|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

……………………………………

(pieczęć jednostki organizacyjnej UW)

kod wykonywanego zawodu
w ramach umowy zlecenia

**Finansowanie ze środków** ……………………………………… ………………......

(Element PSP) (Numer zlecenia)

**UMOWA ZLECENIA**

**O OPIEKĘ NAUKOWĄ NAD PRZYGOTOWANIEM ROZPRAWY DOKTORSKIEJ,**

**ZAWIERANA Z OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ PRACOWNIKIEM**

**UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO**

nr…………………………………………….………..

 (nr kolejny umowy/kod jednostki organizacyjnej UW/rok)

zawarta w dniu ………………………… r., w Warszawie, pomiędzy[[1]](#footnote-1)/zawarta pomiędzy[[2]](#footnote-2):

**Uniwersytetem Warszawskim** z siedzibą w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, NIP 525-001-12-66, REGON 000001258, reprezentowanym przez:

..................................................................................- ………….................................................,

(imię i nazwisko) (stanowisko)

na podstawie pełnomocnictwa Rektora Uniwersytetu Warszawskiego nr ……………………., zwanym dalej **„Dającym Zlecenie”**

a

......................................................................................................................................................,

 (imię i nazwisko)

PESEL/nr paszportu[[3]](#footnote-3) .…………………………………...….....................................................,

zamieszkały/zamieszkała ............................................................................................................,

adres e-mail: ……………………………………………………………………………………,

zwanym/zwaną dalej **„Przyjmującym Zlecenie”**

- zwanymi dalej odrębnie **„Stroną”**, a łącznie **„Stronami”**,

o następującej treści:

**§ 1.**

Dający Zlecenie zleca, a Przyjmujący Zlecenie zobowiązuje się do sprawowania opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej Pana/Pani ………………………….. ………………………………………, o temacie: ………………………………………….

(imię i nazwisko) (temat rozprawy doktorskiej)

w dziedzinie nauki ………………………………………………………………………..., w dyscyplinie naukowej (jeśli niepotrzebne skreślić) ……..………..………………………..…,

w charakterze **promotora/promotora pomocniczego** (niepotrzebne skreślić) – dalej **,,Zlecenie”**.

1. W ramach sprawowania opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej,
o której mowa w ust. 1, Przyjmujący Zlecenie jest zobowiązany w szczególności do wykonywania obowiązków określonych w przepisach wewnętrznych obowiązujących
w Uniwersytecie Warszawskim, w tym w Regulaminie Szkoły Doktorskiej …………......... ………………………………………………………………………………………………

(nazwa szkoły doktorskiej)

**§ 2.**

* + - 1. Zlecenie będzie wykonywane w okresie od ……....………....... do ………….…………..,

 (dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)

tj. w czasie przygotowywania i przedstawienia rozprawy doktorskiej, na terytorium Polski/poza terytorium Polski: ………………...….… (kraj)[[4]](#footnote-4).

* + - 1. Przyjmujący Zlecenie zobowiązuje się do:
1. osobistego wykonywania Zlecenia w sposób rzetelny i uczciwy;
2. wykonywania Zlecenia z należytą starannością;
3. dbania o wysoki poziom naukowy rozprawy doktorskiej, o której mowa w §1.

**§ 3.**

1. Za wykonane ZlecenieStrony ustalają na rzecz Przyjmującego Zleceniejednorazowewynagrodzenie brutto w kwocie ustalonej zgodnie z art. 184 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Przyjmującego Zlecenie nr …………………………………………… lub inny rachunek bankowy Przyjmującego Zlecenie, wskazany Dającemu Zlecenie przez Przyjmującego Zlecenie w formie odrębnego pisemnego oświadczenia, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli Przyjmujący Zlecenie zawarł więcej niż jedną umowę cywilnoprawną z Dającym Zlecenie, to wypłat dokonuje się na jeden rachunek bankowy ostatnio wskazany przez Przyjmującego Zlecenie. Płatność nastąpi po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany, w terminie 30 dni od dnia dostarczenia Dającemu Zlecenie prawidłowo wystawionego rachunku. Rachunek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, sporządzany jest zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 1 sierpnia 2019 r.
w sprawie umów cywilnoprawnych (Monitor UW poz. 226 z późn. zm).
3. Od kwoty wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, potrącone zostaną należności publicznoprawne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przyjmujący Zlecenie nie może bez pisemnej zgody Dającego Zlecenie przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z Umowy ani dokonać potrącenia wierzytelności własnej z wierzytelnością Dającego Zlecenie. Potrącenie lub przeniesienie wierzytelności dokonane bez uprzedniej zgody Dającego Zlecenie są dla Dającego Zlecenie bezskuteczne.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Dającego Zlecenie kwotą płatności.

