



ZATRUDNIANIE NAUKOWCÓW Z ZAGRANICY W SGGW – UMOWA O PRACĘ

ETAPY:

- 1. Przeprowadzenie konkursu i wybranie kandydata**
- 2. Aplikowanie o wizę przez kandydata (jeśli dotyczy)**
- 3. Przyjazd do Polski oraz formalności związane z podjęciem zatrudnienia**
- 4. Onboarding pracownika**
- 5. Legalizacja pobytu po przyjeździe do Polski**

Jeśli zatrudnienie jest związane z realizacją projektu, kierownik projektu przed rozpoczęciem procesu zatrudnienia powinien skontaktować się z odpowiednią jednostką nadzorującą projekt.

1. Przeprowadzenie konkursu i wybranie kandydata – harmonogram postępowania

Konkurs jest prowadzony w języku polskim i angielskim.

- Wystąpienie do Rektora z wnioskiem (w j. polskim) o wyrażenie zgody na przeprowadzenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego. Do wniosku powinna być załączona treść ogłoszenia (w j. polskim i angielskim) oraz propozycja składu komisji konkursowej. Wniosek do Rektora powinien być uprzednio zaopiniowany przez właściwą radę dyscypliny (nie dotyczy lektora oraz instruktora).
 - W przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego do Rektora występuje dyrektor instytutu.
 - W przypadku zatrudnienia pracownika na stanowisko instruktora lub lektora – kierownik jednostki ogólnouczelnianej.
 - W przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego w jednostce niewchodzącej w skład instytutu – kierownik tej jednostki.
- Opublikowanie ogłoszenia o konkursie (w j. polskim i angielskim) na stanowisko nauczyciela akademickiego w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach: SGGW, Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz na stronach Komisji Europejskiej (tylko w j. angielskim) przeznaczonych do publikacji ofert dla naukowców, 30 dni przed konkursem.

Ogłoszenie powinno zawierać:

- nazwę stanowiska i jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie, dziedzinę, dyscyplinę i specjalność naukową
- wykaz dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów na dane stanowisko



- informację o konieczności posiadania zaświadczenia o nostryfikowaniu dyplomów lub tytułów naukowych (jeśli taki wymóg został określony)
- miejsce i termin składania dokumentów (min. 14 dni, a w przypadku profesora 30 dni)
- informację o przewidywanych etapach konkursu
- miejsce i sposób uzyskania przez kandydata dodatkowych informacji

Kandydat musi przedłożyć następujące dokumenty:

- **dokumenty poświadczające spełnienie wymagań na danym stanowisku**, tj. dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz dokumenty poświadczające staż pracy, przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego
- **zaświadczenie o nostryfikacji tytułów naukowych i dyplomu w języku polskim**, jeśli taki wymóg został określony w ogłoszeniu o konkursie.
[Nostryfikacja stopni naukowych – strona NAWA](#)
[Rozporządzenie MEiN w sprawie nostryfikacji + wzór zaświadczenia](#)
- **oświadczenie kandydata, że SGGW będzie jego podstawowym miejscem pracy** (w j. angielskim)- dokument dostarcza Biuro Kadr i Płac (BKIP)
- **zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji** (w j. angielskim)- dokument przekazuje Zespół Rekrutacji w BKIP

- c. Powołanie komisji konkursowej przez Rektora
- d. Przeprowadzenie konkursu
- e. Rozstrzygnięcie konkursu
- f. Sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej i przedstawienie jej dyrektorowi instytutu w celu zaopiniowania, a w przypadku osób zatrudnianych w innych jednostkach lub zatrudnianych w SGGW jako dodatkowym miejscu pracy - właściwej radzie dyscypliny
- g. Dostarczenie do BKIP zaopiniowanego przez właściwą radę dyscypliny wniosku o zatrudnienie wybranego kandydata wraz z dokumentami konkursowymi
- h. Wystąpienie z wnioskiem do Rektora o zatrudnienie wybranego kandydata
- i. Opublikowanie informacji o wynikach konkursu na stronach SGGW, MEiN (w j. polskim i angielskim) oraz na portalu Komisji Europejskiej dla mobilnych naukowców (w j. angielskim) w ciągu 30 dni od dnia jego zakończenia

