

| Wykaz dokumentów dla nowego nauczyciela akademickiego UEK przy podpisaniu umowy o pracę                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokument                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1. Kwestionariusz osobowy dla pracownika                                                                                                                                                                                                                                                                                      | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |
| <b>Potwierdzenie zapoznania się z obowiązującymi w UEK wybranymi Regulaminami</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. <a href="#">Regulamin pracy</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | należy zapoznać się z dokumentem                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. <a href="#">Regulamin organizacyjny</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | należy zapoznać się z dokumentem                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. <a href="#">Regulamin wynagradzania</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | należy zapoznać się z dokumentem                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania                                                                                                                                                                                                                                                                  | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |
| 6. Informacja o warunkach zatrudnienia nauczyciela akademickiego                                                                                                                                                                                                                                                              | należy zapoznać się, wydrukować i podpisać dokument                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Finansowe (m.in. dot. ZUS i US)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7. Oświadczenie o identyfikatorze podatkowym                                                                                                                                                                                                                                                                                  | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |
| 8. Oświadczenie podatnika PIT-2                                                                                                                                                                                                                                                                                               | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |
| 9. Oświadczenie dot. emerytury/renty                                                                                                                                                                                                                                                                                          | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |
| 10. Oświadczenie dla celów ustalenia uprawnień do dodatku za staż pracy                                                                                                                                                                                                                                                       | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |
| 11. Świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia oraz inne dokumenty potwierdzające wykonywanie pracy poza stosunkiem pracy zgodnie z <a href="#">ustawą z dnia 26.09.2025 r o zmianie ustawy – Kodeks Pracy oraz niektórych innych ustaw Dz.U.2025.1423 z dnia 2025.10.21</a> (w celu zaliczenia do stażu pracy w UEK) | należy dostarczyć oryginały świadectw pracy do wglądu podczas podpisywania umowy w DZL, a w przypadku dokumentów dotyczących umów poza stosunkiem pracy, wymagania są opisane w dokumencie <a href="#">staz-pracy- -zmiany-obowiazujace-od-01.01.2026-r.docx</a> |
| 12. Dyspozycja przekazywania wynagrodzenia (numer rachunku bankowego)                                                                                                                                                                                                                                                         | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |
| <b>Oświadczenia „<u>RODO</u>”</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 13. Wzór klauzuli informacyjnej – do umów o pracę                                                                                                                                                                                                                                                                             | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |
| 14. Upoważnienie dla osoby przetwarzającej dane osobowe                                                                                                                                                                                                                                                                       | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |
| 15. Oświadczenie dot. dostępu do danych                                                                                                                                                                                                                                                                                       | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |
| 16. Zgoda na przetwarzanie nadmiarowych danych osobowych                                                                                                                                                                                                                                                                      | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                |

