

Umowa pomiędzy Uniwersytetem Jagiellońskim, a Kierownikiem minigrantu naukowego
pt.
Panią/Panem niebędącym pracownikiem Uniwersytetu Jagiellońskiego,
zwana dalej: „Umową”

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Uniwersytetem Jagiellońskim w Krakowie, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, NIP: 675-000-22-36, REGON: 000001270, reprezentowanym przez dr hab. Macieja Ulasa, prof. UJ, Dziekana Wydziału Matematyki i Informatyki UJ na podstawie pełnomocnictwa z dnia 20.09.2024 r. nr 1.012.1002.2024, przy kontrasygnacie finansowej Kwestora UJ lub zastępcy Kwestora UJ, zwanym dalej: „**Uniwersytetem**”,

a

Panią/Panem, posiadającą/-ym nr PESEL (legitymującą/-ym się dowodem tożsamości nr¹), zamieszkałym/-łą w pod adresem..... będącą/-ym Kierownikiem minigrantu naukowego pt.: „.....”, zwanym(a) dalej: „**Kierownikiem minigrantu**”,

zwanymi dalej łącznie: „**Stronami**”.

Preambuła

Zważywszy, że wniosek Kierownika minigrantu o przyznanie minigrantu naukowego pt. został zakwalifikowany do finansowania w ramach działań Wydziału Matematyki i Informatyki UJ w programie strategicznym Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim, działając w wykonaniu pkt IV ppkt 10 Regulaminu konkursu na minigranty naukowe dla studentów studiów II stopnia na kierunkach prowadzonych przez Wydział Matematyki i Informatyki UJ w ramach programu strategicznego Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim w roku akademickim 2024/2025 (II nabór), Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Cel i charakter Umowy

1. Celem zawarcia niniejszej Umowy jest określenie praw i obowiązków Stron, umożliwiających prawidłową realizację minigrantu naukowego pt: „.....”, zwanym dalej: “minigrantem”, wyłonionego na podstawie wniosku złożonego w ramach konkursu na minigranty naukowe dla studentów studiów II stopnia na kierunkach prowadzonych przez Wydział Matematyki i Informatyki UJ w ramach programu strategicznego Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim w roku akademickim 2024/2025 (II nabór), zwanym dalej: „Regulaminem”.
2. Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza Umowa nie ma charakteru umowy o pracę, a zawarcie jej nie stanowi podstawy dla zatrudnienia Kierownika minigrantu w Uniwersytecie.

§ 2

Podstawy realizacji minigrantu

¹ W przypadku cudzoziemców nieposiadających numerów PESEL

1. Kierownik minigrantu jest zobowiązany wykorzystać przyznane wsparcie zgodnie ze złożonym przez siebie wnioskiem konkursowym i z uwzględnieniem jego późniejszych zmian, kosztorysem załączonym do wniosku oraz z uwzględnieniem jego późniejszych zmian, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi konkursu, w tym Regulaminu oraz regulacjami wewnętrznymi Uniwersytetu.
2. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do wydatkowania środków w ramach przyznanego budżetu zgodnie z przeznaczeniem, w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, a także zgodnie z ogólnymi przepisami prawa oraz obowiązującymi w Uniwersytecie zasadami gospodarowania środkami publicznymi, o których mowa w przepisach ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, jak również zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają wykonywanie wzajemnych praw i obowiązków, Strony mogą postanowić o zakończeniu łączącego ich stosunku prawnego na podstawie pisemnego porozumienia.

§ 3

Obowiązki Uniwersytetu

1. Minigrant objęty Umową realizowany będzie z wykorzystaniem infrastruktury Wydziału Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. W ramach realizacji minigrantu, Uniwersytet zobowiązuje się do umożliwienia dostępu do sprzętu badawczego, laboratoriów, zasobów bibliotecznych oraz archiwów, jeśli ich wykorzystanie będzie niezbędne do realizacji przedmiotu niniejszej Umowy.

