

# **POROZUMIENIE STRON W SPRAWIE REALIZACJI ZADAŃ W JEDNOSTKACH WSPÓLPRACUJĄCYCH W OBSZARZE DYDAKTYCZNYM**

zawarte w Krakowie w dniu 25.11.2020 pomiędzy:

**Uniwersytetem Jagiellońskim w Krakowie**

ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków,

reprezentowanym przez:

Rektora UJ prof. dr hab. Jacka Popiela

przy finansowej kontrasygnacie Kwestora UJ mgr Teresy Kapci lub Zastępcy Kwestora UJ

**zwanym dalej „UJ”**

**oraz**

**Uniwersytetem Jagiellońskim – Collegium Medicum w Krakowie**

ul. Św. Anny 12, 31-008 Kraków,

reprezentowanym przez:

Prorektora UJ ds. Collegium Medicum prof. dr hab. Tomasza Grodzickiego

przy kontrasygnacie Z-Cy Kwestora ds. Collegium Medicum mgr Doroty Kłysz

**zwanym dalej „UJ CM”**

**zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każde z osobna „Stroną”**

Strony zgodnie oświadczają, że w celu umożliwienia realizacji zadań związanych z kształceniem studentów, doktorantów oraz słuchaczy, prowadzonych we współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi UJ i UJ CM lub z wzajemnym zaangażowaniem pracowników Stron, postanowiły zawrzeć niniejsze Porozumienie o następującej treści:

## **§1**

1. Jednostka Wiodąca to jednostka wskazana w decyzji Rektora UJ o uruchomieniu kierunku studiów, która odpowiedzialna jest za organizację i obsługę kierunku studiów.
2. Jednostką Wiodącą jest także jednostka, która w ramach prowadzonego kształcenia (studiów, kształcenia doktorantów, prowadzonych kursów, kształcenia podyplomowego, specjalizacji) angażuje do współpracy pracowników zatrudnionych w innych jednostkach organizacyjnych.
3. Jednostka Współpracująca to jednostka, która współuczestniczy w realizacji studiów we współpracy z Jednostką Wiodącą. Jednostką Współpracującą jest także jednostka, która zatrudnia pracowników podejmujących współpracę z Jednostką Wiodącą, o której mowa w ust. 2.
4. Jednostki Wiodąca i Współpracująca nawiązując współpracę uzgadniają zbiorcze podsumowanie zaangażowania Pracowników w danym roku akademickim oraz sposobu rozliczenia innych kosztów związanych z realizacją zadań dydaktycznych, zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszego Porozumienia.

## **§2**

1. Koszty wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Jednostkach Współpracujących podejmujących zadania w ramach współpracy, o której mowa w § 1 ponosi Jednostka Wiodąca.
2. Wynagrodzenie jest wypłacane Pracownikowi przez Jednostkę Współpracującą zgodnie z regulacjami płacowymi obowiązującymi w tej Jednostce na podstawie zatwierdzonego Wniosku o Wypłatę Wynagrodzenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Porozumienia.
3. Wynagrodzenie Pracownika jest finansowane wraz z pochodnymi ze środków Jednostki Wiodącej.
4. Wynagrodzenie Pracownika jest wypłacane w terminach wypłaty Wynagrodzenia, zgodnie z terminami określonymi we Wniosku o Wypłatę Wynagrodzenia, nie wcześniej jednak niż po zatwierdzeniu wykonania zadań objętych Wnioskiem o Wypłatę Wynagrodzenia w sposób przyjęty w Jednostce Współpracującej.
5. Czas pracy Pracownika w ramach wykonania zadań jest ewidencjonowany przez Jednostkę Wiodącą.
6. Pracownik wyraża zgodę na warunki wykonania zadania w ramach współpracy z Jednostką Wiodącą we Wniosku o Wypłatę Wynagrodzenia. Pozostałe warunki stosunku pracy Pracownika pozostają bez zmian.

