

Nr wniosku DZP:

Załącznik nr 7

Umowa nr/Z020

Zawarta w dniu
pomiędzy:

Uniwersytetem Rolniczym, im. Hugona Kollątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, NIP: 6750002118, REGON: 000001815, reprezentowanym przez.....
.....
przy kontrasygnacie Kwestora UR mgr. Macieja Oleksiaka,
zwanym dalej **Uczelnią**

a Panem/Panią:.....
zamieszkałym/zamieszkałą w.....
legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria nr (dotyczy osób nie posiadających numeru PESEL.....
posiadającym/posiadającą nr PESEL....., zwanym/ą dalej **Uczestnikiem/czką projektu**,
zwanymi dalej **Stronami**.

§ 1

Niniejsza umowa reguluje wzajemne stosunki między Stronami umowy oraz określa ich prawa i obowiązki w zakresie uczestnictwa doktorantów/ek Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie w projekcie pn. „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy POWR.03.05.00-00-Z020/18, zwanym dalej projektem.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Warunkiem rozpoczęcia udziału w projekcie jest podpisanie niniejszej umowy oraz dostarczenie przez doktoranta/kę do Biura projektu wymaganych dokumentów określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa doktorantów/ek w projekcie „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni”.
2. Uczestnik/czka projektu został/a poinformowany, iż projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i zobowiązuje się do udzielania informacji niezbędnych dla celów monitoringu i ewaluacji w trakcie udziału w projekcie.
3. Uczestnik/czka projektu jest świadomy/a odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został/a zakwalifikowany/a do udziału w projekcie.
4. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuje się datę podpisania umowy.
5. W ramach projektu oferowane są następujące formy wsparcia dla doktorantów/ek:
 - a) stypendium motywacyjne;
 - b) środki przeznaczone na zakup materiałów zużywalnych do prowadzenia badań;
 - c) środki przeznaczone na pokrycie kosztów publikacji naukowych;
 - d) środki przeznaczone na pokrycie udziału w konferencjach naukowych;

- e) środki przeznaczone na pokrycie kosztów trzymiesięcznego zagranicznego stażu dydaktycznego oraz środki na pokrycie kosztów podróży na terenie Europy;
- f) wynagrodzenia promotorów pomocniczych.
6. Wypłata stypendium nastąpi na rachunek bankowy Uczestnika/czki projektu:
.....
7. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie lub nieuzyskania stopnia doktora najpóźniej do 31 grudnia 2021 roku, Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do zwrotu stypendium oraz pozostałych otrzymanych środków.
8. Stroną upoważnioną do kontaktów z Uczestnikiem/czką projektu jest każdy z członków Zespołu projektowego tel: (12) 662 42 00.

§ 3

Stypendium motywacyjne

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Uczestnikowi/czce projektu stypendium motywacyjnego w wysokości 2 000,00 zł brutto przez okres 18 miesięcy, w następujących terminach:
 - a) od października 2019 r. do czerwca 2020 r. (9 miesięcy);
 - b) od października 2020 r. do czerwca 2021 r. (9 miesięcy).
2. Stypendia motywacyjne będą wypłacane miesięcznie „z góry”, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych (tj. lipca, sierpnia, września). Stypendium za miesiąc październik 2019 r. zostanie wypłacone niezwłocznie po dopełnieniu formalności związanych z dokumentacją projektu.
3. Kwota stypendium motywacyjnego zostanie pomniejszona o podatek dochodowy oraz należne składki ZUS ubezpieczonego i płatnika, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 4

Materiały zużywalne, publikacje i konferencje naukowe

Środki na pokrycie kosztów zakupu materiałów zużywalnych, publikacji naukowych oraz udziału w konferencjach naukowych będą wypłacone ze środków projektu na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych dostarczonych do Biura projektu w terminie maksymalnie 5 dni roboczych od dnia wystawienia dokumentu. Zakupów towarów i usług należy dokonywać zgodnie z przyjętymi w Uczelni procedurami oraz z uwzględnieniem zasad udzielania zamówień publicznych. Dokumenty niezgodne z procedurami uczelnianymi lub dostarczone po terminie nie zostaną opłacone ze środków projektu.

