|  |  |
| --- | --- |
| Numer rejestru i podpis osoby rejestrującej | ………/……../…...../…….. …. |
| Przedmiot umowy(\*zaznaczyć jeden właściwy) | Zajęcia dydaktyczne [ ]  S1, [ ]  N1, [ ]  S2, [ ]  N2, [ ]  SJM, [ ]  NJM, [ ]  SD, [ ]  SPDA  |

*WZÓR „Z-PK-f”*

umowa zlecenia zawierana z osobą fizyczną

związana z procesem kształcenia na studiach I, II stopnia, jednolitych studiach magisterskich, kształceniem w Szkole Doktorskiej oraz realizacją zajęć w ramach Szkoły Podstaw Dydaktyki Akademickiej

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa jednostki organizacyjnej (katedra, CJ, SWFiS, SD, DJK w przypadku SPDA) |  |

Umowa zleceniA

zawarta w Krakowie, pomiędzy:

**Uniwersytetem Ekonomicznym w Krakowie**, ul. Rakowicka 27, 31-510 Kraków,

reprezentowanym przez: ……………………..............................................................................,

przy kontrasygnacie finansowej .................................... - Dyrektora Finansowego - Kwestora,

zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

**Panem/ą .................................................,** zamieszkałym/-ą ……….........................................,

PESEL ....................., zwanym/-ą dalej **Zleceniobiorcą**

*Do umowy, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1, nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.*

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez Zleceniobiorcę zajęć w języku polskim /języku obcym /w ramach lektoratu języka obcego[[1]](#footnote-1) z przedmiotu/przedmiotów ...................................... w ramach ………………..…….., w łącznym wymiarze nie większym niż ......... godzin dydaktycznych, wraz z dokonaniem oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studentów / doktorantów / uczestników programu SPDA, w sposób przewidziany w programie kształcenia. Przedmiot umowy obejmuje również przygotowanie dokumentacji związanej z procesem kształcenia, opracowanie i udostępnienie materiałów dydaktycznych, wprowadzenie oceny efektów uczenia się do systemu informatycznego Zleceniodawcy oraz przeprowadzenie konsultacji.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie niezbędne do profesjonalnego wykonania przedmiotu umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do osobistego wykonania przedmiotu umowy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że przyjmuje na siebie wszelką odpowiedzialność, w tym również w zakresie praw autorskich, za treści prezentowane lub udostępniane w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz za ewentualne naruszenie w ten sposób praw osób trzecich.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w okresie od .......... do .........., zgodnie z harmonogramem wskazanym przez Zleceniodawcę, a w przypadku konsultacji – w terminie uzgodnionym z kierownikiem jednostki organizacyjnej i ze studentami /doktorantami. W harmonogramie określone zostaną terminy, wymiar godzin zajęć dydaktycznych oraz forma ich prowadzenia (stacjonarna lub zdalna).

§ 3

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie obliczone według formuły: stawka za jedną godzinę dydaktyczną × liczba faktycznie zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych, przy czym stawkę za jedną godzinę dydaktyczną ustala się na kwotę …...... zł (słownie: ................................................ złotych) brutto.
2. W związku z ust. 1 oraz §1 ust. 1, maksymalna wartość umowy wynosi .................. zł (słownie ................................................................. złotych) brutto.
3. W kwocie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, wskazanej w ust. 1, zawarte jest wynagrodzenie za wszystkie prace objęte przedmiotem umowy.
4. Ustalone wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy jest całkowitym wynagrodzeniem należnym Zleceniobiorcy obejmującym wszystkie koszty związane jej realizacją, w tym koszty materiałów dydaktycznych oraz koszty dojazdu do miejsca wykonywania przedmiotu umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie wypłacone będzie jednorazowo / w comiesięcznych transzach[[2]](#footnote-2), po należytym wykonaniu umowy potwierdzonym przez Zleceniodawcę, na podstawie prawidłowo wystawionego przez Zleceniobiorcę rachunku / rachunku cząstkowego[[3]](#footnote-3).
2. Zleceniobiorca wystawi rachunek niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca wykonywania umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 21 dni od otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku, na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.
4. Do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zleceniodawcy upoważniony/a jest[[4]](#footnote-4) ................................. .
5. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca ma prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia i żądania zapłaty kary umownej w wysokości 5 % maksymalnej wartości brutto umowy.
2. W przypadku nienależytego wykonywania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy, Zleceniodawca ma prawo żądać od Zleceniobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości 5 % maksymalnej wartości brutto umowy.
3. Kary umowne mogą zostać potrącone z wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę.
4. Zleceniodawcy przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne, na zasadach ogólnych, do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 6