2. Aplikowanie o wizę (dotyczy osób spoza UE, objętych obowiązkiem uzyskania wizy)

[Lista państw, których obywatele mogą podróżować do Polski bez wiz](#)

Możliwe ścieżki aplikowania o wizę:

1. **WIZA KRAJOWA (D) DLA PRACOWNIKA - W CELU PROWADZENIA BADAŃ NAUKOWYCH LUB PRAC ROZWOJOWYCH „13”** (wydawana dla naukowców przyjmowanych przez uczelnie, instytuty PAN, instytuty badawcze). Wiza krajowa (D) w celu prowadzenia badań naukowych/prac



rozwojowych daje możliwość swobodnego przemieszczania się po strefie Schengen do 90 dni w okresie 180 dni.

Wymagane dokumenty po stronie jednostki przyjmującej:

1. **umowa o przyjęciu cudzoziemca** w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych zawarta z jednostką naukową przyjmującą cudzoziemca lub list intencyjny;
2. **pisemne zobowiązanie jednostki naukowej przyjmującej cudzoziemca** do zwrotu kosztów wydania i wykonania decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu pokrytych z budżetu państwa przed upływem 6 miesięcy od dnia wygaśnięcia umowy o przyjęciu cudzoziemca jeżeli przesłanką do wydania ww. decyzji jest jego nielegalny pobyt na terytorium RP (do sporządzenia takiego oświadczenia można wykorzystać treść art. 151 ust. 1 pkt.1 lit. c Ustawy o cudzoziemcach).

Umowa o przyjęciu cudzoziemca powinna zawierać następujące informacje:

- tytuł, cel lub przedmiot badań naukowych,
- zobowiązanie naukowca do uczestniczenia w pracach,
- zobowiązanie jednostki naukowej do zapewnienia warunków do wypełnienia zobowiązania,
- datę rozpoczęcia i zakończenia badań/prac,
- wynagrodzenie naukowca oraz inne warunki jego pracy,
- informacje nt. planowanych prac na terytorium innych państw członkowskich UE,
- oświadczenie, że zatrudnienie nastąpi po otrzymaniu wizy,
- klauzulę „zgodnie z art. 152 Ustawy o cudzoziemcach Umowa o przyjęciu cudzoziemca wygasa, w przypadku gdy odmówiono cudzoziemcowi wjazdu na terytorium RP lub udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy”.

[Przykładowy wzór takiej umowy](#) (pl. oraz ang.) znajduje się na stronie NAWA (można dostosowywać do własnych potrzeb)

2. WIZA KRAJOWA (D) DLA PRACOWNIKA W CELU WYKONYWANIA PRACY „06”.

Wymagane dokumenty po stronie jednostki przyjmującej:

- list zapraszający opisujący warunki zatrudnienia (okres, stanowisko, wynagrodzenie)

W celu otrzymania kompletnej informacji o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o wizę należy skontaktować się z właściwą placówką konsularną.

3. Przyjazd do Polski i dopełnienie formalności związanych z zatrudnieniem

Zgodnie z art. 325. 1 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20.07.2018r., **zatrudnienie cudzoziemca** w podmiocie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1–7 (m.in. w uczelni), do realizacji zadań związanych z kształceniem i prowadzeniem działalności naukowej **następuje bez konieczności uzyskania zezwolenia i zgody organu zatrudnienia.**

Obowiązki pracodawcy (BKiP):

