

**Zarządzenie nr 82/2026
z dnia 24 sierpnia 2026 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**zmieniające 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 oraz w sprawie
ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, ze zm.) oraz § 12 ust. 3 i § 13 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm. zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie przyjmowania i zatrudniania profesorów wizytujących w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwanym dalej „Regulaminem”, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 15/2023 z dnia 23 stycznia 2023 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

- „2. Status Visiting Professor może uzyskać osoba, która posiada tytuł naukowy profesora lub jest zatrudniona na stanowisku profesora i jest zatrudniona w zagranicznej jednostce lub innej instytucji naukowej lub badawczej.
- 3. Status Associate Visiting Professor może uzyskać 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.”,

b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

- „6. Do wniosku należy dołączyć pisemną lub mailową zgodę kandydata na zatrudnienie wraz z podpisaną klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.”,

c) ust. 8-11 otrzymują brzmienie:

- „8. Wniosek wraz z wymaganą dokumentacją składa się w Dziale Projektów Międzynarodowych (zwanym dalej DPM), który wstępnie weryfikuje jego poprawność.
- 9. Po pozytywnej weryfikacji DPM 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 oraz do Kwestora. Dziekan podejmuje decyzję o zatrudnieniu profesora wizytującego oraz o formie zatrudnienia (umowa cywilno-prawna lub umowa o pracę). Jeśli zajęcia ujęte we wniosku odbywają się na innym wydziale jest wymagana zgoda dziekana tego wydziału.

- 10. W zależności od rodzaju umowy, która stanowić będzie podstawę zatrudnienia profesora wizytującego DPM, za pośrednictwem aplikacji procesowej AP12.02 Korespondencja wewnętrzna UMED, przekazuje dokumentację do:

- 1) Działu Spraw Osobowych (zwanym 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 oraz szkolenia BHP. 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 w zakresie danych dot. zajęć dydaktycznych ze studentami,
- b) po wykonaniu przedmiotu umowy, weryfikuje dane w przesłanym rachunku do umowy oraz ich poprawne rozliczenie w systemie informatycznym;

- 3) w przypadku innych działań/zadań (poza dydaktyką) realizowanych na rzecz uczelni, wymienionych w umowie cywilno-prawnej, należy uzyskać potwierdzenie od kierownika jednostki, w której ww. działanie/zadanie było realizowane. Jednostka, w której realizowane są inne zadania potwierdza ich realizację i przygotowuje wypłatę wynagrodzenia.

11. DPM 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) w § 2 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Stawki godzinowe, w przypadku zatrudnienia profesora wizytującego na podstawie umowy cywilnoprawnej, nie mogą przekroczyć dwukrotności maksymalnej stawki godzinowej dla profesora na odpłatnych studiach prowadzonych w języku angielskim w Uniwersytecie, określonej 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) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 (faktury, bilety) wraz z numerem konta bankowego profesora wizytującego należy dostarczyć do DPM.”;

- 4) w § 6:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dokumenty, o których mowa w Regulaminie dostępne są do pobrania na stronie internetowej uczelni.”;

- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Sprawami socjalnymi związanymi z pobytem zajmuje się Welcome Centre.”.

- 5) załącznik nr 1 do Regulaminu – Wniosek o zatrudnienie profesora wizytującego, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

- 6) załącznik nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Tekst jednolity Regulaminu przyjmowania i zatrudniania profesorów wizytujących w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Janusz Piekarski*

Ogłoszenie aktu prawnego:

- intranet/BIP

Wniosek o zatrudnienie profesora wizytującego

(Request for employing a Visiting Professor)

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

(in the academic year/years)

I. Dane osoby proponowanej do zatrudnienia/ Personal details of the candidate to be employed/

Imię i nazwisko /Forename and Surname/	
Dziedzina nauki /Field of Science/	
Wykształcenie/Education/	
Status (proszę zaznaczyć właściwe) Status (Please tick the appropriate one)	► Visiting Professor
	► Visiting Associate Professor
Miejsce stałego zatrudnienia oraz kraj /Place of permanent employment and country/	
Adres zamieszkania /Address of residence/	
Obywatelstwo /Citizenship/	
Daty rozpoczęcia i zakończenia umowy/Agreement start and end dates	
Daty przyjazdu i wyjazdu/Dates of arrival and departure/	

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 a part of student's curriculum	Wypełnić tylko w przypadku zajęć prowadzonych na innym kierunku niż w kolumnie 2/ Fill in only in the case of classes conducted in the 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 the 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 studies (full-time, in English)			
Rodzaj zajęć (np. wykład, ćwiczenia, seminaria) /Type of classes (lecture, practice, seminars)			
Semestr/Semester			
Termin zajęć/Date of classes			
Liczba godzin/Number of 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/ number of hours and dates	Jednostka lub jednostki, których to dotyczy/ unit or units involved	Dodatkowe informacje/ additional information
Prowadzenie działalności naukowej/Conducting scientific activity			
Warsztaty/workshops			
Inne/others			

