

ZARZĄDZENIE Nr 53/2026
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
z dnia 22 czerwca 2026 r.

zmieniające zarządzenie nr 96/2020 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 1 października 2020 r. w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z innymi osobami w przedmiocie prowadzenia zajęć dydaktycznych i realizacji innych czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wysokości stawek na Politechnice Rzeszowskiej.

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 96/2020 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 1 października 2020 r. w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z innymi osobami w przedmiocie prowadzenia zajęć dydaktycznych i realizacji innych czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wysokości stawek na Politechnice Rzeszowskiej, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1

Zarządzenie określa zasady zawierania umów cywilnoprawnych z innymi osobami w przedmiocie prowadzenia zajęć dydaktycznych i realizacji innych czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wysokości stawek na studiach wyższych, w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, na odpłatnych studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach.”;

- 2) w § 2 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Liczba godzin dydaktycznych realizowanych na podstawie umowy cywilnoprawnej z inną osobą w danym roku akademickim nie może łącznie przekroczyć 210 godzin. W wyjątkowych sytuacjach rektor może wyrazić zgodę na większą liczbę godzin, jeżeli dotyczy to prowadzenia zajęć z jednego przedmiotu.”;

3) po § 2 dodaje się § 2a w brzmieniu:

„§ 2a

1. Umowy cywilnoprawne na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach wyższych mogą być zawierane po przeprowadzeniu uprzedniej poniższej procedury powierzenia zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim będących pracownikami PRz:
 - 1) przed rozpoczęciem roku akademickiego w terminach określonych przez prorektora ds. kształcenia kierownicy/dyrektorzy katedr/zakładów/centrów Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza podają do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych wykaz zajęć na kolejny rok akademicki, wraz z planowaną liczbą godzin, dla których może wystąpić konieczność powierzenia prowadzenia zajęć specjalistom niebędącymi nauczycielami akademickimi PRz;
 - 2) zbiorczy wykaz zajęć jest sporządzany w Dziale Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych i następnie przekazywany do wszystkich kierowników katedr/zakładów/dyrektorów centrów; nauczyciele akademicy będący pracownikami PRz, którzy mają kompetencje do prowadzenia zajęć znajdujących się w wykazie, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego, mogą w określonym przez prorektora ds. kształcenia terminie, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie, złożyć do kierownika zlecającego zajęcia wnioski o przydzielenie wskazanych zajęć, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia; kierownik zlecający zajęcia dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i wyboru nauczyciela/nauczycieli do prowadzenia zajęć jeżeli uzna, że kompetencje na to pozwalają i wprowadza wybranego nauczyciela do obsady zajęć;
 - 3) jeżeli w wyniku działań określonych w pkt. 1 i 2 nie został wybrany do prowadzenia zajęć nauczyciel akademicki będący pracownikiem PRz, po upływie terminu określonego w pkt. 2, kierownik może złożyć wniosek o zatrudnienie specjalisty niebędącego nauczycielem akademickim PRz, w ramach umowy cywilnoprawnej na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku wystąpienia szczególnej sytuacji losowej, rektor może wyrazić zgodę na zawarcie umowy cywilnoprawnej na prowadzenie zajęć

dydaktycznych przez specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim PRz z pominięciem zasad określonych w ust. 1.

3. Rektor może również na wniosek odpowiednio kierownika/dyrektora katedry/zakładu/centrum Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza wyrazić zgodę na zawarcie umowy cywilnoprawnej na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim PRz z pominięciem zasad określonych w ust. 1, gdy wymaga tego specyfika zajęć dydaktycznych.
 4. Umowy cywilnoprawne na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych przez specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim PRz na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach mogą być zawierane na wniosek kierownika, jeżeli wystąpi taka konieczność w szczególności z powodu nieznaleszenia specjalisty na Uczelni.”;
- 4) w § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Umowy cywilnoprawne, o których mowa w § 1 są zawierane na wniosek odpowiednio kierownika/dyrektora katedry/zakładu/centrum/studiów podyplomowych, kursu i szkolenia poparty przez dziekana wydziału lub na wniosek kierownika/dyrektora Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, jednostki międzywydziałowej poparty przez właściwego prorektora sprawującego nadzór nad daną jednostką organizacyjną. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.”;
- 5) w § 4 ust. 2 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
- „9) w przypadku, gdy nie znaleziono specjalisty na Uczelni do prowadzenia zajęć dydaktycznych, pomimo przeprowadzenia procedury poszukiwania wśród nauczycieli akademickich PRz zgodnie z §2a – kopie wniosków o powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych składanych przez nauczycieli akademickich PRz, które nie zostały zatwierdzone.”;
- 6) w § 7 w ust.1 w tabeli, w wierszu Lp. 4 i kolumnie „Czynności związane z realizacją procesu dydaktycznego” sformułowanie „Przeprowadzenie przez Centrum Języków Obcych egzaminu z języka obcego niewynikającego z programu studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Nauk Inżynieryjno-Technicznych” otrzymuje brzmienie: „Przeprowadzenie przez Centrum Języków Obcych egzaminu z języka obcego niewynikającego z programu studiów wyższych oraz programu

kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza”.);

- 7) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 8) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 9) załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 10) załącznik nr 4 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 11) załącznik nr 5 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia;
- 12) dodaje się załącznik nr 6 w brzmieniu określonym w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe postanowienia zarządzenia nr 96/2020 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 1 października 2020 r. pozostają bez zmian.

§ 3

Ogłasza się tekst jednolity zarządzenia zarządzenie nr 96/2020 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 1 października 2020 r. w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z innymi osobami w przedmiocie prowadzenia zajęć dydaktycznych i realizacji innych czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wysokości stawem na Politechnice Rzeszowskiej stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PRz: *prof. dr hab. inż. Piotr Koszelnik*

Otrzymują:

wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 53/2026
Rektora PRz z dnia 22 czerwca 2026 r.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 96/2020
Rektora PRz z dnia 1 października 2020 r.

**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY CYWILNOPRAWNEJ
NA PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I REALIZACJĘ INNYCH
CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PROCESEM DYDAKTYCZNYM**

Zgłaszam, że w Katedrze/Zakładzie/Centrum^{*)} _____
w roku akademickim _____ / _____ w związku z: ^{*)}

- nieznalezieniem specjalisty na Uczelni z powodu braku zgłoszeń przez nauczycieli akademickich będących pracownikami PRz;
- nieznalezieniem specjalisty na Uczelni z powodu odrzucenia wniosków pracowników PRz;
- zaistnieniem szczególnej sytuacji losowej;
- specyfiką zajęć;

wystąpiła konieczność przeprowadzenia na studiach wyższych/szkole
doktorskiej/studiach podyplomowych/kursie/szkoleniu^{*)}
na podstawie umowy zlecenia niżej wymienionych zajęć dydaktycznych:

Kod przedmiotu	Semestr	Zajęcia dydaktyczne	Liczba godzin			
			W	C	L	P

oraz czynności dydaktycznych związanych z procesem dydaktycznym tj.:^{*)}

- sprawowanie funkcji promotora prac dyplomowych studentów,
- recenzowanie prac dyplomowych studentów,
- recenzowanie oraz opieka nad wykonywaniem pracy końcowej przez uczestnika studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia,
- przeprowadzenie egzaminu końcowego na studiach podyplomowych, kursie lub szkoleniu,

- przeprowadzenie przez Centrum Języków Obcych egzaminu z języka obcego niewynikającego z programu studiów wyższych oraz programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.

