet dokumentów przekazywany jest, za pośrednictwem aplikacji procesowej AP12.02 Korespondencja wewnętrzna UMED, do dziekana wydziału właściwego ze względu na zatrudnienie pracownika występującego z wnioskiem, który podejmuje decyzję o zatrudnieniu profesora wizytującego oraz o formie zatrudnienia (umowa cywilno-prawna lub umowa o pracę).
10. W zależności od rodzaju umowy, która stanowić będzie podstawę zatrudnienia profesora wizytującego DWZ, za pośrednictwem aplikacji procesowej AP12.02 Korespondencja wewnętrzna UMED, przekazuje dokumentację do:
 - 1) Działu Spraw Osobowych (zwany dalej „DSO”), jeżeli wniosek dotyczy zatrudnienia w drodze umowy o pracę. Nawiązanie stosunku pracy następuje po uzyskaniu zgody Rektora oraz dopełnieniu przez kandydata formalności związanych z zatrudnieniem w szczególności dostarczeniu dokumentów potwierdzających wykształcenie wraz z ich tłumaczeniem przysięgłym na język polski oraz wykonaniu badań wstępnych. DSO weryfikuje dokumenty i przygotowuje umowę o pracę;
 - 2) Działu Rozliczeń Dydaktycznych (zwanego dalej „DRD”), jeżeli z profesorem wizytującym będzie zawarta umowa zlecenie. DRD:
 - a) weryfikuje dokumenty oraz umowę zlecenie przygotowaną przez jednostkę organizacyjną zlecającą zatrudnienie profesora wizytującego i podpisaną przez Prorektora ds. Kształcenia oraz Kwestora,
 - b) zleca wypłatę wynagrodzenia po wykonaniu przedmiotu umowy, przedłożeniu rachunku do DRD i rozliczeniu godzin dydaktycznych w systemie informatycznym.

11. DWZ prowadzi rejestr osób ze statusem profesora wizytującego, który obejmuje następujące dane:
- 1) imię i nazwisko;
 - 2) nazwę uczelni, w której osoba jest zatrudniona jako podstawowym miejscu pracy;
 - 3) okres trwania umowy
 - 4) tematyka wykładu/ów;
 - 5) reprezentowana dziedzina nauki;
 - 6) obywatelstwo.

§ 2

1. Profesor wizytujący zatrudniany jest w Uniwersytecie w ramach umowy cywilnoprawnej lub umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, opiewającej na minimum 18 godzin dydaktycznych (w tym wykłady, ćwiczenia) w roku akademickim i/lub w celu prowadzenia działalności naukowej.
2. Kierownik jednostki przyjmującej może ubiegać się o zmniejszenie pensum pracownika (lub pracowników), którego zajęcia realizuje profesor wizytujący, o liczbę godzin zajęć realizowanych przez profesora wizytującego, jednak nie większą niż 60 godzin w danym roku akademickim. Nauczycielowi akademickiemu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za godziny zajęć dydaktycznych przepracowane ponad udzielone obniżenie do wymiaru obowiązkowego pensum.
3. Jednostka zatrudniająca profesora wizytującego otrzymuje kwotę 5000,00 PLN jako dodatkowy budżet na realizację celów naukowych lub rozwój potencjału dydaktycznego.
4. Stawki wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia profesora wizytującego w ramach umowy o pracę określa Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
5. Stawki godzinowe w przypadku zatrudnienia profesora wizytującego na podstawie umowy cywilnoprawnej nie mogą przekroczyć dwukrotności maksymalnej stawki godzinowej na odpłatnych studiach prowadzonych w języku angielskim w Uniwersytecie, określonych w zarządzeniu Rektora w sprawie stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych, zajęć sportowych oraz praktyk zawodowych na podstawie umowy cywilnoprawnej. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby przyjmującej profesora wizytującego stawki te mogą zostać zwiększone.

§ 3

1. Uniwersytet może pokryć część kosztów pobytu profesora wizytującego w Polsce.
2. Koszty związane z pobytem profesora wizytującego, które mogą być pokryte ze środków Uniwersytetu obejmują:
 - a) dofinansowanie do kosztów podróży w formie ryczałtu według przebytych kilometrów (wysokość dofinansowania określa załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - b) zakwaterowanie, na zasadach finansowania zakwaterowania w ramach delegacji krajowej (do rozliczenia na podstawie faktury imiennej lub wystawionej na Uniwersytet).
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby przyjmującej profesora wizytującego koszty, o których mowa w ust. 2 mogą zostać zwiększone.
4. Podstawą do zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 2 pkt a jest:
 - a) okazanie faktury – w przypadku biletów lotniczych, biletów kolejowych i biletów autobusowych,
 - b) dostarczenie dokumentu „Ewidencja przebiegu pojazdu” – w przypadku przejazdu samochodem prywatnym.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 (faktury, bilety) wraz z numerem konta bankowego profesora wizytującego należy dostarczyć do DWZ.