§ 5

Zagraniczne staże dydaktyczne

1. Warunkiem rozpoczęcia udziału w zagranicznym stażu dydaktycznym jest dostarczenie do Biura projektu wymaganych dokumentów określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa doktorantów/ek w projekcie „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni”.
2. Uczestnik/czka stażu wyjeżdża do Instytucji przyjmującej w celu odbycia stażu dydaktycznego.
3. Miejsce wykonywania stażu zostanie ustalone między Stronami umowy najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem stażu.
4. Uczestnik/czka stażu zobowiązany/a jest do:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia stażu w terminie od do

- b) odbycia stażu w miejscu wyznaczonym przez Instytucję przyjmującą na staż, używając do tego powierzonych materiałów i narzędzi;
 - c) przestrzegania ustalonego przez Instytucję przyjmującą na staż rozkładu czasu pracy;
 - d) sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz dostosowania się do poleceń Opiekuna stażu lub innych wskazanych przez Opiekuna pracowników, o ile nie będą one sprzeczne z prawem;
 - e) nabywania doświadczenia i umiejętności w zakresie związanym z tematyką pracy dydaktycznej, badawczej lub badawczo – dydaktycznej;
 - f) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Instytucji przyjmującej na staż, w szczególności: tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - g) sporządzenia oraz dostarczenia oryginałów dokumentacji będącej potwierdzeniem odbycia stażu, tj. listy obecności (Załącznik nr 9 do Regulaminu), dziennika stażu (Załącznik nr 10 do Regulaminu) oraz zaświadczenia o odbytym stażu ze sprawozdaniem (Załącznik nr 11 do Regulaminu) w terminie 7 dni od jego zakończenia. Jeśli Uczestnik/czka stażu nie dostarczy prawidłowo wypełnionej dokumentacji we wskazanym terminie, będzie zobowiązany/a do zwrotu środków finansowych otrzymanych na pokrycie kosztów poniesionych w związku z odbywaniem stażu;
 - h) poddania się wizycie monitoringowej;
 - i) niezwłocznego pisemnego informowania Kierownika projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji stażu;
 - j) godnego reprezentowania Uczelni;
 - k) poniesienia odpowiedzialności za ewentualnie wyrządzoną szkodę, straty spowodowane w Instytucji przyjmującej na staż w wyniku swoich działań;
 - l) do uregulowania przed zakończeniem stażu wszelkich zobowiązań zaciągniętych przez Uczestnika/czkę stażu na terenie państwa Instytucji przyjmującej, powstałych z jakiegokolwiek tytułu. Przy niniejszym Strony ustalają, że wszelkie zobowiązania zaciągnięte przez Uczestnika/czkę stażu, związane ze stażem na terenie państwa Instytucji przyjmującej stanowią zobowiązania osobiste, a Uczestnik/czka stażu nie jest uprawniony/a do zaciągania żadnych zobowiązań w imieniu Uczelni;
 - m) Uczestnik/czka stażu wyraża zgodę, aby wskazane przez niego dane osobowe, dla celów realizacji postanowień niniejszej umowy były przetwarzane przez Instytucję przyjmującą na staż jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
5. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Uczestnikowi/czce stażu:
- a) środków na pokrycie kosztów utrzymania podczas odbywania stażu w Instytucji przyjmującej w formie ryczałtu, do wysokości stanowiącej równowartość diety oraz innych należności z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju, określonych w odrębnych przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, jednak nie więcej niż 7000 zł brutto miesięcznie. Kwota zostanie pomniejszona o podatek dochodowy oraz należne składki ZUS ubezpieczonego i płatnika, jeżeli przepisy obowiązujące w dniu wypłaty stypendium będą nakazywały odprowadzenie tych należności publicznoprawnych;
 - b) środków na pokrycie kosztów podróży do/z Instytucji przyjmującej, będącej miejscem realizacji stażu, jednak nie więcej niż 2500 zł brutto w Europie. Koszty podróży do Instytucji przyjmującej i z powrotem przekraczające wymienione kwoty pokrywa Uczestnik/czka stażu.
6. Środki na pokrycie kosztów utrzymania na stażu zagranicznym będą wypłacane w okresach miesięcznych. Za pierwszy i drugi miesiąc stażowy środki będą wypłacane „z góry”