Proponuję powierzenie wykonania wyżej wymienionych czynności związanych z procesem dydaktycznym Pani/Panu
zam. w

Posiadane kwalifikacje:

1) wykształcenie:

a) nazwa szkoły wyższej i rok ukończenia studiów:

.....

b) ukończony kierunek studiów:

.....

c) tytuł zawodowy/stopień naukowy/tytuł naukowy:

.....

2) wykształcenie uzupełniające:

.....

.....

(studia podyplomowe, kursy specjalistyczne itp., rok ukończenia)

3) aktualne zatrudnienie, zajmowane stanowisko, doświadczenie zawodowe, itp.:

.....

.....

.....

4) ocena kwalifikacji i przydatności osoby zatrudnianej:

.....

.....

.....

Powyższe zajęcia dydaktyczne/czynności dydaktyczne będą prowadzone z udziałem osób małoletnich: TAK/NIE *).

Wnioskuje o zawarcie z Panią/Panem.....
umowy zlecenia/o świadczenie usług.

Proponowana stawka za 1 godz. zajęć efektywnych w wysokości:zł.

Kierownik/Dyrektor
Katedry/Zakładu/ Centrum/SD
Studiów podyplomowych/Kursu/Szkolenia

Dziekan Wydziału

.....

(podpis i pieczęć)

.....

(podpis i pieczęć)

Opinia Prorektora ds. Kształcenia:

.....

.....

Prorektor ds. kształcenia

Rzeszów dnia,

.....

(podpis i pieczęć)

Na podstawie przedłożonego wniosku wyrażam zgodę na zawarcie z ww. umowy zlecenia/ o świadczenie usług pod warunkiem złożenia przez osobę zatrudnianą wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

Ustaląm stawkę w wysokości zł.

Rektor

Rzeszów dnia,

.....

(podpis i pieczęć)

** Niepotrzebne skreślić*

UWAGA:

- każda osoba zatrudniona do prowadzenia zajęć dydaktycznych/czynności dydaktycznych z nieletnimi zobowiązana jest złożyć w Dziale Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych w terminie do 7 dni przed zawarciem umowy (tj. najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem semestru) wymagane dokumenty zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a w szczególności informacje w zakresie niekaralności oraz oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie innych państw niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa w ciągu ostatnich 20 lat;
- osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenia jest zobowiązana do złożenia w Dziale Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych w terminie do 7 dni przed zawarciem umowy (tj. najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem semestru) odpowiedniego druku ZUS (ZZA lub ZUA i ZWUA).

*Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 53/2026
Rektora PRz z dnia 22 czerwca 2026 r.*

*Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 96/2020
Rektora PRz z dnia 1 października 2020 r.*

UMOWA ZLECENIA NR DD-.....

(z osobą fizyczną)

zawarta w dniu w Rzeszowie, pomiędzy:

Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Rzeszowie,
przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, reprezentowaną przez
Prorektor ds. Kształcenia - dr hab. Iwonę Włoch, prof. PRz, zwaną dalej

Zleceniodawcą,

a Panem/Panią

zamieszkałym(a) w

posługującym(a) się nr PESEL, zwanym(a) dalej **Zleceniobiorcą,**

zwane dalej również łącznie **Stronami.**

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1) przeprowadzenia następujących zajęć dydaktycznych:

a),

b),

c),

- na studiach stacjonarnych w planowanym wymiarze godzin,

- na studiach niestacjonarnych w planowanym wymiarze godzin,

2) wykonania czynności dydaktycznych takich jak: *)

a) sprawowanie funkcji promotora prac dyplomowych studentów,

b) recenzowanie prac dyplomowych studentów,

3) pełnienia dyżuru dydaktycznego dla studentów studiów stacjonarnych i
niestacjonarnych w liczbie godzin ustalonej z Kierownikiem/Dyrektorem
Katedry/Zakładu/Centrum/Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im.
Ignacego Łukasiewicza.

2. Za jedną godzinę dydaktyczną przyjmuje się 45 minut zajęć według ustalonego planu.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w okresie od do
2. Realizacja umowy odbywać się będzie według rozkładu zajęć ustalonego przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie do zmniejszenia, albo zwiększenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.
4. Zleceniobiorca będzie wykonywać powierzone zlecenie zgodnie z otrzymanymi wskazówkami od Zleceniodawcy (właściwego Kierownika/Dyrektora Katedry/Zakładu/Centrum/Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza).
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do takiego zorganizowania zajęć dydaktycznych, aby zostały osiągnięte zakładane efekty uczenia się dla danych zajęć.
6. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo studentów w trakcie wykonywania zlecenia.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących u Zleceniodawcy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości zł brutto, słownie:, wynikające z przeliczenia liczby faktycznie przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych przez stawkę godzinową, w wysokości zł za jedną godz. efektywną zajęć.
2. Podstawę do obliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, stanowić będzie rozliczenie przedstawione przez Zleceniobiorcę po przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych w danym miesiącu, na obowiązujących u Zleceniodawcy drukach. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia w terminie do 5-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy. Akceptacji rozliczenia dokonuje właściwy Kierownik/Dyrektor Katedry/Zakładu/Centrum/Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza i Dziekan wydziału, na którym były przeprowadzone zajęcia lub właściwy prorektor sprawujący nadzór nad daną jednostką organizacyjną.

3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na rachunek Zleceniobiorcy, w terminie 30 dni po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę wszystkich wymaganych i poprawnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2 powyżej. W przypadku ich nie złożenia w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę.

§ 4

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie wynikające z przeliczenia liczby godzin wykonanych czynności dydaktycznych przez stawkę godzinową, w wysokości zł według następujących zasad:
 - 1) z tytułu sprawowania funkcji promotora pracy dyplomowej:
 - a) licencjackiej lub inżynierskiej – nie więcej niż 5 godzin za jedną pracę,
 - b) magisterskiej – nie więcej niż 10 godzin za jedną pracę,
 - c) zespołowej – za każdego studenta osobno, według liczby godzin określonej odpowiednio w pkt. a i b powyżej;
 - 2) w przypadku, gdy opiekę nad pracą dyplomową sprawuje więcej niż jeden promotor liczbę godzin do rozliczenia przez każdego z promotorów ustala dziekan, z uwzględnieniem postanowień pkt. 1 lit. a – c powyżej;
 - 3) z tytułu recenzowania pracy dyplomowej licencjackiej, inżynierskiej i magisterskiej – nie więcej niż 1 godzinę dla każdego recenzenta.
2. Ustalenie wysokości należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia za czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 następuje na podstawie sprawozdania z egzaminu dyplomowego sporządzonego przez właściwego dziekana i przedłożonego do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych (dalej: DPiRD). W wyjątkowych przypadkach, na wniosek złożony do DPiRD odpowiednio przez promotora lub recenzenta, zaakceptowany przez dziekana wydziału, rozliczenie może nastąpić:
 - 1) dla promotora – po dopuszczeniu pracy dyplomowej do recenzji,
 - 2) dla recenzenta – po sporządzeniu recenzji.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na rachunek Zleceniobiorcy w terminie 30 dni od przedłożenia do DPiRD sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

§ 5

Z tytułu pełnienia dyżuru, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 6

1. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu.
2. Naliczone wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty wykonania zlecenia określonego w § 1, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz koszty delegacji.