1. Zleceniobiorca, jako osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne, podlega ocenie w ramach Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia obowiązującego u Zleceniodawcy.
2. Wszelkie zmiany umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową będą mieć zastosowanie odpowiednie przepisy, w szczególności Kodeksu cywilnego.
4. Spory wynikłe z umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
5. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Za datę podpisania umowy przyjmuje się dzień podpisania umowy przez ostatnią ze stron.

|  |  |
| --- | --- |
| ZLECENIODAWCA......................................................Data i podpis  | ZLECENIOBIORCA......................................................Data i podpis  |
| KONTRASYGNATA DYREKTORA FINANSOWEGO – KWESTORA |
| Umowa sporządzona na zaakceptowanym wzorze umowy /.................................................................................................................................................PODPIS I TELEFON OSOBY PRZYGOTOWYWUJĄCEJ UMOWĘ |
|  |

Zał. 1 - klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zał. 2 - oświadczenie o kompetencjach i doświadczeniu

…………………………… miejscowość, data

**INFORMACJA/\***

**o kompetencjach i doświadczeniu**

**pozwalających na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów innych osób prowadzących zajęcia w ramach umów cywilno-prawnych lub prowadzonej działalności gospodarczej**

w ………………………………………………………

wpisać nazwę jednostki organizacyjnej

……………………………………………………………… …………………………. imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia PESEL

………………………………………………………………

tytuł naukowy/stopień naukowy/tytuł zawodowy

1. Okres na jaki planowane jest zawarcie umowy od……………………do…………………

(zgodnie z §1 ust. 2 umowy cywilno-prawnej)

1. Nazwa instytucji, w której/których doświadczenie zostało zdobyte: …………………………………………………………………………….................……………

…………………………………………………………………………….................…………………..

1. Zakres zdobytego doświadczenia: ……………………………………………………......................
2. Okres zatrudnienia, w ramach którego doświadczenie było zdobywane:

……………………………………………………………………………………………….

1. Zakres posiadanych kompetencji:
	* naukowych ……………………………………………………………………………….
	* dydaktycznych …………………………………………………………………………..
	* praktycznych …………………………………………………………………………….

 ……………………………………………….…..

(podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

\*/ W przypadku zawierania kolejnych umów z tą samą osobą przy niezmienionym zakresie kompetencji należy wskazać kolejny okres zatrudnienia (pkt 1), natomiast w miejsce kompetencji wpisać „jak poprzednio”.

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie informuje, iż:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny
w Krakowie (UEK), z siedzibą ul. Rakowicka 27, 31-510 Kraków (dalej: „administrator”).

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: nr tel.: (12) 293 75 90 adres e-mail: iod@uek.krakow.pl.

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem
i realizacją umowy cywilno-prawnej w oparciu o art. 6 ust.1 lit. b) RODO. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w związku z uzasadnionym interesem realizowanym przez administratora, np. ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń (art. 6 ust.1 lit. f) RODO) a także w związku z koniecznością wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze (art. 6 ust.1 lit. c) RODO) związanych z płaceniem podatków, w tym prowadzeniem
i przechowywaniem ksiąg podatkowych i dokumentów związanych z prowadzeniem ksiąg podatkowych oraz przechowywaniem dowodów księgowych. Podstawą prawną przetwarzania danych są wówczas obowiązki prawne wynikające z przepisów podatkowych (Ordynacja podatkowa, ustawa o podatku od towarów i usług, ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych) oraz z przepisów o rachunkowości (ustawa o rachunkowości);

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane odpowiednim odbiorcom,
w szczególności podmiotom zewnętrznym zajmującym się obsługą informatyczną lub prawną administratora albo instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora
lub instytucjom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Pana / Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami.

Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych
w przepisach RODO.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy cywilno-prawnej. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe jej zawarcie.

9. Pani/Pana osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji
lub profilowaniu.

**Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną**

 …………………………..………………..

 data i podpis

 ……………………………

1. niepotrzebne skreślić; [↑](#footnote-ref-1)
2. niepotrzebne skreślić; wypłata jednorazowa dotyczy tylko umów zawartych na okres miesiąca kalendarzowego lub krótszych, w przypadku umów dłuższych lub obejmujących więcej niż jeden miesiąc kalendarzowy wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w comiesięcznych ratach; [↑](#footnote-ref-2)
3. niepotrzebne skreślić; [↑](#footnote-ref-3)
4. należy wpisać imię i nazwisko oraz funkcję; [↑](#footnote-ref-4)