……………………………..

(pieczęć jednostki zlecającej)

**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:

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

(imię i nazwisko) (stanowisko)

na podstawie pełnomocnictwa Rektora Uniwersytetu Warszawskiego nr … **BP-015-0-343/2020 z 01-09-2020**…, zwanym dalej **„Dającym Zlecenie”**

a

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

(imię i nazwisko)

PESEL/nr paszportu [[1]](#footnote-1)...................................................................................................................,

zam. ......……………………..………………………………….………………………………,

zwanym dalej **„Przyjmującym Zlecenie”**

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

o następującej treści:

**§ 1**

1. Dający Zlecenie zleca, a Przyjmujący Zlecenie zobowiązuje się do sprawowania opieki

naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej Pana/Pani …………………….......

(imię i nazwisko)

…………………………., o temacie: ………………………………….....…………….

(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 *promotora/promotora pomocniczego* (niepotrzebne skreślić) 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 w:

(niepotrzebne skreślić)

1) siedzibie **Dającego Zlecenie**;

2) innym miejscu (wskazać kraj): ………………………...…………………………………….

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 wysokości: ……………………… zł (słownie: ………………… …………....………………………………………...….. złotych), zgodnie z art. 184 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.).
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku wystawionego przez Przyjmującego Zlecenie i dostarczonego Dającemu Zlecenie po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku Dającemu Zlecenie. Rachunek,   
   o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, sporządzany jest zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 14 do zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie umów cywilnoprawnych (Monitor UW poz. 226 oraz z 2020 r. poz. 370).
3. Od kwoty wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, potrącone zostaną należności publicznoprawne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wynagrodzenie przekazane będzie przelewem na rachunek bankowy Przyjmującego Zlecenie wskazany w rachunku.
5. 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.
6. Integralną częścią niniejszej umowy jest Oświadczenie Przyjmującego Zlecenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych, stanowiące załącznik nr 1 do umowy.

**§ 4**

1. Do przyjęcia wykonanego Zlecenia Dający Zlecenie upoważnia …...…….…….…………

(imię i nazwisko, stanowisko)

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**

1. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania Zlecenia przez Przyjmującego Zlecenie i zmiany *promotora/promotora pomocniczego* (niepotrzebne skreślić), Dającemu Zlecenie przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku Przyjmujący Zlecenie zapłaci Dającemu Zlecenie karę umowną w wysokości .…… % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.   
   W takim przypadku Przyjmującemu Zlecenie należy się wynagrodzenie za Zlecenie wykonywane do czasu wypowiedzenia umowy.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rezygnacji przez Przyjmującego Zlecenie z wykonywania Zlecenia, przy czym w przypadku rezygnacji przez Przyjmującego Zlecenie z ważnych powodów nie jest naliczana kara umowna.
3. Dający Zlecenie może dochodzić od Przyjmującego Zlecenie zapłaty odszkodowania przewyższającego zastrzeżoną karę umowną na zasadach ogólnych.
4. Przyjmujący Zlecenie wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez osobnego wezwania. O ile kary nie zostaną potrącone z bieżących należności Przyjmującego Zlecenie, zostaną zapłacone na podstawie odrębnego wezwania do zapłaty.

**§ 6**

* + - 1. Przyjmujący Zlecenie oświadcza, że złożone przez niego oświadczenia, zawarte   
         w stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oświadczeniu Przyjmującego Zlecenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych dla (niepotrzebne skreślić):

*1) rezydentów,*

*2) nierezydentów*

- są zgodne ze stanem faktycznym i jest świadomy odpowiedzialności karnej z tytułu podania nieprawdziwych danych.

* + - 1. 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.
      2. Imienny raport RMUA 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. Przetwarzanie danych osobowych Przyjmującego Zlecenie, określonych w umowie, odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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).
      2. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do umowy.
      3. Przyjmujący Zlecenie niniejszym potwierdza, iż zapoznał się z informacją dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych.

**§ 8**

1. Wszelkie zmiany umowy, jak również jej rozwiązanie i wypowiedzenie wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszystkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

**§ 9**

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.

**§ 10**

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.

**§ 11**

Umowę zawarto w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

**§ 12**

Umowę sporządzono w ….. (wskazać liczbę) jednobrzmiących egzemplarzach, w tym ….. (wskazać liczbę nie mniejszą niż 1) dla Dającego Zlecenie i jeden dla Przyjmującego Zlecenie.

Załączniki do umowy:

1. załącznik nr 1 - oświadczenie Przyjmującego Zlecenie dla celów podatkowych   
   i ubezpieczeniowych dla *rezydentów Polski/ dla nierezydentów Polski* (niewłaściwe skreślić);
2. załącznik nr 2 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

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

Dający Zlecenie Przyjmujący Zlecenie

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

Kwestor/Zastępca Kwestora/Pełnomocnik Kwestora

1. Nr paszportu w przypadku nierezydenta Polski. [↑](#footnote-ref-1)