§ 7

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do osobistego i samodzielnego wykonywania czynności określonych w § 1 umowy, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca może jednak, za zgodą Zleceniodawcy, powierzyć wykonanie czynności osobie trzeciej w sytuacji, w której z przyczyn od niego niezależnych nie może wykonywać umowy osobiście. W takim wypadku Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania zastępcy tak jak za swoje własne.
3. Zlecenie będzie wykonywane w siedzibie Zleceniodawcy lub w razie potrzeby w innych miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.

§ 8

1. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania Zleceniobiorcy wobec osób trzecich związane z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy będzie wykorzystywał materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe i inne – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Za wszelkie ewentualne naruszenia, w tym naruszenie dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osób trzecich, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Zleceniobiorca.

§ 9

1. Zleceniobiorca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, Zleceniobiorca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
2. Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku Zleceniobiorca ma prawo do części wynagrodzenia odpowiadającego dotychczas wykonanym czynnościom, chyba że wypowiedzenie nastąpiło z winy Zleceniobiorcy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania zlecenia, Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z zachowaniem prawa do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 1.
4. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.

§ 10

1. W razie niewykonania lub za każdy przypadek nienależytego wykonania zlecenia, Zleceniobiorca zobowiązuje się na żądanie Zleceniodawcy zapłacić karę umowną w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy. Zleceniodawca ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
2. Zleceniobiorca może żądać od Zleceniodawcy ustawowych odsetek za zwłokę w wypłaceniu wynagrodzenia.

§ 11

1. Zleceniobiorca **oświadcza**, że posiada wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności znana mu jest treść 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr

119, s. 1), zwanego dalej RODO, a także Polityki ochrony danych osobowych w Politechnice Rzeszowskiej, zwanej dalej „Polityką”.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (w szczególności RODO) oraz wewnętrznych uregulowań Zleceniodawcy w tym zakresie (w szczególności Polityki).
3. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe studentów (administrowane przez Zleceniodawcę) na podstawie upoważnienia Zleceniodawcy do przetwarzania danych osobowych w zbiorze **Kształcenie** w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
4. Upoważnienie zostaje nadane nie wcześniej niż z dniem podpisania niniejszej Umowy na okres jej obowiązywania wskazany w § 2 ust. 1.
5. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób tradycyjny (dokumenty w wersji papierowej) jak i w systemie informatycznym.
6. Upoważnienie wygasa z dniem ustania niniejszej umowy lub z dniem jego anulowania.
7. Zleceniobiorca **zobowiązuje się**:
 - 1) do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz w granicach nadanego upoważnienia;
 - 2) do przestrzegania ustaleń wynikających z RODO oraz Polityki, w tym do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania;
 - 3) do zabezpieczania danych osobowych przed ich przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
 - 4) do niezwłocznego zgłoszenia Inspektorowi Ochrony Danych oraz bezpośredniemu przełożonemu faktowi naruszenia ochrony danych osobowych, a także do zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed możliwymi dalszymi niekorzystnymi konsekwencjami.

§ 12

Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorcy

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 RODO, Zleceniodawca informuje iż:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, nr tel. +48 17 865 1100, adres e-mail: kancelaria@prz.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować dzwoniąc pod numer telefonu 17 865 1775 lub pisząc na adres e-mail iod@prz.edu.pl.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu realizacji postanowień umowy oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
4. Szczegółowa treść klauzuli informacyjnej znajduje się pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl/dzial-planowania-i-rozliczen-dydaktycznych/rodo>

§ 13

Celem prawidłowego rozliczenia niniejszej umowy, Zleceniobiorca oświadcza, że:**))

- wykonuje działalność gospodarczą zarejestrowaną w Polsce albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie zatrudnia pracowników ani nie zawiera umów ze zleceniobiorcami,
- nie wykonuje działalności gospodarczej,
- wykonuje działalność gospodarczą i zatrudnia pracowników lub zawiera umowy ze zleceniobiorcami.

§ 14

Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zamieszczona jest na stronie <https://w.prz.edu.pl/uczelnia/zglos-naruszenie>.

§ 15

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 16

1. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
2. Niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Akceptuję pod względem

finansowym

.....
(podpis Kwestora)

Akceptuję pod względem

formalno-prawnym

.....
(podpis Radcy Prawnego)

.....
Zleceniobiorca

.....
Zleceniodawca

**) Niepotrzebne skreślić*

****) Zaznaczyć odpowiedni kwadrat*

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 53/2026
Rektora PRz z dnia 22 czerwca 2026 r.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 96/2020
Rektora PRz z dnia 1 października 2020 r.

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG NR DD-.....

zawarta w dniu w Rzeszowie, pomiędzy:

Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Rzeszowie,
przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, reprezentowaną przez
Prorektor ds. Kształcenia - dr hab. Iwonę Włoch, prof. PRz, zwaną dalej

Zleceniodawcą,

a Panem/Panią

zamieszkałym(a) w

posługującym(a) się nr PESEL

prowadzącym(a) działalność gospodarczą pod firmą:

.....

adres prowadzenia działalności gospodarczej

.....

NIP, REGON zwanym(a) dalej **Zleceniobiorcą,**

zwane dalej również łącznie **Stronami.**

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1) przeprowadzenia następujących zajęć dydaktycznych:

a),

b),

c),

- na studiach stacjonarnych w planowanym wymiarze godzin,

- na studiach niestacjonarnych w planowanym wymiarze godzin,

2) wykonania czynności dydaktycznych takich jak: *)

a) sprawowanie funkcji promotora prac dyplomowych studentów,

b) recenzowanie prac dyplomowych studentów,

3) pełnienia dyżuru dydaktycznego dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w liczbie godzin ustalonej z Kierownikiem/Dyrektorem

Katedry/Zakładu/Centrum/Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im.
Ignacego Łukasiewicza.

