*Załącznik nr 2 do zarządzenia Rektora UG nr 19/R/19*

**UMOWA**

**o staż naukowy / szkolenie\* w ramach realizacji projektu *…………………………….***

zawarta w dniu …………………………… pomiędzy:

Uniwersytetem Gdańskim, ul. Bażyńskiego 8, 80-309 Gdańsk

reprezentowanym przez ……………………………., na podstawie pełnomocnictwa Rektora UG, zwanym dalej ***Zlecającym***

a

………………………………………………………………………………., ……………………...………………… w Uniwersytecie Gdańskim, stypendystą w ramach projektu ……………………………............ *(dalej: Projekt)* legitymującym się dowodem osobistym/paszportem nr ……………….………………….. zwanym/ą dalej ***Wykonawcą***  o następującej treści:

§ 1.

***Wykonawca*** zobowiązuje się do przeprowadzenia badań naukowych w ramach stażu / udziału w szkoleniu\* (zgodnie z dokumentacją Projektu ) poza siedzibą Uczelni, w zakresie związanym z realizowanymi w ramach Projektu pracami badawczymi:

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

do miejscowości/kraju: …………………………………………………………………………………...……………

w dniach od ……………………… do …………………

następującym środkiem transportu: ………………………………………………….…………………………………

§ 2.

Dane dotyczące instytucji przyjmującej:

1. Nazwa instytucji oraz zespołu przyjmującego: ……..……………………………………………………………..
2. Kierownik zespołu przyjmującego (imię, nazwisko, adres email): ……..…………………………………………
3. Opiekun osoby kierowanej w jednostce przyjmującej (imię, nazwisko, adres email): …..……………………….

Deklaracja zgody na przyjęcie ***Wykonawcy*** podpisana przez przedstawiciela instytucji przyjmującej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 3.

W związku z odbywaniem stażu naukowego / szkolenia\* ***Wykonawcy*** przysługują następujące świadczenia:

1. stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w wysokości określonej w § 4,
2. zwrot opłat wizowych,
3. sfinansowanie kosztów podróży zgodnie z § 6.

§ 4.

1. ***Zlecający*** przyznaje ***Wykonawcy*** w okresie odbywania stażu naukowego / szkolenia\* miesięczne stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w wysokości …..……/ doba.
2. Kalkulacja całkowitej wysokości stypendium jest sumą iloczynu liczby dni pobytu w kraju docelowym oraz stawki dziennej wskazanej w powyższym zdaniu.
3. Wypłata ww. stypendium nastąpi w dwóch transzach. Pierwsza transza wynosi 80% całkowitej kwoty wyliczonej na podstawie wyżej wymienionej kalkulacji. Wypłata nastąpi z początkiem okresu na nr konta bankowego wskazanego przez ***Wykonawcę***, na które uiszczane będą świadczenia związane z niniejszą umową tj. …………………………………………………………………………………………………………………. Druga transza w wysokości pozostałych 20% zostanie wypłacona po formalnym rozliczeniu stażu naukowego / szkolenia\*.

§ 5.

Stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania związane z realizacją niniejszej Umowy naliczane jest zgodnie z zarządzeniem Rektora UG nr …/R/19 z dnia ………………. w sprawie kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych w Uniwersytecie Gdańskim.

§ 6.

***Zlecający*** przyznaje ***Wykonawcy*** jednorazowe finansowanie na koszty podróży do miejsca stażu oraz powrotu. Bilety zakupywane są przez Uniwersytet Gdański zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie Gdańskim, przez Biuro Nauki.

§ 7.

1. ***Wykonawca*** przyjmuje do wiadomości, iż na czas pobytu w kraju docelowym musi przed wyjazdem dokonać na własny koszt ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. ***Zlecający*** nie ponosi odpowiedzialności za następstwa nieszczęśliwych wypadków oraz nie ponosi kosztów leczenia w kraju docelowym.

§ 8.

***Wykonawca*** zobowiązany jest do:

1. Przedłożenia wniosku o wyjazd w celu odbycia stażu (zgodnie z dokumentacją obowiązującą w ………… oraz w Uniwersytecie Gdańskim),
2. realizacji zadań zgodnie z założonymi celami,
3. odbywania stażu naukowego / szkolenia\* w miejscu i zgodnie z zasadami i ustaleniami określonymi przez instytucję przyjmującą,
4. przedłożenie w terminie 14 dni od zakończenia stażu naukowego / szkolenia\* sprawozdania z wyjazdu, według załącznika nr 3 do niniejszej umowy,
5. przedłożenia na wezwanie ***Zlecającego*** wszelkich innych sprawozdań, raportów i informacji dot. zrealizowanego stażu naukowego/szkolenia.

§ 9.

***Wykonawca*** zobowiązuje się do rozliczenia stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania i innych świadczeń do 8 dnia każdego miesiąca następującego po ostatnim miesiącu okresu, którego dotyczy otrzymana wypłata. Rozliczenie następuje wg wzoru stanowiącego zał. 2 do niniejszej Umowy. ***Wykonawca*** zobowiązuje się do udzielenia wszelkich informacji niezbędnych do dokonania rozliczenia. W przypadku nadpłaty środków, ***Wykonawca*** otrzymuje stosowną informację od ***Zlecającego*** lub osoby przez niego upoważnionej i jest zobowiązany do zwrotu Uniwersytetowi Gdańskiemu ew. nadpłaconych środków na wskazane konto w terminie 7 dni od powzięcia informacji o konieczności zwrotu.

§ 10.

Uniwersytet Gdański może cofnąć przyznane świadczenia lub zażądać ich zwrotu (jeżeli zostały uiszczone), jeżeli ***Wykonawca*** nie realizuje celów stażu naukowego/szkolenia lub realizuje je nienależycie, w tym jeżeli nie uczestniczy w badaniach naukowych lub szkoleniach, a także nie przestrzega zasad określonych w niniejszej Umowie.

§ 11.

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwanym dalej RODO:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Gdański z siedzibą w (80-309) Gdańsku przy ul. Jana Bażyńskiego 8.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu (58) 523 24 59 lub adresem e-mail: poin@ug.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze skierowaniem Pani/Pana za granicę w celach naukowych, dydaktycznych lub szkoleniowych oraz rozliczeniem kosztów związanych z odbywaną przez Panią/ Pana podróżą służbową.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego w szczególności z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, Kodeku Pracy oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych opisujących m.in. warunki kierowania osób za granicę ́ w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przysługujących im należności z tytułu odbywanej podróży.
5. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych niezbędnych do skierowania Pani/Pana za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne ale warunkuje możliwość rozliczenia kosztów z tytułu odbywanej podróży.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 3.
7. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w ust. 3 z uwzględnieniem wymogów określonych w przepisach archiwalnych.
8. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi ubezpieczeniowe, bankowe oraz pośredniczące w obsłudze podróży służbowych oraz organizacji wyjazdów.
9. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:
10. prawo dostępu do treści swoich danych,
11. prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
12. prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
13. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
14. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 12.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………  Zlecający | ……………………………………………  Wykonawca |