**§ 4.**

1. Osobą uprawnioną do przyjęcia wykonanego Zlecenia jest …...………………………….

 (imię i nazwisko, stanowisko)

lub inna osoba pisemnie upoważniona przez Dającego Zlecenie.[[5]](#footnote-5)

1. Odbiór Zlecenia bez zastrzeżeń uważa się za dokonany z chwilą potwierdzenia wykonania Zlecenia przez osobę wskazaną w ust. 1 na rachunku wystawionym przez Przyjmującego Zlecenie.

**§ 5.**

Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Przyjmujący Zlecenie odpowiada na zasadach ogólnych.

**§ 6.**

Przyjmujący Zlecenie oświadcza, że złożone przez niego oświadczenia, zawarte
w stanowiącym załącznik do Umowy oświadczeniu Przyjmującego Zlecenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych dla **rezydentów/ nierezydentów** (niepotrzebne skreślić) są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmujący Zlecenie składa oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wedle właściwego wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego w sprawie umów cywilnoprawnych.

Przyjmujący Zlecenie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Dającego Zlecenie o wszelkich zmianach w stosunku do danych zawartych w oświadczeniu,
o którym mowa w ust. 1, w terminie 3 dni od daty ich powstania, poprzez ponowne złożenie tego oświadczenia z dopiskiem ,,Aktualizacja” i uzupełnieniem tej części oświadczenia, która uległa zmianie wraz ze wskazaniem daty, w której nastąpiła zmiana danych. Aktualizacja powyższych danych nie wymaga sporządzenia przez Strony pisemnego aneksu do umowy. Jeżeli Przyjmujący Zlecenie nie poinformuje Dającego Zlecenie o zmianie danych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a spowoduje to koszty finansowe dla Dającego Zlecenie, Przyjmujący Zlecenie zobowiązuje się do ich pokrycia w pełnej wysokości z własnych środków.

1. Imienny raport dla Przyjmującego Zlecenie o wysokości należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu umowy zlecenia będzie wydawany na wniosek Przyjmującego Zlecenie w Kwesturze Uniwersytetu Warszawskiego w Sekcji Prac Zleconych i Honorariów.

**§ 7.**

1. Strony oświadczają, że znane są im przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych, w tym w szczególności przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.), dalej jako **„RODO”**, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Uniwersytet Warszawski jako administrator w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO udostępnia Przyjmującemu Zamówieniedane osobowe (dane służbowe) reprezentantów Uniwersytetu Warszawskiego oraz osób uczestniczących w wykonaniu umowy w oparciu o zawarte umowy o pracę bądź umowy cywilnoprawne, których przetwarzanie jest konieczne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora, tj. zawarcia
i wykonania przedmiotowej umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b lub f RODO.
3. Uniwersytet Warszawski oświadcza, że przekazał osobom, o których mowa w ust. 2 informacje określone odpowiednio w art. 13 i art. 14 RODO.
4. Ponadto Uniwersytet Warszawski informuje, że wersja elektroniczna informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski, przekazanej Przyjmującemu Zleceniejest także dostępna na stronie internetowej: <https://odo.uw.edu.pl/obowiazek-informacyjny/>.

**§ 8.**

1. Wszystkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
2. Wszelkie zmiany umowy, jej rozwiązanie i wypowiedzenie wymagają zachowania formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy prawa polskiego, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a także przepisy uchwały Senatu Uniwersytetu Warszawskiego określającej sposób postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego na Uniwersytecie Warszawskim.
4. Wszelkie spory w związku z umową Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozwiązywać polubownie. W przypadku gdy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Dającego Zlecenie.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.[[6]](#footnote-6)/Umowa wchodzi w życie w dniu złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.[[7]](#footnote-7)

Załącznik: Oświadczenie Przyjmującego Zlecenie dla celów podatkowych
i ubezpieczeniowych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Dający Zlecenie Przyjmujący Zlecenie

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Kwestor/ Zastępca Kwestora/ Pełnomocnik Kwestora

1. Dla umów zawieranych w formie pisemnej lub hybrydowej (oświadczenia woli złożone w formie pisemnej
 i elektronicznej). Jeśli zbędne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dla umów zawieranych w formie elektronicznej. Jeśli zbędne skreślić. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nr paszportu w przypadku nierezydenta Polski. [↑](#footnote-ref-3)
4. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-4)
5. Upoważnienie musi być udzielone w formie pisemnej lub elektronicznej przez osobę umocowaną do reprezentowania Dającego Zlecenie i udzielania upoważnień do odbioru przedmiotu umowy. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dla umów zawieranych w formie pisemnej lub hybrydowej. Jeśli zbędne skreślić. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dla umów zawieranych w formie elektronicznej. Jeśli zbędne skreślić. [↑](#footnote-ref-7)