- sprawdzenie, czy cudzoziemiec posiada dokument uprawniający do pobytu w Polsce



- wydanie skierowania na badania, które wybrany kandydat musi wykonać przed podpisaniem umowy o pracę (cudzoziemiec powinien przybyć do Polski odpowiednio wcześniej)
- zawarcie umowy z cudzoziemcem w formie pisemnej - umowa o pracę powinna być sporządzona w języku polskim wraz z tłumaczeniem na język angielski
- skierowanie pracownika na szkolenie BHP w języku angielskim (zwykle w pierwszym dniu pracy)
- w ciągu 7 dni od rozpoczęcia pracy – zgłoszenie cudzoziemca do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego

Obowiązki pracownika:

- uzyskanie numeru PESEL (w urzędzie dzielnicy właściwym dla adresu zamieszkania) i niezwłoczne przekazanie go do BKiP - [Wniosek o nadanie PESEL \(pdf\)](#)
- dokonanie rejestracji adresu zamieszkania (zgłoszenie pobytu czasowego) w terminie do 4 dni od przyjazdu (dla obywateli spoza UE) oraz do 30 dni (dla obywateli UE i EFTA) (w urzędzie dzielnicy właściwym dla adresu zamieszkania) – [Zgłoszenie pobytu czasowego \(pdf\)](#)
- otwarcie konta bankowego i przekazanie numeru do BKiP
- dostarczenie do BKiP dokumentu potwierdzającego legalny pobyt w Polsce, niezwłocznie po jego otrzymaniu (na dalszym etapie - punkt 5)

4. Onboarding pracownika

Po otrzymaniu prośby z jednostki zatrudniającej cudzoziemca, punkt WePoint może przeprowadzić ogólne spotkanie wprowadzające dla pracownika z zagranicy (tzw. Onboarding). Standardowy zakres przekazywanych informacji:

1. Legalizacja pobytu – procedury dla obywateli z UE i spoza UE
2. Rejestracja adresu w urzędzie dzielnicy + uzyskanie PESEL
3. Ubezpieczenie zdrowotne
4. Założenie konta w banku
5. Uzyskanie polskiego numeru telefonu
6. Dostęp do skrzynki @sggw
7. Informacja o delegacjach zagranicznych
8. Komunikacja w W-wie
9. Struktura uczelni – najważniejsze kontakty
10. Campus Tour – oprowadzenie po kampusie
11. Biblioteka Główna
12. Informacje dot. członków rodziny (w tym żłobek, przedszkole)

5. Legalizacja pobytu cudzoziemca po przybyciu do Polski

OBYWATELE SPOZA UE/EFTA

Ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie decyzji Wojewody Mazowieckiego, **zaleca się złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy niezwłocznie po przyjeździe do Polski**, niezależnie od okresu ważności wizy.



Naukowcy z spoza UE/EFTA przyjeżdżający do Polski na czas dłuższy niż okres ważności wizy **muszą zalegalizować swój pobyt na podstawie jednego z trzech typów zezwoleń czasowych:**

- Zezwolenie na pobyt czasowy w celu prowadzenia badań naukowych
- Zezwolenie na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji (tzw. Niebieska Karta UE)
- Zezwolenie na pobyt czasowy i pracę

Każdy rodzaj zezwolenia wiąże się z koniecznością spełnienia innych wymogów i przedłożenia innych dokumentów.

Po otrzymaniu przez cudzoziemca dokumentu potwierdzającego legalny pobyt w RP, należy go niezwłocznie przekazać do Biura Kadr i Płac.

1. ZEZWOLENIE NA POBYT CZASOWY W CELU PROWADZENIA BADAŃ NAUKOWYCH

Zezwolenie to uprawnia do wykonywania pracy bez konieczności ubiegania się dodatkowo o zezwolenie na pracę. Karta pobytu wydawana w związku z udzieleniem tego zezwolenia zawiera adnotację „dostęp do rynku pracy” oraz „naukowiec”.

Na potrzeby aplikowania na ten typ zezwolenia na pobyt czasowy, **jednostka naukowa powinna wydać naukowcowi:**

- zaświadczenie o zatrudnieniu lub umowę o pracę (jeśli nie została podpisana wcześniej);
- pisemne oświadczenie jednostki naukowej, w którym zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych z wydaniem i wykonaniem decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu (do sporządzenia takiego oświadczenia można wykorzystać treść art. 151 ust. 1 pkt.1 lit.c Ustawy o cudzoziemcach).