6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby przyjmującej profesora wizytującego dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów podróży lub zakwaterowania na podstawie noty obciążeniowej, wystawionej przez uczelnię macierzystą profesora wizytującego.
7. Wszystkie koszty związane z zatrudnieniem profesora wizytującego oraz budżet o którym mowa w § 2 pkt 3 są pokrywane ze środków subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego, przyznanych na podstawie art. 368 ust. 10 pkt 1 ustawy na zwiększenie wysokości subwencji, o których mowa w art. 390 ustawy, przyznanych uczelniom, które przystąpiły do konkursu w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”, z którymi Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego nie zawarł umowy.
8. Uniwersytet nie pokrywa kosztów ubezpieczenia profesora wizytującego w czasie pobytu w Polsce.

§ 4

1. Profesor wizytujący może w ramach zatrudnienia w Uniwersytecie prowadzić zajęcia dydaktyczne częściowo w formie zdalnej.
2. Zajęcia w formie zdalnej prowadzone są z wykorzystaniem aplikacji Ms Teams lub innego narzędzia umożliwiającego bezpośrednio porozumiewanie się na odległość.

§ 5

1. Profesor wizytujący podpisuje umowę, o której mowa w § 2 ust. 1 oraz wypełnia formularz z danymi personalnymi na potrzeby deklaracji podatkowej IFT.
2. Po zakończeniu roku kalendarzowego (do 28 lutego kolejnego roku) Dział Płac i Zasiłków przesyła uzupełniony formularz IFT-1/IFT-1R na wskazany w formularzu adres zamieszkania profesora wizytującego. Kwestie związane z rozliczeniem podatku pozostają po stronie profesora wizytującego.

§ 6

1. Dokumenty, o których mowa w Regulaminie dostępne są do pobrania na stronie dwz.umed.pl.
2. Opiekę merytoryczną nad profesorem wizytującym sprawuje wyznaczona osoba z jednostki przyjmującej, która odpowiada za dopełnienie postanowień określonych w § 1 i 2.
3. Sprawami socjalnymi związanymi z pobytem zajmuje Dział Współpracy Zagranicznej (do czasu powołania dedykowanych jednostek).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor.
5. Warunki zatrudnienia, w zakresie nie ujętym w Regulaminie, określa umowa zawarta z profesorem wizytującym.

Wniosek o zatrudnienie profesora wizytującego
(Request for employing a Visiting Professor)

w roku akademickim...../latach akademickich.....

(in the academic year/years)

<p>I. Dane osoby proponowanej do zatrudnienia/ Personal details of the candidate to be employed/</p> <p>Imię i nazwisko /Forename and Surname/</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Dziedzina nauki /Field of Science/</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Wykształcenie /Education/</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Stanowisko /(proszę zaznaczyć właściwe) Position/ Please tick the appropriate one/</p> <p>▶ Visiting Professor ▶ Visiting Associate Professor</p> <p>Miejsce stałego zatrudnienia oraz kraj /Place of permanent employment and country/</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Adres zamieszkania /Address of residence/</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Obywatelstwo /Citizenship/</p> <p>.....</p>

II. Najważniejsze osiągnięcia naukowe*/Major scientific achievements*/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UWAGA!* Do tej części wniosku należy załączyć listę najważniejszych publikacji i liczbę cytowań.

/NOTE! A list of the most important publications and citation counts should be enclosed to the request./*

III. Proponowane tytuły wykładów i/lub tematy zajęć ze studentami oraz ich rodzaj /Proposed titles of lectures and/or topics of classes with students and type of classes/

	Planowane zajęcia do realizacji w ramach programu nauczania studentów/Planned classes to be implemented as part of the students' curriculum/	Wypełnić tylko w przypadku zajęć prowadzonych na innym kierunku niż w kolumnie 2/Fill in only in the case of classes conducted in a different field of study than in column 2/	Wypełnić tylko w przypadku zajęć prowadzonych na innym kierunku niż w kolumnie 2 i 3/ Fill in only in the case of classes conducted in a different field of study than in column 2 and 3/
Przedmiot/Subject			
Wydział/Faculty			
Kierunek/Field of Study			
Forma studiów (np. stacjonarne, anglojęzyczne etc.) Type of classes (full-time, in English)			
Rodzaj zajęć (np. wykład, ćw., seminaria)/ Type of classes (lecture, practice, seminars)			
Semestr/Semester			
Termin zajęć/Date of classes			
Liczba godzin/Hours/			

IV. Inne aktywności (np. prowadzenie działalności naukowej, warsztaty oraz inne)/ Other activities

(conducting scientific activity, workshops and others)