| Wykaz dokumentów dla nowego nauczyciela akademickiego UEK<br>przy podpisaniu umowy o pracę                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokument                                                                                                                                                                                                | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 17. Informacja o stosowaniu elektronicznego systemu rejestracji czasu pracy (RCP) w UEK                                                                                                                 | należy wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18. Informacje o stosowaniu systemu nadzoru wizyjnego (monitoringu) w UEK                                                                                                                               | należy wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 19. Informacja o przetwarzaniu przez UEK danych osobowych członków rodziny Pracownika                                                                                                                   | jeżeli dotyczy – pracownik oraz członek rodziny pracownika powinni zapoznać się z tą informacją, a następnie dokument powinien być podpisany przez członka rodziny                                                                                                                    |
| Pozostałe dokumenty                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 20. Skierowania na badanie wstępne/okresowe (badania podstawowe + do celów sanitarno-epidemiologicznych)                                                                                                | wystawione zostanie w Dziale Zasobów Ludzkich w dniu podpisania umowy o pracę. Rejestracja na badania w Poradni Medycyny Pracy Scanmed: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ul. Rakowicka 16 – (12) 293 54 70</li> <li>▪ ul. Armii Krajowej 5 – (12) 629 88 00</li> </ul>        |
| 21. Informacja o Pracowniczych Planach Kapitałowych (PPK) dla osób zatrudnionych                                                                                                                        | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                                                                                                                     |
| 22. Oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w art. 113 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz oświadczenie o braku pokrewieństwa (art. 118 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) | dotyczy nowozatrudnionych nauczycieli akademickich <b>w niepełnym wymiarze czasu pracy</b> .<br>W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy należy wypełnić elektronicznie oświadczenia, a następnie wydrukować i podpisać.                                             |
| 23. Oświadczenie nowo zatrudnionego pracownika w grupie badawczej lub badawczo-dydaktycznej o dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej                                                                   | uzupełnione oświadczenie podpisane przez Pracownika oraz Kierownika Katedry należy przekazać do Sekcji Kadr w DZL niezwłocznie po podpisaniu umowy, ale po uzyskaniu nr ORCID i nie później niż do 14 dni od zatrudnienia (z datą nie wcześniejszą niż data rozpoczęcia zatrudnienia) |
| 24. Oświadczenie pracownika w grupie badawczej lub badawczo-dydaktycznej o wyrażeniu zgody na zaliczenie do pracowników prowadzących działalność naukową (liczba N)                                     | uzupełnione i podpisane oświadczenie należy przekazać do Sekcji Kadr w DZL niezwłocznie po podpisaniu umowy, ale po uzyskaniu nr ORCID i nie później niż do 14 dni od zatrudnienia (z datą nie wcześniejszą niż data rozpoczęcia zatrudnienia)                                        |
| 25. Zgłoszenie dzieci do korzystania ze świadczeń socjalnych                                                                                                                                            | jeżeli dotyczy – należy wypełnić zgłoszenie, wydrukować i dostarczyć wraz z aktami urodzenia dzieci do wglądu podczas spotkania w DZL                                                                                                                                                 |

| Dokumenty dotyczące <u>Standardów Ochrony Małoletnich „SOM”</u>                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26. <a href="#">Standardy Ochrony Małoletnich w UEK</a>                                                                                                                                                                                                                               | należy zapoznać się z dokumentem                                                                                                                                     |
| 27. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (SOM) w UEK                                                                                                                                                                                                      | należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                    |
| 28. <a href="#">Oświadczenie ws. kraju zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat</a>                                                                                                                                                                                                      | należy wypełnić, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                   |
| 29. <a href="#">Oświadczenie ws. braku rejestru z innego kraju (w razie potrzeby)</a>                                                                                                                                                                                                 | jeśli dotyczy - należy wypełnić, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                   |
| 30. <a href="#">Klauzula informacyjna dla osoby zatrudnionej lub dopuszczonej do zadań związanych z działalnością objętą ochroną małoletnich w rozumieniu Ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich</a> | należy wypełnić, a następnie wydrukować i podpisać                                                                                                                   |
| 31. Przed zawarciem umowy o pracę wyłoniona osoba jest zobligowana do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego.                                                                                                                                                           | Instrukcja wypełnienia wniosku zapytania o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego dostępna jest na <a href="#">stronie dotyczącej SOM w UEK</a> |

Formularze dostępne są online: [Wykaz dokumentów do umowy o pracę dla nauczycieli akademickich](#) lub pod wskazanymi linkami.

Numeracja dokumentów w ww. wykazie jest tożsama z numeracją formularzy znajdujących się online. **Numery 2, 3, 4, 11, 20, 25, 26** nie zawierają formularza. Dla formularzy wielostronicowych zalecany wydruk dwustronny.

W razie pytań prosimy o kontakt z Sekcją Kadr Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie (wg. wykazu obsługiwanych jednostek):

- mgr Edyta Pilarska tel. (12) 29 35 885 – [obsługiwane jednostki](#)
- mgr inż. Maria Jania tel. (12) 29 35 862 – [obsługiwane jednostki](#)