**ZARZĄDZENIE  
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie  
nr R-0201-52/2019** z dnia 1 października 2019 roku  
  
w sprawie

**zasad sporządzania umów o pokrycie kosztów czynności**

**związanych z uzyskaniem stopnia naukowego**

**przeprowadzanych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym   
i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, 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 lub doktorantami Szkoły Doktorskiej UEK (w tym również „absolwentami” tej Szkoły), czynności w postępowaniach doktorskich lub habilitacyjnych (dalej: „postępowanie”) mogą 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 sfinansowanie postępowania. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. W imieniu UEK 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 odpowiednio w postępowaniu doktorskim lub habilitacyjnym.
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 Kwesturę, na wniosek jednostki prowadzącej administracyjną obsługę postępowania, 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 wynikających z zawartych umów zobowiązań finansowych wobec UEK.

§ 3

1. Umowy, o których mowa w §1, sporządzane są w dwóch egzemplarzach –  
   po jednym dla każdej ze stron umowy; 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 –   
   po jednym egzemplarzu w każdym języku dla każdej ze stron. Za tłumaczenie na języki obce odpowiada jednostka administracji właściwa do obsługi kształcenia w językach obcych.
2. Umowy podlegają ewidencji w rejestrze prowadzonym przez jednostkę prowadzącą administracyjną obsługę postępowań.
3. Rejestry, o których mowa w ust.2, zawierają:
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 bezpośrednio z kandydatem do stopnia – jego imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania; w przypadku gdy umowa zawierana jest z 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 (D – dla postępowania doktorskiego, H – dla postępowania habilitacyjnego), czterocyfrowe oznaczenie roku i kolejny numer umowy danego rodzaju w danym roku (np. H-2019/3, gdzie: H – symbol postępowania habilitacyjnego, 2019 – rok zawarcia umowy, 3 – kolejny numer umowy dot. postępowania habilitacyjnego   
    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-2019/3\_A1 oznacza aneks nr 1 do umowy nr H-2019/3).
12. Przeznaczone dla UEK 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 dziekanatach, a następnie sposób ich archiwizowania, określa obowiązująca w UEK instrukcja kancelaryjna.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc zarządzenie Rektora nr R-0201-14/2017 z dnia 27 kwietnia 2017 r.,   
   z zastrzeżeniem ust.3-4.
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.
4. W odniesieniu do doktorantów stacjonarnych studiów doktoranckich rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia obowiązują przepisy dotychczasowe (wskazane w ust.2).

REKTOR

Prof. UEK dr hab. inż. Andrzej Chochół