

Pieczątka jednostki zlecającej

Plan rzeczowo-finansowy na rok

Tab. nr..... poz.

Konto kosztów:.....

Kwestor:

UMOWA ZLECENIA
pełnienia obowiązków promotora/promotora pomocniczego
w postępowaniu o nadanie stopnia doktora

zawarta w Warszawie w dniur. pomiędzy:

Akademią Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z siedzibą w Warszawie,
ul. Szczęśliwicka 40, NIP:525-00-05-840 REGON:00000148 reprezentowaną przez:

.....

działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora APS z dnia..... nr¹

zwaną dalej „Zleceniodawcą” lub Akademią (APS)

a

Panią/Panem

.....

(stopień/tytuł, imię i nazwisko)

posiadającym/ą PESEL

adres:

zwanym/ą dalej „promotorem/promotorem pomocniczym” lub „Zleceniobiorcą”,

o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a promotor/promotor pomocniczy przyjmuje do wykonywania
obowiązki promotora/promotora pomocniczego

(imię i nazwisko doktoranta) – osoby ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego doktora,

¹ Wypełnić, jeśli dotyczy; w przeciwnym razie wstawić „-”

zwanej dalej doktorantem, w postępowaniu o nadanie stopnia naukowego doktora prowadzonym w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej na temat:

.....
(temat rozprawy doktorskiej)

2. Promotor/promotor pomocniczy oświadcza, że spełnia przewidziane prawem wymagania oraz posiada odpowiednie umiejętności i kwalifikacje zapewniające prawidłowe wykonanie umowy na najwyższym poziomie.

3. Obowiązki promotora/promotora pomocniczego wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, właściwych regulacji wewnętrznych (w tym zasad przeprowadzania postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Akademii) oraz niniejszej umowy.

4. Zadaniem promotora jest w szczególności opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktoranta, w tym udzielanie mu niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy związanej z rozprawą doktorską, a także ewentualne sprawowanie nadzoru nad pracą promotora pomocniczego oraz zaopiniowanie rozprawy doktorskiej złożonej przez doktoranta, czego celem jest spełnienie przez nią warunków określonych w przepisach obowiązującego prawa oraz prezentowanie wysokiej jakości naukowej.

5. Promotor/promotor pomocniczy zobowiązuje się do osobistego wykonywania obowiązków wskazanych w ust. 1–3, w sposób rzetelny i etyczny, zgodny ze swoją najlepszą wiedzą doświadczeniem oraz standardami naukowymi.

§ 2

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, za wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 1, promotor/promotor pomocniczy otrzyma jednorazowe wynagrodzenie w wysokości określonej przepisami prawa, tj. 83%/50% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej, określonego w przepisach o wysokości wynagrodzenia profesora, obowiązujących w chwili zawarcia umowy.

2. Wypłata wynagrodzenia oraz refundacja kosztów nastąpi po zakończeniu postępowania pod warunkiem nadania doktorantowi stopnia doktora, najpóźniej w terminie 21 dni od przedstawienia przez promotora rachunku. W przypadku braku wszczęcia postępowania, jak również jego zamknięcia bez nadania stopnia doktora promotorowi ani promotorowi

pomocniczemu nie przysługują od Zleceniodawcy jakiegokolwiek środki z tytułu zawarcia i realizacji niniejszej umowy.

3. Promotorowi/promotorowi pomocniczemu przysługuje refundacja kosztów niezbędnego zakwaterowania (jedna doba hotelowa) i podróży, związanych z wykonywaniem obowiązków, o których mowa w § 1, według ich faktycznej wysokości ustalonej w oparciu o przedstawione dowody ich poniesienia, nie wyższej jednak niż określone zgodnie z przepisami o należnościach przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej oraz aktualnym na chwilę poniesienia kosztów zarządzeniem rektora APS w sprawie trybu wnoszenia opłat i pokrywania kosztów za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego lub tytułu profesora. Zleceniobiorca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu rozliczenie kosztów w terminie 21 dni od zakończenia podróży.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poufności i zachowania w tajemnicy wszelkich materiałów, dokumentów czy danych, w tym danych osobowych, uzyskanych od Zleceniodawcy w jakikolwiek sposób lub jakąkolwiek drogą w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej umowy.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności i odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej umowy. Promotor/promotor pomocniczy oświadcza, że znana jest mu odpowiedzialność, w tym karna, za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.

3. Zleceniobiorca po wykonaniu przedmiotu umowy, w zależności od ustaleń poczynionych przez strony, niezwłocznie zniszczy albo zwróci Zleceniodawcy przekazane materiały, dokumenty i dane.

