

**Zarządzenie nr 36/2022
z dnia 22 kwietnia 2022 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

w sprawie grantów naukowych dla nauczycieli akademickich z Ukrainy

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, ze zm.) oraz § 12 ust. 3 i § 13 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r. ze zm., w związku z ustawą z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. poz. 583, ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Rektor Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zwanego dalej Uniwersytetem, może przyznać granty naukowe nauczycielowi akademickiemu będącemu obywatelem Ukrainy, który w konsekwencji działań militarnych opuścił terytorium tego państwa i przebywa legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz:
 - 1) oświadczył, że w dniu 24 lutego 2022 r. pracował jako nauczyciel akademicki w uczelni wyższej na terytorium Ukrainy;
 - 2) posiada co najmniej stopień naukowy doktora lub równoważny (w ukraińskim systemie co najmniej kandydat nauk);
 - 3) posiada odpowiednie kwalifikacje do zajmowania danego stanowiska.
2. Granty naukowe, o których mowa w ust. 1, będą finansowane z subwencji dla Uniwersytetu, zwiększonej o 2% w związku z przystąpieniem w 2019 r. do konkursu Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza (IDUB).
3. Grant naukowy dla nauczycieli akademickich z Ukrainy obejmuje:
 - 1) pokrycie kosztów związanych z zatrudnieniem nauczyciela akademickiego w Uniwersytecie na czas określony do 1 roku;
 - 2) dostęp do infrastruktury badawczej Uniwersytetu;
 - 3) fundusz na rozpoczęcie badań naukowych, w kwocie 20 000 zł;
 - 4) możliwość ubiegania się o kontynuację zatrudnienia w Uniwersytecie.

§ 2

1. W celu wyłonienia jednostek organizacyjnych, w których będą zatrudniani nauczyciele akademicy, o których mowa w § 1 ust. 1, przeprowadza się rekrutację wewnętrzną.
2. Każda jednostka organizacyjna Uniwersytetu prowadząca działalność naukową może złożyć wniosek o włączenie jej do rekrutacji wewnętrznej.
3. Rekrutacja wewnętrzna zostanie przeprowadzona w terminie 2 tygodni od dnia opublikowania zarządzenia.
4. Wypełniony i podpisany przez kierownika jednostki organizacyjnej formularz zgłoszeniowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia, należy przesłać drogą elektroniczną do Centrum Wsparcia Nauki, na adres nauka.cwn@umed.lodz.pl.
5. Rekrutacja wewnętrzna będzie prowadzona w oparciu o poniższe kryteria dotyczące aplikujących jednostek organizacyjnych:
 - 1) posiadanie wcześniejszej współpracy badawczej z ośrodkami naukowymi na Ukrainie;
 - 2) ilość posiadanych publikacji z okresu ostatnich 3 lat;
 - 3) ilość pozyskanych projektów badawczych finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
6. Wyniki rekrutacji wewnętrznej zostaną przekazane wnioskującym drogą elektroniczną.

§ 3

1. W jednostce organizacyjnej Uniwersytetu, wyłonionej w ramach rekrutacji wewnętrznej, nauczyciela akademickiego, o którym mowa w § 1 ust. 1, zatrudnia się po przeprowadzeniu rekrutacji.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) ogłoszenie rekrutacyjne;
 - 2) powołanie komisji rekrutacyjnej;
 - 3) rozmowę z kandydatami;
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania;
 - 5) podjęcie decyzji w sprawie zatrudnienia.
3. Ogłoszenie rekrutacyjne powinno zawierać:
 - 1) nazwę i adres jednostki organizacyjnej (np. Klinika, Zakład);
 - 2) nazwę stanowiska i grupy pracowniczej;
 - 3) zakres zadań wykonywanych na stanowisku;
 - 4) określenie kwalifikacji i wymagań niezbędnych do zatrudnienia na danym stanowisku;
 - 5) wykaz wymaganych dokumentów;
 - 6) formę zatrudnienia (umowa zlecenia, umowa o pracę);
 - 7) termin składania aplikacji.
4. Ogłoszenie o rekrutacji umieszcza się, w szczególności, na stronie internetowej Uniwersytetu: www.kariera.umed.pl. Kandydat, który spełnia warunki, o których mowa w § 1 ust. 1, w odpowiedzi na ogłoszenie rekrutacyjne przesyła formularz aplikacyjny.
5. Komisja rekrutacyjna przeprowadza rozmowy z kandydatami do zatrudnienia. Skład Komisji ustala dziekan, z tym że jednym z członków Komisji jest osoba wyznaczona przez Prorektora ds. Rozwoju Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
6. Po zakończeniu postępowania sporządza się protokół z jego przebiegu. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
7. Protokół z przeprowadzonego postępowania wraz z dokumentami wyłonionego kandydata przesyła się do jednostki odpowiedzialnej za sprawy pracownicze, która przedstawia je do decyzji Rektora.
8. Rektor, na podstawie złożonych dokumentów, podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia.