2. Za jedną godzinę dydaktyczną przyjmuje się 45 minut zajęć według ustalonego planu.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w okresie od do
2. Realizacja umowy odbywać się będzie według rozkładu zajęć ustalonego przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie do zmniejszenia, albo zwiększenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.
4. Zleceniobiorca będzie wykonywać powierzone zlecenie zgodnie z otrzymanymi wskazówkami od Zleceniodawcy (właściwego Kierownika/Dyrektora Katedry/Zakładu/Centrum/Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza).
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do takiego zorganizowania zajęć dydaktycznych, aby zostały osiągnięte zakładane efekty uczenia się dla danych zajęć.
6. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo studentów w trakcie wykonywania zlecenia.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących u Zleceniodawcy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości zł brutto, słownie:, wynikające z przeliczenia liczby faktycznie przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych przez stawkę godzinową, w wysokości zł za jedną godz. efektywną zajęć.
2. Podstawę do obliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, stanowić będzie rozliczenie przedstawione przez Zleceniobiorcę po przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych w danym miesiącu, na obowiązujących u Zleceniodawcy drukach. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia w terminie do 5-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy. Akceptacji

rozliczenia dokonuje właściwy Kierownik/Dyrektor Katedry/Zakładu/Centrum/ Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza i Dziekan wydziału, na którym były przeprowadzone zajęcia lub właściwy prorektor sprawujący nadzór nad daną jednostką organizacyjną.

3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na rachunek Zleceniobiorcy, w terminie 30 dni po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę wszystkich wymaganych i poprawnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2 powyżej. W przypadku ich nie złożenia w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę.

§ 4

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie wynikające z przeliczenia liczby godzin wykonanych czynności dydaktycznych przez stawkę godzinową, w wysokości zł według następujących zasad:
 - 1) z tytułu sprawowania funkcji promotora pracy dyplomowej:
 - a) licencjackiej lub inżynierskiej – nie więcej niż 5 godzin za jedną pracę,
 - b) magisterskiej – nie więcej niż 10 godzin za jedną pracę,
 - c) zespołowej – za każdego studenta osobno, według liczby godzin określonej odpowiednio w pkt. a i b powyżej;
 - 2) w przypadku, gdy opiekę nad pracą dyplomową sprawuje więcej niż jeden promotor liczbę godzin do rozliczenia przez każdego z promotorów ustala dziekan, z uwzględnieniem postanowień pkt. 1 lit. a – c powyżej;
 - 3) z tytułu recenzowania pracy dyplomowej licencjackiej, inżynierskiej i magisterskiej – nie więcej niż 1 godzinę dla każdego recenzenta.
2. Ustalenie wysokości należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia za czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 następuje na podstawie sprawozdania z egzaminu dyplomowego sporządzonego przez właściwego dziekana i przedłożonego do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych (dalej: DPiRD). W wyjątkowych przypadkach, na wniosek złożony do DPiRD odpowiednio przez promotora lub recenzenta, zaakceptowany przez dziekana wydziału, rozliczenie może nastąpić:
 - 1) dla promotora – po dopuszczeniu pracy dyplomowej do recenzji,
 - 2) dla recenzenta – po sporządzeniu recenzji.

3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na rachunek Zleceniobiorcy w terminie 30 dni od przedłożenia do DPiRD sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

§ 5

Z tytułu pełnienia dyżuru, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 6

1. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu.
2. Naliczone wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty wykonania zlecenia określonego w § 1.

§ 7

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do osobistego i samodzielnego wykonywania czynności określonych w § 1 umowy, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca może jednak, za zgodą Zleceniodawcy, powierzyć wykonanie czynności osobie trzeciej w sytuacji, w której z przyczyn od niego niezależnych nie może wykonywać umowy osobiście. W takim wypadku Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania zastępcy tak jak za swoje własne.
3. Zlecenie będzie wykonywane w siedzibie Zleceniodawcy lub w razie potrzeby w innych miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.

§ 8

1. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania Zleceniobiorcy wobec osób trzecich związane z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy będzie wykorzystywał materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe i inne – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Za wszelkie ewentualne naruszenia, w tym naruszenie dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych

osób trzecich, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Zleceniobiorca.

§ 9

1. Zleceniobiorca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, Zleceniobiorca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
2. Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku Zleceniobiorca ma prawo do części wynagrodzenia odpowiadającego dotychczas wykonanym czynnościom, chyba że wypowiedzenie nastąpiło z winy Zleceniobiorcy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania zlecenia, Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z zachowaniem prawa do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 1.
4. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.

§ 10

1. W razie niewykonania lub za każdy przypadek nienależytego wykonania zlecenia, Zleceniobiorca zobowiązuje się na żądanie Zleceniodawcy zapłacić karę umowną w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy. Zleceniodawca ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
2. Zleceniobiorca może żądać od Zleceniodawcy ustawowych odsetek za zwłokę w wypłaceniu wynagrodzenia.

§ 11

1. Zleceniobiorca **oświadcza**, że posiada wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności znana mu jest treść 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1), zwanego dalej RODO, a także Polityki ochrony danych osobowych w Politechnice Rzeszowskiej, zwanej dalej „Polityką”.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (w szczególności RODO) oraz wewnętrznych uregulowań Zleceniodawcy w tym zakresie (w szczególności Polityki).
3. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe studentów (administrowane przez Zleceniodawcę) na podstawie upoważnienia Zleceniodawcy do przetwarzania danych osobowych w zbiorze **Kształcenie** w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
4. Upoważnienie zostaje nadane nie wcześniej niż z dniem podpisania niniejszej Umowy na okres jej obowiązywania wskazany w § 2 ust. 1.
5. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób tradycyjny (dokumenty w wersji papierowej) jak i w systemie informatycznym.
6. Upoważnienie wygasa z dniem ustania niniejszej umowy lub z dniem jego anulowania.
7. Zleceniobiorca **zobowiązuje się**:
 - 1) do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz w granicach nadanego upoważnienia;
 - 2) do przestrzegania ustaleń wynikających z RODO oraz Polityki, w tym do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania;
 - 3) do zabezpieczania danych osobowych przed ich przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
 - 4) do niezwłocznego zgłoszenia Inspektorowi Ochrony Danych oraz bezpośredniemu przełożonemu faktowi naruszenia ochrony danych osobowych, a także do zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed możliwymi dalszymi niekorzystnymi konsekwencjami.

§ 12

Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorcy

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 RODO, Zleceniodawca informuje iż:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, nr tel. +48 17 865 1100, adres e-mail: kancelaria@prz.edu.pl.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować dzwoniąc pod numer telefonu 17 865 1775 lub pisząc na adres e-mail iod@prz.edu.pl.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu realizacji postanowień umowy oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
4. Szczegółowa treść klauzuli informacyjnej znajduje się pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl/dzial-planowania-i-rozliczen-dydaktycznych/rodo>

§ 13

Celem prawidłowego rozliczenia niniejszej umowy, Zleceniobiorca oświadcza, że:**))

- wykonuje działalność gospodarczą zarejestrowaną w Polsce albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie zatrudnia pracowników ani nie zawiera umów ze zleceniobiorcami,
- nie wykonuje działalności gospodarczej,
- wykonuje działalność gospodarczą i zatrudnia pracowników lub zawiera umowy ze zleceniobiorcami.

§ 14

Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zamieszczona jest na stronie <https://w.prz.edu.pl/uczelnia/zglos-naruszenie>.