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

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Proponowane warunki zatrudnienia/ Proposed terms of cooperation /

Forma zatrudnienia (Form of employment):	umowa cywilno-prawna/ umowa o pracę* (civil law contract/employment contract)
Jeśli wybrano umowę o pracę, proszę dodatkowo o wskazanie (If you have chosen an employment contract, please also indicate):	
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* (University professor/Professor)
Grupa pracownicza (employee group):	Dydaktyczna/badawczo-dydaktyczna/badawcza *(teaching,teaching and research/research)
Wymiar etatu (max. 1 / 2 etatu) /Part –time /:	
Wnioskowany okres współpracy/zatrudnienia: (Requested period of cooperation/employment):	

*Niepotrzebne skreślić (delete what is not applicable)

VII. 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	503/mpk/503-90-007

VIII. 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 pieczęć osoby składającej wniosek /Signature and stamp of the Requestor/	
Podpis i pieczęć kierownika jednostki*/Signature and stamp of head of the department/ *Jeśli nie jest to osoba wnioskująca /If it is not the applicant	

X. 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/:

1/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 what is not applicable*/**

2/Umowa o pracę */ Employment contract*/

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 *(University profesor/Professor)
Grupa pracownicza (employee group):	Dydaktyczna/badawczo-dydaktyczna/badawcza *(teaching,teaching and research/research)
Wymiar etatu (max. 1 / 2 etatu) /Part –time /:	
Wnioskowany okres zatrudnienia (Requested period of employment):	
Wynagrodzenie zasadnicze w kwocie (Gross remuneration in the amount of)	

***niepotrzebne skreślić / delete what is not applicable**

Podpisy złożone w aplikacji AP.12 Korespondencja wewnętrzna UMED/ Signatures via process application AP12.02 UMED Internal Correspondence

Decyzja dziekana /Decision of the Dean/ Podpis dziekana/signature of the Dean/

Decyzja Kwestora/ Decision of the Bursar/ Podpis kwestora /signature of the Bursar/

Decyzja Rektora/Decision of the Rector/ Podpis Rektora /Signature of the Rector/
/jeśli dotyczy umowy o pracę/only if concerns employment contract

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. b lub c RODO oraz stosownych przepisów prawa krajowego – Ustawa Kodeks Cywiny lub Ustawa Kodeks Pracy, w zależności od rodzaju zawieranej umowy..
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, nie dłużej niż przez 3 miesiące od dnia zakończenia naboru lub przez okres do 3 lat w przypadku dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
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. Gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych, sprostowania danych, bycia zapomnianym, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych.
8. Gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale jest konieczne w celu wzięcia udziału w procesie. Państwa dane osobowe co do zasady nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, a także nie będą przekazywane poza obszar EOG, chyba że wymagać tego będzie realizowany cel oraz zapewnione zostaną stosowne środki bezpieczeństwa.

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią wskazanych wyżej informacji.

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

Regulamin przyjmowania i zatrudniania profesorów wizytujących w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

(tekst jednolity)

§ 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. Status Visiting Professor może uzyskać osoba, która posiada tytuł naukowy profesora lub jest zatrudniona na stanowisku profesora w zagranicznej jednostce lub innej instytucji naukowej lub badawczej.
3. Status Associate Visiting Professor może uzyskać 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 na zatrudnienie wraz z podpisaną klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, która 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 Projektów Międzynarodowych (zwanym dalej DPM), który wstępnie weryfikuje jego poprawność.
9. Po pozytywnej weryfikacji DPM 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 oraz do Kwestora. Dziekan podejmuje decyzję o zatrudnieniu profesora wizytującego oraz o formie zatrudnienia (umowa cywilno-prawna lub umowa o pracę). Jeśli zajęcia ujęte we wniosku odbywają się na innym wydziale jest wymagana zgoda dziekana tego wydziału.
10. W zależności od rodzaju umowy, która stanowić będzie podstawę zatrudnienia profesora wizytującego DPM, 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 oraz szkolenia BHP. 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 w zakresie danych dot. zajęć dydaktycznych ze studentami