§ 4

Obowiązki Kierownika minigrantu

1. Kierownik minigrantu ponosi pełną odpowiedzialność wobec Uniwersytetu za prawidłową i terminową realizację zadań powierzonych mu w ramach minigrantu, prawidłowość wydatkowania środków, a także za poprawną i kompletną treść dokumentacji przez cały okres realizacji oraz czas weryfikacji minigrantu po jego zakończeniu (jeśli dotyczy).
2. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Uniwersytetu o każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na prawidłową realizację minigrantu.
3. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do udzielania Uniwersytetowi prawidłowych informacji oraz przedstawiania dokumentów dotyczących realizacji minigrantu na każde żądanie Uniwersytetu.
4. Kierownik minigrantu zobowiązany jest dostarczyć wymagane dokumenty, jeżeli planowane we wniosku prace w ramach realizacji minigrantu wymagają dodatkowych zgód lub pozwoleń (w tym m.in. zgody lub pozytywnej opinii właściwej komisji bioetycznej, zgody właściwej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach, zgody na podstawie przepisów o organizmach genetycznie modyfikowanych, zgody lub zezwolenia na badania na gatunkach chronionych lub na obszarach objętych ochroną, innych pozwoleń, zgodnie z zasadami dobrej praktyki w danej dziedzinie/dyscyplinie naukowej), Kierownik minigrantu dostarcza w sposób wskazany w wytycznych konkursu wymagane dokumenty niezwłocznie po zakwalifikowaniu wniosku do finansowania, nie później niż przed rozpoczęciem realizacji aktywności. Wsparcie aktywności rozpoczyna się po złożeniu stosownych dokumentów.
5. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do informowania Uniwersytetu o każdej zmianie swoich danych teleadresowych, a także do pozostawania w kontakcie w zakresie realizacji niniejszej Umowy, w okresie opisanym w § 4 ust. 1.
6. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do zamieszczenia we wszystkich publikacjach powstałych w wyniku realizacji minigrantu właściwego odwołania o finansowaniu z programu ID.UJ w języku polskim lub w języku angielskim w następującej formie:
Badania zostały sfinansowane ze środków programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” w Uniwersytecie Jagiellońskim.

The research was funded by the program Excellence Initiative – Research University at the Jagiellonian University in Kraków

oraz do afiliowania wszystkich efektów realizacji projektu (w tym publikacji) do Uniwersytetu, który musi stanowić jedyną afiliację danego autora w polskim systemie finansowania nauki.

7. Kierownik minigrantu oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie i w ID.UJ, zobowiązuje się do ich przestrzegania.
8. Kierownik minigrantu oświadcza, że jego adresem e-mailowym do kontaktu pozostaje:
9. Kierownik minigrantu jest zobowiązany poddać się kontroli prowadzonej przez osobę odpowiedzialną z ramienia Uniwersytetu za kontrolowanie wywiązywania się przez niego z ciężących na nim obowiązków.
10. Kierownik minigrantu składa, w terminie najpóźniej 30 dni od zakończenia realizacji minigrantu raporty merytoryczny i finansowy. Szczegółowe warunki dotyczące składania raportów określa Regulamin.
11. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do prawidłowego rozliczenia powierzonych mu w ramach minigrantu środków i ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.
12. Kierownik minigrantu zobowiązany jest zwrócić przyznane środki finansowe w sytuacjach:
 - a) niezłożenia raportu merytorycznego lub finansowego w terminie lub złożenia raportów niepoprawnych lub niespełniających wymagań określonych w Regulaminie, pomimo uprzedniego wezwania do jego złożenia, poprawy, uzupełnienia,
 - b) niewykonania lub niewłaściwego wykonania swoich obowiązków w całości lub w części, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Uniwersytet w tym wezwaniu. Od środków finansowych zwróconych po terminie powyżej wskazanym, nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu. O konieczności zwrotu przyznanych środków finansowych decyduje każdorazowo komisja złożona z Prodziekana Wydziału Matematyki i Informatyki ds. Studenckich, jednej osoby wskazanej przez Dziekana Wydziału Matematyki i Informatyki i jednego przedstawiciela wskazanego przez właściwy organ Samorządu Studentów UJ.
13. Podczas realizacji zadań w ramach przyznanego wsparcia, Kierownik minigrantu zobowiązany jest do współpracy z opiekunem minigrantu, którym jest Zmiana opiekuna minigrantu nie oznacza zmiany Umowy i nie wymaga formy pisemnej. O zmianie opiekuna minigrantu, Kierownik minigrantu zostanie informowany e-mailowo.