- w terminie do 10. dnia każdego miesiąca. Wypłata ostatniej transzy (za trzeci miesiąc stażowy) nastąpi po dostarczeniu oryginałów dokumentacji projektowej (list obecności, dzienników stażu, zaświadczenia o odbytym stażu wraz ze sprawozdaniem) w terminie 7 dni od jego zakończenia.
7. Środki są przeznaczone na pokrycie kosztów pobytu Uczestnika/czki stażu w państwie Instytucji przyjmującej oraz odbycia stażu. Koszty podróży w ramach limitu określonego w pkt. 5 b) obejmują wyłącznie zakup biletów lotniczych, kolejowych lub autokarowych do/z Instytucji Przyjmującej. Koszty podróży do Instytucji przyjmującej i z powrotem przekraczające ustalony limit pokrywa Uczestnik/czka stażu.
 8. Uczestnik/czka stażu może korzystać z własnego środka transportu do miejsca odbywania stażu. W takim przypadku koszt transportu zostaje pokryty ze środków własnych Uczestnika/czki.
 9. Uczestnik/czka stażu zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Uczelni wypłaconych środków w pełnej wysokości oraz zobowiązuje się do zwrotu kosztów podróży i innych poniesionych przez Uczelnię kosztów związanych z organizacją stażu w przypadku samowolnego jego skrócenia, chyba że skrócenie okresu stażu będzie spowodowane wyjątkowymi i niezależnymi od Uczestnika/czki okolicznościami (np. problemy zdrowotne, śmierć osoby bliskiej). Decyzję o zwrocie środków podejmuje Kierownik projektu.
 10. Strony zgodnie ustalają, iż zorganizowanie miejsca zamieszkania w państwie Instytucji przyjmującej podczas odbywania stażu zagranicznego leżą po stronie Uczestnika/czki.
 11. Uczestnik/czka stażu jest zobowiązany/a do dodatkowego ubezpieczenia w związku z wyjazdem oraz do przedstawienia Uczelni, przed datą wyjazdu, kopii opłaconej polisy.
 12. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację stażu ze strony Instytucji przyjmującej jest Opiekun stażu, z którym Uczestnik/czka stażu nawiązuje współpracę przed wyjazdem zagranicznym i który będzie sprawował nad nim opiekę podczas pobytu na stażu. Opiekun stażu zostanie wyznaczony przez Instytucję przyjmującą na staż.
 13. Do obowiązków Opiekuna stażu należy:
 - a) bieżące przydzielanie zadań do wykonania oraz nadzór nad ich realizacją, udzielanie pomocy i wskazówek;
 - b) zatwierdzania miesięcznej listy obecności (Załącznik nr 9 do Regulaminu), miesięcznego dziennika stażu (Załącznik nr 10 do Regulaminu);
 - c) podpisania zaświadczenia o odbytym stażu ze sprawozdaniem (Załącznik nr 11 do Regulaminu).

§ 6

Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania ze strony Uczestnika/czki w okresie trwania umowy. Uczestnik/czka stażu zobowiązany/a jest do udzielenia Uczelni oraz upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy rzetelnych informacji i wyjaśnień, dostarczenia dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będzie rozstrzygać sąd właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Uczelni i jeden dla Uczestnika/czki stażu.

UCZELNIA

UCZESTNIK/CZKA STAŻU

.....
Pieczęć i podpis

.....
Podpis