### §3

1. Kierownik Jednostki Współpracującej zostanie upoważniony do wyrażania zgody na podejmowanie przez jej Pracowników zadań we współpracy, o której mowa w § 1, na podstawie Pełnomocnictwa udzielonego odpowiednio przez Prorektora ds. polityki kadrowej i finansowej lub Prorektora ds. Collegium Medicum.
2. Kierownik Jednostki Współpracującej weryfikuje i składa oświadczenia co do realizacji pensum w tej jednostce przez Pracownika.
3. Kierownik Jednostki Wiodącej lub upoważniony kierownik jednostki organizacyjnej dokonuje przyjęcia zadań wykonanych przez Pracownika.

### §4

1. Jednostka Współpracująca, działając odpowiednio w imieniu UJ lub UJ CM będzie wystawiać noty obciążeniowe po zakończeniu kwartału kalendarzowego na rzecz odpowiednio UJ CM lub UJ obejmujące wynagrodzenie na podstawie Wniosku o Wypłatę Wynagrodzenia wraz z pochodnymi.
2. Noty będą płatne w terminie 14 dni od dnia wystawienia. Nota musi wskazywać dane Pracownika oraz konto bankowe, na które ma zostać dokonana wpłata. Dodatkowo dołącza się dokumenty potwierdzające wykonanie zadań objętych Wnioskiem.

### §5

Jednostki Wiodąca i Współpracująca podejmują wspólne działania na rzecz promocji prowadzonych zajęć. Każda z jednostek ponosi koszty związane z promocją i wykonaniem akcji marketingowych bez obciążania drugiej Strony.

### §6

1. Niniejsze porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2020 roku do 30 września 2024 roku.
2. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

Rektor UJ  
Prof. dr hab. Jacek Popiel

Prorektor ds. Collegium Medicum  
Prof. dr hab. Tomasz Grodzicki

**Załącznik nr 1**

**ZASADY SZCZEGÓŁOWE WSPÓŁPRACY DYDAKTYCZNEJ W ROKU AKADEMICKIM ..../....**

**Jednostka Wiodąca:** .....

**Jednostka Współpracująca:** .....

**Podjętą współpracę w ramach wspólnego prowadzenia następujących zadań dydaktycznych:**  
..... (rodzaj współpracy)

1. Koszty osobowe: jednostki ponoszą koszty osobowe na zasadach określonych we Wnioskach o wypłatę wynagrodzenia w ramach współpracy dydaktycznej.  
Zbiornicze koszty obciążające Jednostkę Wiodącą w ramach tej współpracy to: .....
2. Koszty udostępnienia sal/materiałów: *Każda Jednostka ponosi koszty udostępnienia sal oraz materiałów związane z wykonaniem zadań dydaktycznych, bez obciążania drugiej Strony.*
3. Koszty inne niż osobowe i koszty udostępniania sal/materiałów powstałe w ramach współpracy:  
*Jednostki ponoszą we własnym zakresie.*
4. Tryb i termin odbywania zajęć: *Kierownicy Jednostek Wiodącej i Współpracującej uzgadniają w trybie roboczym miejsce i częstotliwość odbywania zajęć.*
5. Inne uzgodnienia w ramach Współpracy:  
.....

**Akceptacja:**

| <b>Jednostka wiodąca :</b>  | <b>Jednostka Współpracująca:</b>  |
|---|---|
| .....   | .....   |
| <b>Kierownik jednostki organizacyjnej w Jednostce Wiodącej</b>                                    | <b>Kierownik jednostki organizacyjnej w Jednostce Współpracującej</b>                             |
| .....   | .....   |
| <b>Dziekan Wydziału / kierownik jednostki poza/międzywydziałowej/ Dyrektor Szkoły Doktorskiej</b> | <b>Dziekan Wydziału / kierownik jednostki poza/międzywydziałowej/ Dyrektor Szkoły Doktorskiej</b> |
| .....   | .....   |
| <b>Kwestor/ Z-ca Kwestora</b>   | <b>Kwestor/ Z-ca Kwestora</b>   |

## Załącznik nr 2

### WNIOSEK O WYPŁATĘ WYNAGRODZENIA W RAMACH WSPÓLPRACY DYDAKTYCZNEJ MIĘDZY JEDNOSTKAMI (dot. nauczycieli akademickich)

Kraków, ..... r.