Rodzaj aktywności/Type of activity	Liczba godzin oraz daty/numer of hours and dates	Jednostka lub jednostki, których to dotyczy/unit or units involved	Forma zatrudnienia	Dodatkowe informacje/additional information
Prowadzenie działalności naukowej/Conducting scientific activity			Umowa o pracę* (grupa nauczyciel badawczo-dydaktyczny lub badawczy)	
Warsztaty/Workshops			Umowa cywilnoprawna**, umowa o pracę	
Inne/Others			Umowa cywilnoprawna, umowa o pracę	

* Contract of employment (part-time work)

** Civil-law contract

V. Przewidywane korzyści dla Uniwersytetu /Expected benefits for the University/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Finansowanie i przewidywane koszty /Financing and estimated costs/

Typ wydatku/Type of expenditure/	Kwota brutto/Gross amount
Zakwaterowanie/Accommodation/	
Podróż /Travel/	
Wynagrodzenie/Umowa cywilnoprawna / Remuneration/Civil law contract/	

Płatne z konta:.....
/to be transferred from the account/

Akceptacja Kwestora UM /Approved by the Bursar of the Medical University of Lodz/
.....

VII. Dane osoby składającej wniosek /Details of the Requestor/

Imię i nazwisko oraz stanowisko lub pełniona funkcja /Forename and surname and the position or function/
.....
.....

Jednostka zatrudniająca (nazwa zakładu, kliniki) /Employing unit/
.....

Dane kontaktowe (telefon lub email) /Contact details (phone number or e-mail address)/
.....

Opiekun profesora wizytującego (jeśli będzie to inna osoba, niż składający wniosek)/ Host to the Visiting Professor (if a person other than the Requestor)/
.....
.....

Podpis i pieczętka osoby składającej wniosek /Signature and stamp of the Requestor/
.....

Podpis i pieczętka kierownika jednostki*/Signature and stamp of head of the department/

*Jeśli nie jest to osoba wnioskująca /If it is not the applicant

VIII. Opinia dziekana /Opinion of the Dean/

.....
.....
.....
.....

.....

Miejscowość, data/Place, date/

.....

Podpis dziekana/Dean's signature/

IX. Decyzja dziekana /Decision of the Dean/

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na nadanie statusu profesora wizytującego

/I agree / do not agree that the status of a Visiting Professor is granted to Ms./Mr.../

Pani/Panu.....

Na następujących warunkach /Under the following conditions/

Umowa cywilnoprawna* /Civil law contract*/

Liczba godzin / Number of hours/	Stawka za jedną godzinę /hour rate/	Wynagrodzenie brutto w kwocie /Gross remuneration in the amount of

***niepotrzebne skreślić /delete as applicable*/**

Umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy*/ Contract of employment (part-time work)*/

Liczba godzin/numer of hours/		
Stanowisko (tytuł naukowy profesora obliguje pracodawcę do zatrudnienia kandydata wyłącznie na stanowisku profesora) /Position (the academic title of professor obliges the employer to employ the candidate only in the position of professor)/	profesor uczelni/profesor *	
Wnioskowany okres zatrudnienia /Requested period of employment/		
Wynagrodzenie zasadnicze w kwocie / Gross remuneration in the amount of/		

***niepotrzebne skreślić /delete as applicable*/**

Grupa pracownicza / Employee group/

.....

Zwrot kosztów podróży /Reimbursement of travel expenses/

.....

Pokrycie kosztów zakwaterowania /Covering of accommodation costs/

.....

.....

.....

Miejscowość, data/Place, date/

Pieczęć i podpis dziekana/Stamp and signature of the Dean/

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wskazanych we wniosku o zatrudnienie profesora wizytującego przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi (adres: Al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź), w celu przeprowadzenia procesu wyboru kandydata.

.....
(data i czytelny podpis Kandydata/ki)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny w Łodzi, Al. Kościuszki 4.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem adresu mailowego: iod@umed.lodz.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu wyboru kandydata zgodnie ze złożonym wnioskiem o zatrudnienie profesora wizytującego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane wyłącznie osobom upoważnionym u administratora do przetwarzania danych osobowych, podmiotom przetwarzającym na mocy umowy powierzenia oraz innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą one podlegały również profilowaniu.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu wyboru kandydata.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych, przy czym prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale jest konieczne w celu wzięcia udziału w procesie.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - w granicach określonych w przepisach prawa.

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią wskazanych wyżej informacji.

.....
(data i czytelny podpis Kandydata/ki)

**Wysokość dofinansowania kosztów podróży profesora wizytującego w zależności
od przebytych odległości**

Odległość (w km) w linii prostej między miejscem zamieszkania a celem podróży	Kwota na jedną osobę
poniżej 500	1000 PLN
500 – 999	1500 PLN
1 000 – 2 999	2000 PLN
3 000 – 5 999	3000 PLN
6 000 – 9 000	4000 PLN
powyżej 9 000	5000 PLN