- b) po wykonaniu przedmiotu umowy, weryfikuje dane w przesłanym rachunku do umowy oraz ich poprawne rozliczenie w systemie informatycznym.
 - 3) w przypadku innych działań/zadań (poza dydaktyką) realizowanych na rzecz uczelni wymienionych w umowie cywilno-prawnej należy uzyskać potwierdzenie od kierownika jednostki, w której ww. działanie/zadanie było realizowane. Jednostka, w której realizowane są inne zadania potwierdza ich realizację i przygotowuje wypłatę wynagrodzenia.
11. DPM 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 miejscem 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 dla profesora na odpłatnych studiach prowadzonych w języku angielskim w Uniwersytecie, określonej 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 DPM.
 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 – Uczelnie Badawcze”, 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 bezpośrednie 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 internetowej uczelni.
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 się Welcome Centre.
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)

I. Dane osoby proponowanej do zatrudnienia/ Personal details of the candidate to be employed/

Imię i nazwisko /Forename and Surname/	
Dziedzina nauki /Field of Science/	
Wykształcenie/Education/	
Status (proszę zaznaczyć właściwe) Status (Please tick the appropriate one)	☐ Visiting Professor
	☐ Visiting Associate Professor
Miejsce stałego zatrudnienia oraz kraj /Place of permanent employment and country/	
Adres zamieszkania /Address of residence/	
Obywatelstwo /Citizenship/	
Daty rozpoczęcia i zakończenia umowy/Agreement start and end dates	
Daty przyjazdu i wyjazdu/Dates of arrival and departure/	

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 a part of student's curriculum	Wypełnić tylko w przypadku zajęć prowadzonych na innym kierunku niż w kolumnie 2/ Fill in only in the case of classes conducted in the 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 the 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 studies (full-time, in English)			
Rodzaj zajęć (np. wykład, ćwiczenia, seminaria) /Type of classes (lecture, practice, seminars)			
Semestr/Semester			
Termin zajęć/Date of classes			
Liczba godzin/Number of 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/ number of hours and dates	Jednostka lub jednostki, których to dotyczy/ unit or units involved	Dodatkowe informacje/ additional information
Prowadzenie działalności naukowej/Conducting scientific activity			
Warsztaty/workshops			
Inne/others			

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

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Proponowane warunki zatrudnienia/ Proposed terms of cooperation /

Forma zatrudnienia (Form of employment):	umowa cywilno-prawna/ umowa o pracę* (civil law contract/employment contract)
Jeśli wybrano umowę o pracę, proszę dodatkowo o wskazanie (If you have chosen an employment contract, please also indicate):	
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* (University professor/Professor)
Grupa pracownicza (employee group):	Dydaktyczna/badawczo-dydaktyczna/badawcza *(teaching,teaching and research/research)
Wymiar etatu (max. 1 / 2 etatu) /Part –time /:	
Wnioskowany okres współpracy/zatrudnienia: (Requested period of cooperation/employment):	

*Niepotrzebne skreślić (delete what is not applicable)

VII. 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	503/mpk/503-90-007

VIII. 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 pieczęć osoby składającej wniosek /Signature and stamp of the Requestor/	
Podpis i pieczęć kierownika jednostki*/Signature and stamp of head of the department/ *Jeśli nie jest to osoba wnioskująca /If it is not the applicant	

X. 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/:

1/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 what is not applicable*/**

2/Umowa o pracę */ Employment contract*/

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 *(University profesor/Professor)
Grupa pracownicza (employee group):	Dydaktyczna/badawczo-dydaktyczna/badawcza *(teaching,teaching and research/research)
Wymiar etatu (max. 1 / 2 etatu) /Part –time /:	
Wnioskowany okres zatrudnienia (Requested period of employment):	
Wynagrodzenie zasadnicze w kwocie (Gross remuneration in the amount of)	

***niepotrzebne skreślić / delete what is not applicable**

Podpisy złożone w aplikacji AP.12 Korespondencja wewnętrzna UMED/ Signatures via process application AP12.02 UMED Internal Correspondence

Decyzja dziekana /Decision of the Dean/ Podpis dziekana/signature of the Dean/

Decyzja Kwestora/ Decision of the Bursar/ Podpis kwestora /signature of the Bursar/

Decyzja Rektora/Decision of the Rector/ Podpis Rektora /Signature of the Rector/
/jeśli dotyczy umowy o pracę/only if concerns employment contract

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. b lub c RODO oraz stosownych przepisów prawa krajowego – Ustawa Kodeks Cywiny lub Ustawa Kodeks Pracy, w zależności od rodzaju zawieranej umowy..
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, nie dłużej niż przez 3 miesiące od dnia zakończenia naboru lub przez okres do 3 lat w przypadku dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
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. Gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych, sprostowania danych, bycia zapomnianym, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych.
8. Gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale jest konieczne w celu wzięcia udziału w procesie. Państwa dane osobowe co do zasady nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, a także nie będą przekazywane poza obszar EOG, chyba że wymagać tego będzie realizowany cel oraz zapewnione zostaną stosowne środki bezpieczeństwa.

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