Znak: .....

(JEDNOSTKA WIODĄCA)

Szanowny Pan

prof. dr hab. Piotr Jedynak

Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego

ds. polityki kadrowej i finansowej<sup>1</sup>

Szanowny Pan

prof. dr hab. Tomasz Grodzicki

Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego

ds. Collegium Medicum<sup>1</sup>

Szanowny Panie Rektorze,

w związku z podjęciem współpracy pomiędzy Wydziałem ...../ Szkołą Doktorską...../  
jednostką poza- lub międzywydziałową ..... („Jednostka Wiodąca”) a Wydziałem ...../  
Szkołą Doktorską...../ jednostką poza- lub międzywydziałową ..... („Jednostka Współpracująca”)  
Pracownikowi **Pani/Panu** ..... (nr osobowy: .....) zatrudnionej/zatrudnionemu na stanowisku .....  
w Jednostce Współpracującej w..... (jednostka organizacyjna zatrudniająca Pracownika – np. Katedra, Klinika,  
Zakład) – planuje się powierzenie realizacji zajęć dydaktycznych w postaci:

PRZEDMIOT : .....

ILOŚĆ GODZIN: .....

OKRES WYKONANIA ZADAŃ: od ..... do .....

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA/NR MPK/ NR ZLECENIA ..... (Jednostki Wiodącej)

ŹRÓDŁO PREFINANSOWANIA : ..... (Jednostki Współpracującej)

Pracownik niniejszym wyraża zgodę na podjęcie się prowadzenia ww. zadań oraz warunki ich realizacji. Mając na względzie wspólną realizację zadań dydaktycznych przez jednostki – Pracodawca właściwy dla Jednostki Współpracującej wyraża zgodę na ich realizację przez Pracownika w Jednostce Wiodącej.

Mając na uwadze powyższe zwracam się z wnioskiem:

- a) **Dla zajęć dydaktycznych (w ramach pensum):** o wypłatę wynagrodzenia za pracę w części dotyczącej godzin zrealizowanych w ramach pensum dydaktycznego: wg ryczałtowej stawki za godzinę dydaktyczną w kwocie: 90 zł brutto (słownie: dziewięćdziesiąt złotych brutto) za godzinę dydaktyczną na studiach stacjonarnych\*; wg ryczałtowej stawki za godzinę dydaktyczną obowiązującej w Jednostce Wiodącej w kwocie: ... zł brutto (słownie: ... złotych brutto) za godzinę dydaktyczną na studiach niestacjonarnych/ podyplomowych\*/\*\*;

\* niewłaściwe skreślić

\*\* określić stawkę zgodnie z wysokością stawek obowiązujących w Jednostce Wiodącej

<sup>1</sup> Prorektor właściwy dla Jednostki Wiodącej.

- b) **Dla zajęć dydaktycznych (w godzinach ponadwymiarowych):** o wypłatę wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych: wg stawki godzinowej obowiązującej w Jednostce Wiodącej (tj. .... zł brutto ; słownie: ..... złotych brutto)\*\*.

**Podstawa prawna:** UJ: § 13 Regulaminu Wynagradzania pracowników UJ; UJ CM: § 15 Regulamin Wynagradzania UJ CM oraz decyzja Dziekana Wydziału ...../ decyzja Dyrektora Szkoły Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu/ decyzja kierownika jednostki poza/między wydziałowej\* w sprawie stawek wynagradzania za godziny ponadwymiarowe ..... (Komunikat nr ...../.....)