Informacje praktyczne dla cudzoziemca:

- Wniosek składa cudzoziemiec **osobiście** w Wydziale ds. Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego nie później niż w ostatnim dniu legalnego pobytu na terytorium RP (na miejscu zostaną pobrane odciski linii papilarnych).
- Fakt złożenia wniosku o pobyt czasowy jest potwierdzany pieczętą w paszporcie cudzoziemca. Uzyskanie pieczętą nie uprawnia do przekraczania granic i przemieszczania się w obrębie państw strefy Schengen. Przekraczanie granic może odbywać się **wyłącznie** na podstawie ważnej wizy krajowej, wizy Schengen, ruchu bezwizowego lub karty pobytu wydanej przez inne państwo członkowskie UE.
- Kartę pobytu Cudzoziemiec może odebrać tylko osobiście.
- Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim i dostarczone w oryginałach. W przypadku kserokopii oryginały należy okazać do wglądu w celu ich poświadczenia za zgodność.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przedstawione wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.

[Rejestr tłumaczy przysięgłych prowadzony przez Ministerstwo Sprawiedliwości](#)



- Pełna informacja oraz lista dokumentów wymaganych od obcokrajowca do procedury ubiegania się ten rodzaj zezwolenia dostępne są na [stronie portalu MOS](#)

2. ZEZWOLENIE NA POBYT CZASOWY W CELU WYKONYWANIA PRACY WYMAGAJĄCYCH WYSOKICH KWALIFIKACJI (NIEBIESKA KARTA)

Termin „wysokie kwalifikacje” oznacza, że cudzoziemiec ukończył studia wyższe albo posiada co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe, które pozwoliło na zdobycie kwalifikacji porównywalnych z poziomem kwalifikacji uzyskanym w wyniku ukończenia studiów wyższych niezbędnych do wykonywania danej pracy. Aby móc ubiegać się o ten rodzaj zezwolenia wysokość przeciętnego minimalnego wynagrodzenia brutto cudzoziemca nie może być mniejsza niż równowartość 150% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym złożenie wniosku. Informację o przeciętnym wynagrodzeniu publikuje Prezes Głównego Urzędu Statystycznego.

Na potrzeby aplikowania na ten typ zezwolenia na pobyt czasowy, **jednostka naukowa powinna wydać naukowcowi:**

- umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną zawartą na okres co najmniej jednego roku;
- załącznik nr 1 do wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, wypełniony i podpisany przez pracodawcę.

Informacje praktyczne dla cudzoziemca:

- Wniosek składa cudzoziemiec **osobiście** w Wydziale ds. Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego nie później niż w ostatnim dniu legalnego pobytu na terytorium RP (na miejscu zostaną pobrane odciski linii papilarnych).
- Fakt złożenia wniosku o pobyt czasowy jest potwierdzany pieczętką w paszporcie cudzoziemca. Uzyskanie pieczętki nie uprawnia do przekraczania granic i przemieszczania się w obrębie państw strefy Schengen. Przekraczanie granic może odbywać się wyłącznie na podstawie ważnej wizy krajowej, wizy Schengen, ruchu bezwizowego lub karty pobytu wydanej przez inne państwo członkowskie UE.
- Kartę pobytu Cudzoziemiec może odebrać tylko osobiście.
- Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim i dostarczone w oryginałach. W przypadku kserokopii oryginały należy okazać do wglądu w celu ich poświadczenia za zgodność.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przedstawione wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
[Rejestr tłumaczy przysięgłych prowadzony przez Ministerstwo Sprawiedliwości](#)
- Pełna informacja oraz lista dokumentów wymaganych od obcokrajowca do procedury ubiegania się ten rodzaj zezwolenia dostępne są na [stronie portalu MOS](#).

