|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 64 Rektora UJ z 26 maja 2017 r.  (pieczątka jednostki zlecającej)  …………………….…………………………………  Numer umowy  Kraków, dnia………………  Źródło finansowania:  MPK …………………….………..  Nr zlecenia: ……….………..  PSP …………………………..……  **UMOWA ZLECENIA**  **(promotorstwo)**  zawarta w dniu ……………………..………………….. pomiędzy Uniwersytetem Jagiellońskim w Krakowie z siedzibą przy ul. Gołębiej 24, 31-007 Kraków  ………………………………………………………………………………………..……………………………………………………  (nazwa i adres jednostki organizacyjnej UJ)  reprezentowanym(ną) przez ………………………………………………………………………………...……………………………………………,  (tytuł, imię, nazwisko, stanowisko osoby reprezentującej UJ)  działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora UJ z dnia ……………………….…. r., nr ……………………….……….………  zwanym w dalszej części umowy „**Zleceniodawcą**”  a Panią/Panem ……………………………………………………………………………………………………………………………………………  zamieszkałą/łym …………...…………………………………………….…………………………………....………………………...………….…… …,  legitymującą/ym się dowodem osobistym nr …………………………………….………………………………………………………….…….,  posiadającą/ym nr PESEL …...………………………………………………………………………………………………………………...........…….,  zwaną/ym w dalszej części umowy „**Zleceniobiorcą”**, o następującej treści:  § 1   1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania z dołożeniem należytej staranności obowiązków promotora w przewodzie doktorskim ……………………………………..………. (imię i nazwisko) zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi nadawania stopni naukowych doktora i przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim. 2. Obowiązki Zleceniobiorcy w szczególności polegają na: sporządzeniu opinii promotorskiej, udziale w komisji egzaminów doktorskich, udziale w posiedzeniach komisji doktorskiej.   § 2  Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać czynności stanowiące przedmiot niniejszej umowy w terminie  Od…………………do……………………..……………………...  (dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)  O miejscu i czasie wykonania czynności stanowiących przedmiot umowy decyduje Zleceniobiorca.  § 3   1. Za prawidłowe wykonanie czynności określonych w § 1, Strony ustalają dla Zleceniobiorcy wynagrodzenie prowizyjne brutto płatne jednorazowo (ryczałtowo) w wysokości ………………. złotych brutto (słownie: ……………………… złotych brutto). 2. Kwota powyższa jest zgodna z aktami wewnętrznymi UJ regulującymi kwestię wysokości ww. wynagrodzeń oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie wysokości i warunków wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. z 2014 r. poz. 48). 3. Wynagrodzenie będzie płatne po wykonaniu czynności i ich odebraniu przez Zleceniodawcę oraz po przedstawieniu rachunku przez Zleceniobiorcę w Dziale Spraw Osobowych. W przypadku niezłożenia rachunku w terminie konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę. 4. Odbiór zlecenia uważa się za dokonany z chwilą potwierdzenia wykonania czynności przez Zleceniodawcę (osobę wskazaną przez Zleceniodawcę) na rachunku wystawionym przez Zleceniobiorcę. 5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazane konto bankowe.   § 4  Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności objętych niniejszą umową osobie trzeciej.  § 5   1. Zwrot kosztów podróży krajowej lub zagranicznej Zleceniobiorcy związanej bezpośrednio z realizacją zadań określonych w umowie może nastąpić w przypadku uzyskania zgody Zleceniodawcy, wypełnienia obowiązujących w UJ formularzy oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów. 2. Do rozliczenia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju oraz wewnętrzne regulacje Zleceniodawcy.   § 6  Zleceniodawca zobowiązuje się do wykonania obowiązków wynikających z art. 304 Kodeksu pracy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z art. 3041 Kodeksu pracy.  § 7  Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.  § 8  Mogące wyniknąć z niniejszej umowy spory rozstrzygać będą rzeczowo właściwe sądy w Krakowie.  § 9  W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.  § 10  Umowa została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa Zleceniodawca.  ……………………………………………………..  Zamawiający  ……………………………………………………..  Zleceniobiorca (Promotor)  Zleceniobiorca oświadcza, że jest zdolny do wykonywania umówionych czynności i posiada na dowód tego odpowiednie orzeczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy.  ...............................................................................  Zleceniobiorca (Promotor)  Zleceniobiorca oświadcza również, że został poinformowany:   1. o obowiązkach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, o których mowa w § 8 (udostępnionych na stronach Inspektoratu BHP UJ [www.ibhp.uj.edu.pl](http://www.ibhp.uj.edu.pl)); 2. o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących przy wykonywaniu zleconych czynności – poprzez zapoznanie z informacją o ryzyku zawodowym oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.   ..............................................................................  