§ 4

1. Zleceniodawca ma prawo żądać od promotora/promotora pomocniczego zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w przypadku:

- a) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez promotora/promotora pomocniczego z jego winy, skutkującej odwołaniem z funkcji promotora;
- b) rezygnacji z pełnienia funkcji promotora/promotora pomocniczego bez wskazania przez promotora/promotora pomocniczego ważnych powodów usprawiedliwiających rezygnację;
- c) odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie promotora/promotora pomocniczego lub rozwiązania umowy przez promotora/promotora pomocniczego z przyczyn, za które odpowiedzialności nie ponosi Zleceniodawca; w wysokości 10% kwoty brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Zleceniodawca ma nadto prawo żądać od promotora/promotora pomocniczego zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w przypadku naruszenia zasad poufności określonych w § 3 – w wysokości 20% kwoty brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, za każdy przypadek naruszenia.

3. Kary umownej nie nalicza się w przypadku, gdy rezygnacja z pełnienia funkcji promotora nastąpiła na skutek okoliczności niezależnych od promotora/promotora pomocniczego.

4. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

5. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Zleceniodawcę kar określonych w ust. 1–2 z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony – do dnia zakończenia postępowania.

2. Umowa wygasa przed zakończeniem postępowania w przypadku zaprzestania sprawowania przez Zleceniobiorca funkcji promotora/promotora pomocniczego (z jakiegokolwiek powodu), w tym także na skutek rezygnacji z pełnienia funkcji promotora/promotora pomocniczego oraz w przypadku braku wszczęcia postępowania lub jego zakończenia bez nadania stopnia doktora.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, promotorowi/promotorowi pomocniczemu nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 6

1. Zleceniodawca oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (dalej RODO) w odniesieniu do danych osobowych członka komisji przetwarzanych w związku z zawartą umową.

2. Zleceniodawca oświadcza, że wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawie danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: odo@aps.edu.pl.

3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Zleceniodawcę w zakresie kategorii danych identyfikacyjnych, kontaktowych i finansowych w celach:

a. wykonania umowy i rozliczenia przysługującego wynagrodzenia – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,

b. realizacji obowiązków publicznoprawnych ciążyących na Zleceniodawcy w związku z umową – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,

c. w celu kontaktu telefonicznego lub mailowego z promotorem/promotorem pomocniczym w zakresie niezbędnym wynikającym z realizacji umowy – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,

d. w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

4. Dostęp do danych mogą mieć następujący odbiorcy danych: upoważnieni pracownicy Zamawiającego, członkowie Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w zakresie określonym przepisami prawa w ramach postępowania awansowego oraz usługodawcy i ich upoważnieni pracownicy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Zleceniodawcy, w szczególności podmioty obsługujące systemy informatyczne.

5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy oraz wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt, w tym z uwzględnieniem obowiązków archiwizacyjnych oraz praw związanych z dochodzeniem roszczeń itp.

6. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do żądania od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

7. Zleceniobiorca, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest dobrowolne, ale wymagane do zawarcia niniejszej umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością jej zawarcia i realizacji. Wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania może skutkować (według wyboru Zleceniodawcy) rozwiązaniem umowy z winy Zleceniobiorcy.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.), a także przepisy o ochronie danych osobowych.

2. Korespondencja pomiędzy stronami odbywa się na adresy stron wskazane w komparycji. W przypadku zmiany adresu, strony będą się o tym informować, a w przypadku zaniechania tego obowiązku, korespondencję wysłaną na ostatni znany adres uważa się za skutecznie doręczoną z chwilą upływu terminu na odbiór awizowanej przesyłki. Zmiana adresu nie stanowi zmiany umowy.

§ 8

1. Zleceniobiorca oświadcza, że świadomie i dobrowolnie przyjął formę umowy cywilnoprawnej jako podstawę uregulowania stosunków pomiędzy Stronami.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że ma pełną świadomość i wyraża dobrowolnie zgodę na to, że umowa niniejsza nie tworzy pomiędzy nim a Zleceniodawcą stosunku pracy i nie będą mu przysługiwać z tytułu tej umowy żadne uprawnienia właściwe dla stosunku pracy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że nie ma przeciwwskazań medycznych do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

§ 9

1. Spory na tle realizacji umowy strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności polubownie, a w przypadku braku porozumienia rozstrzygać je będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
2. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron i wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

(podpis Zleceniobiorcy)

.....

(podpis Zleceniodawcy)