Pracownik oraz Kierownik Jednostki Współpracującej oświadczają zgodnie, że Pracownik za powyższe czynności nie otrzymał innego składnika wynagrodzenia. Koszty wypłaty wynagrodzenia wskazane w lit. a-b wraz z pochodnymi pokrywa Jednostka Wiodąca na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Jednostkę Współpracującą zgodnie z Porozumieniem z dnia ..... (nr .....).

Wypłata wynagrodzenia nastąpi: w przypadku godzin ponadwymiarowych: **do dnia .....** nie wcześniej niż po wykonaniu zadania objętego niniejszym Wnioskiem i nie wcześniej niż po rozliczeniu pensum dydaktycznego za dany rok akademicki. Stwierdzenie wykonania zadań objętych niniejszym Wnioskiem po ich wykonaniu następuje: w przypadku godzin rozliczonych w ramach pensum/ godzinach ponadwymiarowych – w kartach indywidualnego wykonania zadań dydaktycznych (druk odpowiednio DSO UJ/DSO CM zgodnie z właściwością Jednostki Współpracującej).

Z wyrazami szacunku,

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><i>Wnoszę o przyznanie wynagrodzenia/dodatku. Zobowiązuję się do odbioru wykonanych zadań.</i></p> <p>.....</p> <p>Podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej w Jednostce Wiodącej (np. Kliniki, Katedry, Zakładu)</p> | <p><i>Wyrażam zgodę na wykonanie zadań przez Pracownika Jednostki Współpracującej. Potwierdzam zgodność złożonych oświadczeń.</i></p> <p>.....</p> <p>Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki Współpracującej – Dziekana Wydziału, Dyrektora Szkoły Doktorskiej, Kierownika jednostki poza lub międzywydziałowej (zatrudniającej pracownika)<sup>2</sup></p> | <p><i>Przyjmuję powierzone zadania i warunki ich realizacji. Potwierdzam zgodność złożonych oświadczeń.</i></p> <p>.....</p> <p>Podpis (i pieczęć) Pracownika</p>   |
| <p><i>Potwierdzam zgodność wypłaty z zasadami określonymi w Regulaminie Wynagradzania UJ/UJCM</i></p> <p>.....</p> <p>Podpis i pieczęć pracownika DSO UJ/UJCM wg właściwości Jednostki Współpracującej</p>                          | <p><i>Potwierdzam zgodność stawki za godziny pensum/ponadwymiarowe</i></p> <p>.....</p> <p>Podpis i pieczęć pracownika DSO UJ / UJ CM -Sekcja ds. Płac wg właściwości Jednostki Wiodącej</p>   | <p><i>Źródło finansowania</i></p> <p>.....</p> <p>Podpis i pieczęć Pracownika Kwestury UJ/UJCM wg właściwości Jednostki Wiodącej</p> <p><i>Źródło prefinansowania</i></p> <p>.....</p> <p>Podpis i pieczęć Pracownika Kwestury UJ/UJCM wg właściwości Jednostki Współpracującej</p> |
| <p><i>Akceptuję</i></p> <p>.....</p> <p>Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki Wiodącej – Dziekana Wydziału, Dyrektora Szkoły Doktorskiej, Kierownika jednostki poza lub międzywydziałowej</p>                                       | <p><i>Wyrażam zgodę na wykonanie zadań w ramach pensum dydaktycznego/ godzin ponadwymiarowych w Jednostce Wiodącej zgodnie z treścią nin. Wniosku</i></p>  |   |
| <p>.....</p> <p>Podpis i pieczęć Kwestora UJ/Zastępcy Kwestora UJ ds. CM</p>  | <p>.....</p> <p>Podpis Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej/<br/>Podpis Prorektora UJ ds. Collegium Medicum (wg właściwości Jednostki Wiodącej)</p>  |   |

<sup>2</sup> Wniosek dla Kierownika Jednostki Współpracującej powinien zostać podpisany przez jego bezpośredniego przełożonego.