3. ZEZWOLENIE NA POBYT CZASOWY I PRACĘ

Ten typ zezwolenia upoważnia do pobytu w Polsce i pracy na zasadach w nim określonych. Należy jednak pamiętać, że naukowiec jako podmiot zwolniony z obowiązku posiadania zezwolenia na pracę, otrzymuje decyzję o udzieleniu zezwolenia na pobyt czasowy i pracę bez wskazanych w niej warunków zatrudnienia.



Na potrzeby aplikowania na ten typ zezwolenia na pobyt czasowy, **jednostka naukowa powinna wydać naukowcowi:**

- umowę cudzoziemca z pracodawcą wskazującą wysokość otrzymywanego wynagrodzenia;
- załącznik nr. 1 do wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, wypełniony i podpisany przez pracodawcę.

Informacje praktyczne dla cudzoziemca:

- Wniosek składa cudzoziemiec **osobiście** w Wydziale ds. Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego nie później niż w ostatnim dniu legalnego pobytu na terytorium RP (na miejscu zostaną pobrane odciski linii papilarnych).
- Fakt złożenia wniosku o pobyt czasowy jest potwierdzany pieczętką w paszporcie cudzoziemca. Uzyskanie pieczętki nie uprawnia do przekraczania granic i przemieszczania się w obrębie państw strefy Schengen. Przekraczanie granic może odbywać się wyłącznie na podstawie ważnej wizy krajowej, wizy Schengen, ruchu bezwizowego lub karty pobytu wydanej przez inne państwo członkowskie UE.
- Kartę pobytu Cudzoziemiec może odebrać tylko osobiście.
- Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim w oryginałach. W przypadku kserokopii oryginały należy okazać do wglądu w celu ich poświadczenia za zgodność.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przedstawione wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
[Rejestr tłumaczy przysięgłych prowadzony przez Ministerstwo Sprawiedliwości](#)
- Pełna informacja oraz lista dokumentów wymaganych od obcokrajowca do procedury ubiegania się o zezwolenie na pobyt czasowy i pracę dostępne są na [stronie portalu MOS](#)

OBYWATELE Z PAŃSTW UE/ EOG

Obywatele państw UE, Europejskiego Obszaru Gospodarczego (Norwegia, Islandia, Lichtenstein) oraz Konfederacji Szwajcarii, których pobyt w Polsce przekracza 3 miesiące, **muszą zarejestrować swój pobyt** na terytorium RP. Rejestracji dokonuje właściwy miejscowo Wojewoda.

Na potrzeby zarejestrowania pobytu obywatele UE, **jednostka naukowa powinna wydać naukowcowi:**

- pisemne oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia mu wykonywania pracy lub zaświadczenie o wykonywaniu pracy

Jeżeli obywatel UE planuje pobyt na terytorium RP wraz z członkiem swojej rodziny (małżonek, dziecko, rodzic) niebędącym obywatelem UE, członek jego rodziny jest zobowiązany wystąpić o kartę pobytu członka rodziny obywatela UE. Ten obowiązek ma również zastosowanie, gdy członek rodziny na ważną wizę wydaną na okres dłuższy niż 3 miesiące.



Informacje praktyczne dla cudzoziemca:

- Wniosek składa cudzoziemiec osobiście w Wydziale ds. Cudzoziemców Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego nie później niż w następnym dniu po upływie 3 miesięcy od dnia wjazdu na terytorium RP.
- Zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE cudzoziemiec może odebrać tylko osobiście.
- Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim i dostarczone w oryginałach. W przypadku kserokopii oryginały należy okazać do wglądu w celu ich poświadczenia za zgodność.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przedstawione wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
[Rejestr tłumaczy przysięgłych prowadzony przez Ministerstwo Sprawiedliwości](#)
- Pełna informacja oraz lista dokumentów wymaganych od obcokrajowca do procedury rejestracji pobytu obywatela UE dostępne są na [stronie portalu MOS](#)

Po otrzymaniu przez cudzoziemca Zaświadczenia o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE należy je niezwłocznie przekazać do BKiP.