§ 5

Prawa własności i zasady poufności

1. W zakresie ochrony praw własności intelektualnej, publikacji, know-how, wykorzystania istniejącej i nowej wiedzy oraz zasad poufności w stosunkach pomiędzy Uniwersytetem i Kierownikiem minigrantu, odpowiednie zastosowanie mają postanowienia zawarte w Regulaminie, powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne Uniwersytetu.
2. Za prawidłową ochronę praw wymienionych w ust. 1 odpowiada Kierownik minigrantu.
3. Kierownik minigrantu zobowiązany jest do przekazania praw własności intelektualnej na podstawie odrębnej umowy i przeniesienia tych praw nieodpłatnie na rzecz Uniwersytetu na wszystkich polach eksploatacji wskazanych przez Uniwersytet oraz w terminie wskazanym przez Uniwersytet, jeśli takie powstały w czasie realizacji minigrantu.
4. Kierownik minigrantu zobowiązany jest do zapewnienia zgodności sposobu realizacji wydatków z procedurami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz zapewnienia zgodności realizacji działań w ramach aktywności z wewnętrznymi uregulowaniami obowiązującymi w Uniwersytecie, w szczególności w zakresie wykorzystania infrastruktury badawczej oraz praw własności intelektualnej.

§ 6

Powierzenie składników majątku Uniwersytetu zakupionych w ramach minigrantu

1. W przypadku nabywania w ramach projektu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, składniki te stanowią własność Uniwersytetu.

2. Na potrzeby realizacji minigrantu, Uniwersytet powierzy Kierownikowi minigrantu składniki majątku, zakupione w minigrancie.
3. Powierzenie składników majątku następować będzie zgodnie z zasadami określonymi w regulacjach obowiązujących w Uniwersytecie, dotyczących w szczególności uznawania składników majątku za środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne w Uniwersytecie oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej Uniwersytetu.
4. Od dnia powierzenia składników majątku Uniwersytetu, Kierownik minigrantu ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
5. Po zakończeniu sprawowania funkcji Kierownika minigrantu lub na każde żądanie Uniwersytetu, o ile nie wpływa ono na realizację minigrantu, Kierownik minigrantu zobowiązuje się do zwrotu Uniwersytetowi składników majątku powierzonych stosownie do postanowień niniejszej Umowy.

§ 7

Prawo obowiązujące

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, zastosowanie mają regulacje wewnętrzne Uniwersytetu oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez Strony polubownie. W przypadku braku porozumienia pomiędzy Stronami, sporne kwestie rozstrzygane będą przed Sądem właściwym dla siedziby Uniwersytetu. Strony przyjmują jurysdykcję sądów polskich.

§ 8

Czas obowiązywania Umowy, zmiany postanowień Umowy

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres realizacji minigrantu oraz czas weryfikacji po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.
3. W sytuacji, gdyby którekolwiek postanowienie niniejszej Umowy stało się nieważne lub bezskuteczne, nie wpłynie ono na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień. Nieważne lub bezskuteczne postanowienie zostanie zastąpione przez Strony postanowieniem ważnym, o treści najbardziej odpowiadającej zgodnym zamiarom Stron.

§ 9

Forma czynności prawnej

Niniejsza Umowa zawarta została z zachowaniem pisemnej formy czynności prawnej, w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Kierownika minigrantu i 2 dla Uniwersytetu².

Kierownik minigrantu:

Uniwersytet:

.....

Zaparafowano jako wzór.

.....

² Stosować w przypadku zawierania umowy z zachowaniem pisemnej formy czynności prawnej. W przypadku zawierania umowy z zachowaniem elektronicznej formy czynności prawnej wpisać:

Niniejsza umowa zawarta została z zachowaniem elektronicznej formy czynności prawnej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Umowę, sporządzoną w formie elektronicznej, otrzymuje każda ze Stron.

Załączniki:

1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych