**ZARZĄDZENIE  
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie  
nr R-0201-28/2020** z dnia 4 maja 2020 roku

w sprawie

**zasad sporządzania umów o pokrycie kosztów czynności**

**związanych z uzyskiwaniem stopnia doktora habilitowanego**

**przeprowadzanych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie**

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 182, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo   
o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) i § 16 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W odniesieniu do osób niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionymi   
   w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie postępowanie habilitacyjne (dalej: „postępowanie”) może być prowadzone po zawarciu umowy o pokrycie kosztów postępowania.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawierana jest z osobą ubiegającą się o wszczęcie postępowania albo z podmiotem, który wyraził zgodę na poniesienie kosztów postępowania. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. W imieniu Uczelni umowę zawiera prorektor właściwy ds. nauki, zwany dalej Prorektorem.

§ 2

1. Załącznikiem do umowy, o której mowa w § 1, jest wstępna kalkulacja kosztów przeprowadzenia czynności w postępowaniu.
2. Wstępna kalkulacja, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest według stawek obowiązujących w chwili jej sporządzania. W trakcie przeprowadzania postępowania dokonywana jest aktualizacja kosztów, zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień powstania tych kosztów.
3. Kalkulacja kosztów sporządzana jest przez jednostkę prowadzącą administracyjną obsługę postępowań, a akceptowana jest przez Kwestora i Prorektora.
4. Kierownik jednostki prowadzącej administracyjną obsługę postępowań sprawuje nadzór nad wypełnianiem przez osoby wskazane w § 1 ust. 1 zobowiązań finansowych wobec Uczelni, wynikających z zawartych umów.

§ 3

1. Umowa, o której mowa w § 1, sporządzana jest w dwóch egzemplarzach. W przypadku cudzoziemców nie posługujących się językiem polskim umowa sporządzana jest w dwóch egzemplarzach w języku polskim i w dwóch egzemplarzach w języku w jakim realizowane jest postępowanie. Za tłumaczenie na języki obce odpowiada jednostka administracji właściwa do obsługi kształcenia w językach obcych.
2. Umowa podlega ewidencji w rejestrze prowadzonym przez jednostkę prowadzącą administracyjną obsługę postępowań.
3. Rejestr, o którym mowa w ust. 2, zawiera:
4. numer nadany zgodnie z ust. 4,
5. datę zawarcia umowy,
6. imię i nazwisko osoby, której dotyczy postępowanie,
7. identyfikację drugiej strony umowy (w przypadku gdy umowa zawierana jest   
   z Kandydatem – jego imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania; w przypadku gdy umowa zawierana jest z kandydatem–cudzoziemcem – jego imię i nazwisko, odpowiednik numeru PESEL, nr paszportu, karty stałego lub czasowego pobytu, adres stałego zamieszkania oraz adres zamieszkania w Polsce; w przypadku gdy umowa zawierana jest z podmiotem, który ponosi koszty postępowania – firma, siedziba, nr wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji, nr REGON, NIP),
8. rubrykę przewidzianą na adnotacje o ewentualnych aneksach (w rubryce tej należy wykazywać numery aneksów i daty ich zawarcia oraz zakres wprowadzonych  
   do umowy zmian),
9. rubrykę przewidzianą na ewentualne uwagi, przy czym w przypadku wpisu uwagi opatrzona musi być ona datą.
10. Obydwa egzemplarze umowy oznaczane są numerem, na który składa się symbol postępowania (H), czterocyfrowe oznaczenie roku i kolejny numer umowy danego rodzaju w danym roku (np. H-2020/3, gdzie: H – symbol postępowania, 2020 – rok zawarcia umowy, 3 – kolejny numer umowy dot. postępowania w danym roku).
11. Ewentualne aneksy do umowy oznaczane są numerem dwuczłonowym, z czego pierwszy człon to numer umowy, której aneks dotyczy, a drugi człon składa się z oznaczenia „A”   
    i kolejnego numeru aneksu do danej umowy (np. H-2020/3\_A1 oznacza aneks nr 1   
    do umowy nr H-2020/3).
12. Przeznaczone dla Uczelni egzemplarze umów i aneksów do umów przechowywane   
    są przez jednostkę, o której mowa w ust. 2, przy czym aneksy przechowywane są przy umowie, której dotyczą, w kolejności chronologicznej.
13. Okres przechowywania umów i aneksów w jednostce prowadzącej administracyjną obsługę postępowań, a następnie sposób ich archiwizowania, określa obowiązująca   
    w Uczelni instrukcja kancelaryjna.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Tracą moc postanowienia zarządzenia Rektora nr R-0201-52/2019 z dnia 1 października 2019 r. w zakresie objętym niniejszym zarządzeniem, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W odniesieniu do osób, z którymi przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia zawarta została umowa w zakresie objętym niniejszym zarządzeniem, obowiązują postanowienia zawartej umowy.

REKTOR

Prof. UEK dr hab. inż. Andrzej Chochół