§ 15

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 16

1. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

2. Niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

*Akceptuję pod względem
finansowym*

*Akceptuję pod względem
formalno-prawnym*

.....
(podpis Kwestora)

.....
(podpis Radcy Prawnego)

.....
Zleceniobiorca

.....
Zleceniodawca

**) Niepotrzebne skreślić*

****) Zaznaczyć odpowiedni kwadrat*

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 53/2026
Rektora PRz z dnia 22 czerwca 2026 r.

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 96/2020
Rektora PRz z dnia 1 października 2020

Kalkulacja:

Źródło finansowania:

UMOWA ZLECENIA NR DD-.....

(z osobą fizyczną)

zawarta w dniu w Rzeszowie, pomiędzy:

Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Rzeszowie,
przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, reprezentowaną przez
Prorektor ds. Kształcenia - dr hab. Iwonę Włoch, prof. PRz, zwaną dalej

Zleceniodawcą,

a Panem/Panią

zamieszkałym(a) w

posługującym(a) się nr PESEL, zwanym(a) dalej **Zleceniobiorcą,**
zwane dalej również **Stronami.**

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania na
Studiach podyplomowych/Kursie dokształcającym/Szkoleniu pn.

„.....”

(dalej „Kształcenie”) czynności polegających na:

1) przeprowadzeniu następujących zajęć dydaktycznych:

a),

b),

c),

- w łącznym wymiarze godzin,

2) przeprowadzeniu innych czynności dydaktycznych takich jak: *)

a) opieka nad wykonywaniem prac końcowych przez uczestników
Kształcenia;

b) recenzowanie prac końcowych uczestników Kształcenia;

c) przeprowadzenie egzaminu końcowego dla uczestników Kształcenia;

- d) przeprowadzenie egzaminów niezwiązanych z programem studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz programem kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza przez Centrum Języków Obcych.
 - 3) pełnieniu dyżuru dydaktycznego dla uczestników Kształcenia w liczbie godzin ustalonej z Kierownikiem Studiów podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia.
2. Za 1 godzinę dydaktyczną przyjmuje się 45 minut zajęć według ustalonego planu.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w okresie, **od** **do**
2. Realizacja umowy odbywać się będzie według rozkładu zajęć ustalonego przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie do zmniejszenia albo zwiększenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 1 ust. 1.
4. Zleceniobiorca będzie wykonywać powierzone zlecenie zgodnie z otrzymanymi wskazówkami od Zleceniodawcy (właściwego Kierownika Studiów Podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia).
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do takiego zorganizowania zajęć dydaktycznych, aby zostały osiągnięte zakładane efekty uczenia się dla danych zajęć.
6. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczestników Kształcenia w trakcie prowadzonych zajęć – wykonywania zlecenia.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących u Zleceniodawcy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokościzł brutto, słownie:, wynikające z przeliczenia liczby faktycznie przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych przez stawkę godzinową w wysokości zł za 1 godz. efektywną zajęć.
2. Za wykonanie czynności dydaktycznych, określonych w § 1 ust. 1 pkt 2, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie

wynikające z przeliczenia liczby godzin wykonanych czynności dydaktycznych przez minimalną stawkę godzinową, w wysokości zł, z tytułu:

- 1) opieki nad wykonywaniem prac końcowych przez uczestników Kształcenia – nie więcej jednak niż godzin za pracę;
 - 2) recenzowania prac końcowych uczestników Kształcenia – nie więcej jednak niż godzin za pracę;
 - 3) przeprowadzenia egzaminu końcowego na Studiach podyplomowych/Kursie dokształcającym lub Szkoleniu – nie więcej jednak niż godzin za każdą przeegzaminowaną osobę;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów niezwiązanych z programem studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz programem kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza przez Centrum Języków Obcych – nie więcej jednak niż godzin za każdą przeegzaminowaną osobę.
3. Z tytułu pełnienia dyżuru, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, nie przysługuje wynagrodzenie.
 4. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu.
 5. Podstawę do obliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, stanowiąc będzie rozliczenie przedstawione przez Zleceniobiorcę po wykonaniu zajęć i czynności dydaktycznych w danym miesiącu, na obowiązujących u Zleceniodawcy drukach oraz protokół z egzaminu. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
 6. Akceptacji rozliczenia dokonuje właściwy Kierownik Studiów podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia i Dziekan wydziału, na którym były przeprowadzone zajęcia i pozostałe czynności dydaktyczne lub właściwy Prorektor sprawujący nadzór nad daną jednostką organizacyjną.
 7. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni, po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę wszystkich wymaganych i poprawnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 5.
 8. W przypadku nie złożenia rozliczenia w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę.

9. Naliczone wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty wykonania zlecenia określonego w § 1, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz koszty delegacji.

§ 4

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do osobistego i samodzielnego wykonywania czynności określonych w § 1 umowy, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca może jednak, za zgodą Zleceniodawcy, powierzyć wykonanie czynności osobie trzeciej w sytuacji, w której z przyczyn od niego niezależnych nie może wykonywać umowy osobiście. W takim wypadku Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania zastępcy tak jak za swoje własne.
3. Zlecenie będzie wykonywane w siedzibie Zleceniodawcy lub w razie potrzeby w innych miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.

§ 5

1. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania Zleceniobiorcy wobec osób trzecich związane z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy będzie wykorzystywał materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe i inne – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Za wszelkie ewentualne naruszenia, w tym naruszenie dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osób trzecich, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Zleceniobiorca.

§ 6

1. Zleceniobiorca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, Zleceniobiorca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
2. Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku Zleceniobiorca ma prawo do części wynagrodzenia odpowiadającego dotychczas

wykonanym czynnościom, na zasadach określonych w § 3, chyba że wypowiedzenie nastąpiło z winy Zleceniobiorcy.

3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania zlecenia, Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z zachowaniem prawa do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1.
4. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.

§ 7

1. W razie niewykonania lub za każdy przypadek nienależytego wykonania zlecenia, Zleceniobiorca zobowiązuje się na żądanie Zleceniodawcy zapłacić karę umowną w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy. Zleceniodawca ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
2. Zleceniobiorca może żądać od Zleceniodawcy ustawowych odsetek za zwłokę w wypłaceniu wynagrodzenia.

§ 8

1. Zleceniobiorca **oświadcza**, że posiada wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności znana mu jest treść 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1), zwanego dalej RODO, a także Polityki ochrony danych osobowych w Politechnice Rzeszowskiej, zwanej dalej „Polityką”.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (w szczególności RODO) oraz wewnętrznych uregulowań Zleceniodawcy w tym zakresie (w szczególności Polityki).
3. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe studentów (administrowane przez Zleceniodawcę) na podstawie upoważnienia Zleceniodawcy do przetwarzania danych osobowych w zbiorze **Kształcenie** w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
4. Upoważnienie zostaje nadane nie wcześniej niż z dniem podpisania niniejszej Umowy na okres jej obowiązywania wskazany w § 2 ust. 1.

5. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób tradycyjny (dokumenty w wersji papierowej) jak i w systemie informatycznym.
6. Upoważnienie wygasa z dniem ustania niniejszej umowy lub z dniem jego anulowania.
7. Zleceniobiorca **zobowiązuje się**:
 - 1) do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz w granicach nadanego upoważnienia;
 - 2) do przestrzegania ustaleń wynikających z RODO oraz Polityki, w tym do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania;
 - 3) do zabezpieczania danych osobowych przed ich przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
 - 4) do niezwłocznego zgłoszenia Inspektorowi Ochrony Danych oraz bezpośredniemu przełożonemu faktowi naruszenia ochrony danych osobowych, a także do zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed możliwymi dalszymi niekorzystnymi konsekwencjami.

§ 9

Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorcy

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 RODO, Zleceniodawca informuje iż:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, nr tel. +48 17 865 1100, adres e-mail: kancelaria@prz.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować dzwoniąc pod numer telefonu 17 865 1775 lub pisząc na adres e-mail iod@prz.edu.pl.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu realizacji postanowień umowy oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
4. Szczegółowa treść klauzuli informacyjnej znajduje się pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl/dzial-planowania-i-rozliczen-dydaktycznych/rodo>

§ 10

Celem prawidłowego rozliczenia niniejszej umowy, Zleceniobiorca oświadcza, że:**)

- wykonuje działalność gospodarczą zarejestrowaną w Polsce albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie zatrudnia pracowników ani nie zawiera umów ze zleceniobiorcami,
- nie wykonuje działalności gospodarczej,
- wykonuje działalność gospodarczą i zatrudnia pracowników lub zawiera umowy ze zleceniobiorcami.

§ 11

Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zamieszczona jest na stronie <https://w.prz.edu.pl/uczelnia/zglos-naruszenie>.

§ 12

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

1. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
2. Niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Akceptuję pod względem

finansowym

Akceptuję pod względem

formalno-prawnym

.....
(podpis Kwestora)

.....
(podpis Radcy Prawnego)

.....
Zleceniobiorca

.....
Zleceniodawca

**) Niepotrzebne skreślić*

***) Zaznaczyć odpowiedni kwadrat*

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 53/2026
Rektora PRz z dnia 22 czerwca 2026 r.

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 96/2020
Rektora PRz z dnia 1 października 2020 r.

Kalkulacja:

Źródło finansowania:

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG NR DD-.....

zawarta w dniu w Rzeszowie, pomiędzy:

Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Rzeszowie,
przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, reprezentowaną przez
Prorektor ds. Kształcenia - dr hab. Iwonę Włoch, prof. PRz, zwaną dalej

Zleceniodawcą,

a Panem/Panią

zamieszkałym(a) w

posługującym(a) się nr PESEL

prowadzącym(a) działalność gospodarczą pod firmą:

.....

adres prowadzenia działalności gospodarczej:

.....

NIP, REGON zwanym(a) dalej **Zleceniobiorcą,**

zwane dalej również łącznie **Stronami.**

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania na
Studiach podyplomowych/Kursie dokształcającym/Szkoleniu pn.

„.....”

(dalej „Kształcenie”) czynności polegających na:

1) przeprowadzeniu następujących zajęć dydaktycznych:

a),

b),

c),

- w łącznym wymiarze godzin,

2) przeprowadzeniu innych czynności dydaktycznych takich jak: *)

- a) opieka nad wykonywaniem prac końcowych przez uczestników Kształcenia;
 - b) recenzowanie prac końcowych uczestników Kształcenia;
 - c) przeprowadzenie egzaminu końcowego dla uczestników Kształcenia;
 - d) przeprowadzenie egzaminów niezwiązanych z programem studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz programem kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza przez Centrum Języków Obcych.
- 3) pełnieniu dyżuru dydaktycznego dla uczestników Kształcenia w liczbie godzin ustalonej z Kierownikiem Studiów podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia.
2. Za 1 godzinę dydaktyczną przyjmuje się 45 minut zajęć według ustalonego planu.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w okresie, **od** **do**
2. Realizacja umowy odbywać się będzie według rozkładu zajęć ustalonego przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie do zmniejszenia albo zwiększenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 1 ust. 1.
4. Zleceniobiorca będzie wykonywać powierzone zlecenie zgodnie z otrzymanymi wskazówkami od Zleceniodawcy (właściwego Kierownika Studiów Podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia).
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do takiego zorganizowania zajęć dydaktycznych, aby zostały osiągnięte zakładane efekty uczenia się dla danych zajęć.
6. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczestników Kształcenia w trakcie prowadzonych zajęć – wykonywania zlecenia.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących u Zleceniodawcy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości zł brutto, słownie:, wynikające z przeliczenia liczby

faktycznie przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych przez stawkę godzinową w wysokości zł za 1 godz. efektywną zajęć.

2. Za wykonanie czynności dydaktycznych, określonych w § 1 ust. 1 pkt 2, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie wynikające z przeliczenia liczby godzin wykonanych czynności dydaktycznych przez minimalną stawkę godzinową, w wysokości zł, z tytułu:
 - 1) opieki nad wykonywaniem prac końcowych przez uczestników Kształcenia – nie więcej jednak niż godzin za pracę;
 - 2) recenzowania prac końcowych uczestników Kształcenia – nie więcej jednak niż godzin za pracę;
 - 3) przeprowadzenia egzaminu końcowego na Studiach podyplomowych/Kursie dokształcającym lub Szkoleniu – nie więcej jednak niż godzin za każdą przeegzaminowaną osobę;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów niezwiązanych z programem studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz programem kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza przez Centrum Języków Obcych – nie więcej jednak niż godzin za każdą przeegzaminowaną osobę.
3. Z tytułu pełnienia dyżuru, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, nie przysługuje wynagrodzenie.
4. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu.
5. Podstawę do obliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, stanowić będzie rozliczenie przedstawione przez Zleceniobiorcę po wykonaniu zajęć i czynności dydaktycznych w danym miesiącu, na obowiązujących u Zleceniodawcy drukach oraz protokół z egzaminu. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
6. Akceptacji rozliczenia dokonuje właściwy Kierownik Studiów podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia i Dziekan wydziału, na którym były przeprowadzone zajęcia i pozostałe czynności dydaktyczne lub właściwy Prorektor sprawujący nadzór nad daną jednostką organizacyjną.
7. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni, po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę wszystkich wymaganych i poprawnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 5.

8. W przypadku nie złożenia rozliczenia w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę.
9. Naliczone wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty wykonania zlecenia określonego w § 1.

§ 4

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do osobistego i samodzielnego wykonywania czynności określonych w § 1 umowy, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca może jednak, za zgodą Zleceniodawcy, powierzyć wykonanie czynności osobie trzeciej w sytuacji, w której z przyczyn od niego niezależnych nie może wykonywać umowy osobiście. W takim wypadku Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania zastępcy tak jak za swoje własne.
3. Zlecenie będzie wykonywane w siedzibie Zleceniodawcy lub w razie potrzeby w innych miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.

§ 5

1. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania Zleceniobiorcy wobec osób trzecich związane z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy będzie wykorzystywał materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe i inne – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Za wszelkie ewentualne naruszenia, w tym naruszenie dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osób trzecich, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Zleceniobiorca.