Zleceniobiorca (Promotor) …………................................................................................. Osoba merytorycznie odpowiedzialna | Attachment no. 4 to Regulation no. 64 of the Rector of the Jagiellonian University of 26th May 2017  (Seal of the ordering unit)  …………………………………………  Contract number  Kraków, ………………  Source of funding:  MPK ……………………………  Order no. ……………………  PSP ……………………………  **CONTRACT OF MANDATE**  **(supervisorship)**  concluded on ……………………………………… between the Jagiellonian University in Kraków located at ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków  ……………………………………………………………………………………………………………  (name and address of organizational unit of the Jagiellonian University)  represented by  …………………………………………………………………………………………………………,  (title, name, surname, position of the person representing the Jagiellonian University)  acting on the basis of power of attorney granted by the Rector of the Jagiellonian University on ……………………….. no. …………………………… hereinafter referred to  as ‘**the Mandator**’  and Ms./Mr. …………………………………………………………………………………………………………………………………………….,  place of residence ………………………………………………………………………………………,  of personal ID No. ………………………………………………………………………………………,  PESEL No. ………………………………………………………………………………………………,  hereinafter referred to as ‘**the Mandatory**’,  reading as follows:  § 1  1. The Mandator commissions the Mandatory and the Mandatory agrees to perform with due diligence duties of a supervisor in the doctoral assessment process of ……………………… (name nad surname) in accordance with the applicable provisions regarding conferment of the academic degree of doktor and carrying out actions in the doctoral assessment process.  2. The Mandatory’s duties particularly involve: preparation of a supervisor’s opinion, participation in a doctoral examinations committee, participation in meetings of a doctoral committee.  § 2  The Mandatory agrees to perform actions which are subject hereof within the time period  **from**………………………**to**………………………..…………  (day, month, year) (day, month, year)  Place and time of performing actions which are subject hereof shall be determined by the Mandator.  § 3   1. For properly performed actions referred to in § 1 the Parties agree for the Mandatory gross commission remuneration paid in one sum (a lump sum) in the amount of ……… gross PLN (in words: ………………………………gross PLN). 2. The above amount complies with internal regulations of the Jagiellonian University which govern the issue of the abovementioned remunerations and the Regulation of the Minister of Science and Higher Education of 14th September 2011 on the amount and conditions for payment of remuneration to a supervisor and for reviews and opinions in doctoral assessment process, habilitation assessment process and assessment process for the conferment of the title of profesor (Dz. U. of 2014, item 48). 3. The remuneration shall be paid upon carrying out the actions and accepting them by the Mandator, as well as presenting invoice by the Mandatory in the Office of Human Resources. In case of failure in presenting the invoice on time, consequences of belated remuneration payment encumber the Mandatory. 4. The mandate shall be considered accepted upon confirmation of actions performance by the Mandator (person authorized by the Mandator) on the invoice issued by the Mandatory. 5. Remuneration shall be paid by bank transfer to the designated bank account.   § 4  The Mandatory cannot entrust performance of actions covered hereby to a third party.  § 5  1. The Mandatory’s travel expenses, regarding either domestic or international travels, related directly to performance of actions specified herein may be reimbursed in case of obtaining the Mandator’s consent, filling in forms effective in the Jagiellonian University, as well as providing documents which confirm incurred expenses.  2. For settlement shall apply accordingly provisions on the amount and conditions of determining allowances payable to an employee of a State-budget unit administered by national or local authorities for international and domestic business travels, as well as internal regulations of the Mandator.  § 6  The Mandator agrees to carry out duties which result from Article 304 of the Labour Code, and the Mandatory agrees to observe rules of occupational health and safety in accordance with Article 3041 of the Labour Code.  § 7  Any amendments hereto shall be in writing under the pain of nullity.  § 8  Disputes which may arise from this contract shall be settled by courts of competent jurisdiction in Kraków.  § 9  Matters not covered by this contract shall be governed by the Polish Civil Code.  § 10  The contract shall be drawn up in 3 identical copies, one of which receives the Mandatory , and two receives the Mandator.  ……………………………………………  the Ordering party  ………………………………………  the Mandatory (Supervisor)  The Mandatory hereby declares that he/she is able to carry out the contracted actions and can prove it by an appropriate medical certificate issued by the occupational doctor.  ………………………………………  The Mandatory (Supervisor)  The Mandatory declares as well that he/she was informed:  1) about duties regarding occupational health and safety referred to in § 8 (provided on the website of the Health and Safety Inspectorate [www.ibhp.uj.edu.pl](http://www.ibhp.uj.edu.pl));  2) about threats for safety and health which occur when carrying out ordered actions – by reading information on professional risk and rules of protection before threats.  ……………………………………………  The Mandatory (Supervisor)  …………………….…………………………  Responsible person |