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3 zostaną przekazane na konto 503 jednostki, w której będzie zatrudniony nauczyciel akademicki z Ukrainy.
2. Przyznane środki mogą zostać wydatkowane na:
 - 1) zakup odczynników i materiałów zużywalnych;
 - 2) usługi zlecone;
 - 3) delegacje i zakwaterowanie członków zespołu;
 - 4) opłaty publikacyjne.
3. Wydatkowanie powinno odbywać się zgodnie z zasadami i regulaminami dotyczącymi zamówień publicznych obowiązującymi w Uniwersytecie.
4. Wydatkowanie środków powinno odbywać się w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki, w której będzie zatrudniony nauczyciel akademicki z Ukrainy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

**Wniosek o włączenie jednostki do rekrutacji wewnętrznej
w sprawie grantów naukowych dla nauczycieli akademickich z Ukrainy**

Nazwa jednostki	
Nazwa stanowiska i grupa	
Proponowany okres zatrudnienia	
Zakres obowiązków	
Wymagania kwalifikacyjne	
Forma zatrudnienia (umowa zlecenia, umowa o pracę),	
Termin składania aplikacji	
Opis dotychczasowej współpracy badawczej z ośrodkami naukowymi na Ukrainie	

.....
data i odpis kierownika jednostki

Protokół z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego

W..... (nazwa jednostki)
w ramach grantów naukowych dla nauczycieli akademickich z Ukrainy

1. Data publikacji ogłoszenia rekrutacyjnego:
2. Termin składania aplikacji:
3. Termin zakończenia rekrutacji:
4. Liczba zgłoszonych aplikacji:
5. Skład komisji rekrutacyjnej:
 - 1) (imię i nazwisko)
 - 2) (imię i nazwisko)
 - 3) (imię i nazwisko)
6. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego wyłoniono następującego kandydata:
..... (stopień/tytuł, imię i nazwisko)
7. Uzasadnienie wyboru (należy wskazać kwalifikacje i umiejętności wzięte pod uwagę, np.):
 - Kandydat spełnia wszystkie wymagania formalne
 - Kandydat posiada kompetencje w zakresie merytorycznym
 - Kandydat wykazuje się aktywnością naukową/dydaktyczną odpowiednią dla obejmowanego stanowiska
 - Kandydat posiada potencjał rozwojowy oraz prezentuje kierunki rozwoju zgodne z charakterem i działalnością jednostki
 - Kandydat posiada znajomość języka obcego na poziomie wymaganym przez przełożonego
 - inne:
8. Podpisy członków Komisji*
 - 1)
 - 2)
 - 3)
9. Wniosek kierownika (nazwa jednostki)
dotyczący warunków zatrudnienia wyłonionego kandydata:
 - a) forma zatrudnienia (umowa zlecenia lub umowa o pracę)

b) okres zatrudnienia (od-do)

c) wymiar zatrudnienia (*dotyczy umowy o pracę*)

10. Decyzja Rektora:

.....
(*podpis*)*

*dopuszcza się podpis cyfrowy