§ 6

1. Zleceniobiorca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, Zleceniobiorca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
2. Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku Zleceniobiorca ma prawo do części wynagrodzenia odpowiadającego dotychczas

wykonanym czynnościom, na zasadach określonych w § 3, chyba że wypowiedzenie nastąpiło z winy Zleceniobiorcy.

3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania zlecenia, Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z zachowaniem prawa do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1.
4. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.

§ 7

1. W razie niewykonania lub za każdy przypadek nienależytego wykonania zlecenia, Zleceniobiorca zobowiązuje się na żądanie Zleceniodawcy zapłacić karę umowną w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy. Zleceniodawca ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
2. Zleceniobiorca może żądać od Zleceniodawcy ustawowych odsetek za zwłokę w wypłaceniu wynagrodzenia.

§ 8

1. Zleceniobiorca **oświadcza**, że posiada wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności znana mu jest treść 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1), zwanego dalej RODO, a także Polityki ochrony danych osobowych w Politechnice Rzeszowskiej, zwanej dalej „Polityką”.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (w szczególności RODO) oraz wewnętrznych uregulowań Zleceniodawcy w tym zakresie (w szczególności Polityki).
3. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe studentów (administrowane przez Zleceniodawcę) na podstawie upoważnienia Zleceniodawcy do przetwarzania danych osobowych w zbiorze **Kształcenie** w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
4. Upoważnienie zostaje nadane nie wcześniej niż z dniem podpisania niniejszej Umowy na okres jej obowiązywania wskazany w § 2 ust. 1.

5. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób tradycyjny (dokumenty w wersji papierowej) jak i w systemie informatycznym.
6. Upoważnienie wygasa z dniem ustania niniejszej umowy lub z dniem jego anulowania.
7. Zleceniobiorca **zobowiązuje się**:
 - 1) do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz w granicach nadanego upoważnienia;
 - 2) do przestrzegania ustaleń wynikających z RODO oraz Polityki, w tym do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania;
 - 3) do zabezpieczania danych osobowych przed ich przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
 - 4) do niezwłocznego zgłoszenia Inspektorowi Ochrony Danych oraz bezpośredniemu przełożonemu faktowi naruszenia ochrony danych osobowych, a także do zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed możliwymi dalszymi niekorzystnymi konsekwencjami.

§ 9

Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorcy

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 RODO, Zleceniodawca informuje iż:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, nr tel. +48 17 865 1100, adres e-mail: kancelaria@prz.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować dzwoniąc pod numer telefonu 17 865 1775 lub pisząc na adres e-mail iod@prz.edu.pl.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu realizacji postanowień umowy oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
4. Szczegółowa treść klauzuli informacyjnej znajduje się pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl/dzial-planowania-i-rozliczen-dydaktycznych/rodo>

§ 10

Celem prawidłowego rozliczenia niniejszej umowy, Zleceniobiorca oświadcza, że:**)

- wykonuje działalność gospodarczą zarejestrowaną w Polsce albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie zatrudnia pracowników ani nie zawiera umów ze zleceniobiorcami,
- nie wykonuje działalności gospodarczej,
- wykonuje działalność gospodarczą i zatrudnia pracowników lub zawiera umowy ze zleceniobiorcami.

§ 11

Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zamieszczona jest na stronie <https://w.prz.edu.pl/uczelnia/zglos-naruszenie>.

§ 12

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

1. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
2. Niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Akceptuję pod względem

finansowym

Akceptuję pod względem

formalno-prawnym

.....
(podpis Kwestora)

.....
(podpis Radcy Prawnego)

.....
Zleceniobiorca

.....
Zleceniodawca

**) Niepotrzebne skreślić*

***) Zaznaczyć odpowiedni kwadrat*

Załącznik nr 6 do zarządzenia nr 53/2026
Rektora PRz z dnia 22 czerwca 2026 r.

Załącznik nr 6 do zarządzenia nr 96/2020
Rektora PRz z dnia 1 października 2020 r.

Rzeszów, dnia

.....
(imię i nazwisko nauczyciela akademickiego)

.....
(stanowisko/grupa pracowników)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
Kierownik Katedry/Zakładu
Dyrektor Centrum/SD

WNIOSEK O POWIERZENIE PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przydzielenie mi niżej wymienionych zajęć dydaktycznych do prowadzenia w kierowanej przez Panią/Pana jednostce w roku akademickim/.....:

Kod przedmiotu	Semestr	Zajęcia dydaktyczne	Liczba godzin			
			W	C	L	P

Posiadam kwalifikacje oraz doświadczenie dydaktyczne/ naukowe umożliwiające prowadzenie zajęć dydaktycznych w szczególności:

.....
.....
.....
.....

Deklaruję gotowość do prowadzenia zajęć w semestrze w roku akademickim/..... i jednocześnie zobowiązuję do rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków dydaktycznych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia bezpośredniego przełożonego wnioskodawcy:

Popieram/Nie popieram*

Uzasadnienie przy braku poparcia

.....
.....
.....
.....

Kierownik/Dyrektor

Katedry/Zakładu/ Centrum/SD

Dziekan Wydziału

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

Decyzja Kierownika jednostki przyjmującej:

.....
.....
.....
.....

Kierownik/Dyrektor

Katedry/Zakładu/ Centrum/SD

Rzeszów dnia,

.....
(podpis i pieczęć)

*Niepotrzebne skreślić

ZARZĄDZENIE NR 96/2020
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z innymi osobami w przedmiocie prowadzenia zajęć dydaktycznych i realizacji innych czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wysokości stawek na Politechnice Rzeszowskiej.

(tekst jednolity)

Działając na podstawie art. 23 ust. 1, art. 73 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.) zwanej dalej „ustawą”, § 55 Statutu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 27 czerwca 2019 r. zwanego dalej „Statutem”, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady zawierania umów cywilnoprawnych z innymi osobami w przedmiocie prowadzenia zajęć dydaktycznych i realizacji innych czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wysokości stawek na studiach wyższych, w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, na odpłatnych studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach.

§ 2

1. Umowy cywilnoprawne, o których mowa w § 1 są zawierane z tzw. innymi osobami, przy czym pod tym pojęciem należy rozumieć osoby, o których mowa w art. 73 ust. 1 ustawy oraz w § 55 Statutu.
2. Zawieranie umów cywilnoprawnych, o których mowa w § 1, jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach konieczności zapewnienia realizacji programu studiów/kształcenia, a w szczególności, gdy nie ma możliwości powierzenia prowadzenia zajęć nauczycielom akademickim będącym pracownikami Politechniki Rzeszowskiej, zwanej dalej „PRz”.

3. Umowy cywilnoprawne powinny być sporządzane z zachowaniem zasad legalności, celowości, gospodarności i rzetelności wydatkowania środków finansowych oraz zapewniać ochronę interesów Politechniki Rzeszowskiej.
4. Umowa cywilnoprawna zawierana jest na semestr lub na okres realizowania zajęć dydaktycznych.
5. Liczba godzin dydaktycznych realizowanych na podstawie umowy cywilnoprawnej z inną osobą w danym roku akademickim nie może łącznie przekroczyć 210 godzin. W wyjątkowych sytuacjach rektor może wyrazić zgodę na większą liczbę godzin, jeżeli dotyczy to prowadzenia zajęć z jednego przedmiotu.

§ 2a

1. Umowy cywilnoprawne na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach wyższych mogą być zawierane po przeprowadzeniu uprzedniej poniższej procedury powierzenia zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim będących pracownikami PRz:
 - 1) przed rozpoczęciem roku akademickiego w terminach określonych przez prorektora ds. kształcenia kierownicy/dyrektorzy katedr/zakładów/centrów Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza podają do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych wykaz zajęć na kolejny rok akademicki, wraz z planowaną liczbą godzin, dla których może wystąpić konieczność powierzenia prowadzenia zajęć specjalistom niebędącymi nauczycielami akademickimi PRz;
 - 2) zbiorczy wykaz zajęć jest sporządzany w Dziale Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych i następnie przekazywany do wszystkich kierowników katedr/zakładów/dyrektorów centrów; nauczyciele akademicy będący pracownikami PRz, którzy mają kompetencje do prowadzenia zajęć znajdujących się w wykazie, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego, mogą w określonym przez prorektora ds. kształcenia terminie, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie, złożyć do kierownika zlecającego zajęcia wniosek o przydzielenie wskazanych zajęć, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia; kierownik zlecający zajęcia dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i wyboru nauczyciela/nauczycieli do prowadzenia zajęć jeżeli uzna, że kompetencje na to pozwalają i wprowadza wybranego nauczyciela do obsady zajęć;

- 3) jeżeli w wyniku działań określonych w pkt. 1 i 2 nie został wybrany do prowadzenia zajęć nauczyciel akademicki będący pracownikiem PRz, po upływie terminu określonego w pkt. 2, kierownik może złożyć wniosek o zatrudnienie specjalisty niebędącego nauczycielem akademickim PRz, w ramach umowy cywilnoprawnej na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku wystąpienia szczególnej sytuacji losowej, rektor może wyrazić zgodę na zawarcie umowy cywilnoprawnej na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim PRz z pominięciem zasad określonych w ust. 1.
3. Rektor może również na wniosek odpowiednio kierownika/dyrektora katedry/zakładu/centrum Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza wyrazić zgodę na zawarcie umowy cywilnoprawnej na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim PRz z pominięciem zasad określonych w ust. 1, gdy wymaga tego specyfika zajęć dydaktycznych.
4. Umowy cywilnoprawne na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych przez specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim PRz na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach mogą być zawierane na wniosek kierownika, jeżeli wystąpi taka konieczność w szczególności z powodu nieznaleszenia specjalisty na Uczelni.

§ 3

W przypadku umów cywilnoprawnych zawieranych z pracownikami PRz przedmiotem umowy mogą być wyłącznie czynności odmienne od czynności powierzonych pracownikowi w ramach stosunku pracy, wykonywane poza godzinami pracy wynikającymi z rozkładu czasu pracy pracownika.

§ 4

1. Umowy cywilnoprawne, o których mowa w § 1 są zawierane na wniosek odpowiednio kierownika/dyrektora katedry/zakładu/centrum/studiów podyplomowych, kursu i szkolenia poparty przez dziekana wydziału lub na wniosek kierownika/dyrektora Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, jednostki międzywydziałowej poparty przez właściwego prorektora sprawującego nadzór nad daną jednostką organizacyjną. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Pozytywnie zaopiniowany wniosek odpowiedniego kierownika/dyrektora, o którym mowa w ust. 1, składa się w Dziale Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych, zwanym dalej „DPiRD”, w terminie do 2 tygodni przed rozpoczęciem okresu realizacji umowy. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) kwestionariusz osobowy zleceniobiorcy/wykonawcy;
 - 2) dyplom potwierdzający wykształcenie, potwierdzony za zgodność z oryginałem;
 - 3) oświadczenie dla celów podatkowych;
 - 4) ZUS ZUA – zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego;
 - 5) ZUS ZZA – zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego;
 - 6) ZUS ZWUA – wyrejestrowanie z ubezpieczeń;
 - 7) załącznik dot. kompetencji i doświadczenia zleceniobiorcy/wykonawcy; – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) w przypadku pracownika PRz – oświadczenie, że przedmiot umowy będzie wykonywany poza obowiązującym czasem pracy oraz poza zakresem obowiązków, wynikającym ze stosunku pracy na PRz;
 - 9) w przypadku, gdy nie znaleziono specjalisty na Uczelni do prowadzenia zajęć dydaktycznych, pomimo przeprowadzenia procedury poszukiwania wśród nauczycieli akademickich PRz zgodnie z §2a – kopie wniosków o powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych składanych przez nauczycieli akademickich PRz, które nie zostały zatwierdzone.
3. Rejestr zawieranych umów cywilnoprawnych z innymi osobami, o których mowa w § 1 prowadzi DPiRD.

§ 5

1. Wysokość stawki wynagrodzenia brutto za 1 godzinę powierzonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych ustala się w zależności od kompetencji i doświadczenia, które posiada inna osoba zgodnie z tabelą:

KRYTERIA kompetencje i doświadczenie wymagane	Wysokość stawki w złotych za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45
--	---

przy zawieraniu umów cywilnoprawnych	minutom na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych
Osoba posiadająca: <ul style="list-style-type: none"> • tytuł naukowy profesora, • stopień naukowy doktora habilitowanego albo doktora oraz znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe, a także co najmniej 10-letni staż jako nauczyciel akademicki 	56,00 – 165,00
Osoba posiadająca: stopień naukowy doktora, a także co najmniej 5-letni staż jako nauczyciel akademicki lub 5-letni staż zawodowy poza szkolnictwem wyższym z zakresu specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zajęć dydaktycznych	51,00 – 137,00
Osoba posiadająca: <ul style="list-style-type: none"> • tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny – do prowadzenia zajęć dydaktycznych z przedmiotów kierunkowych oraz zajęć z wychowania fizycznego, • tytuł zawodowy magistra w zakresie filologii – do prowadzenia zajęć z języków obcych. 	34,00 – 95,00

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek odpowiedniego kierownika/dyrektora, o którym mowa w § 4 ust. 1, rektor może odstąpić od ustalonych kryteriów, jak również podwyższyć wysokość stawki, określonej w ust. 1.

§ 6

1. Przy ustalaniu wynagrodzenia za wykonanie innych czynności dydaktycznych związanych z realizacją procesu dydaktycznego na studiach wyższych uwzględnia się następującą liczbę godzin dydaktycznych:
- 1) sprawowanie funkcji promotora pracy dyplomowej:
 - a) licencjackiej lub inżynierskiej – 5 godzin za pracę,

- b) magisterskiej – 10 godzin za pracę,
 - c) zespołowej – za każdego studenta osobno liczbę godzin określoną odpowiednio w lit. a lub b;
- 2) w przypadku, gdy opiekę nad pracą dyplomową sprawuje więcej niż jeden promotor – liczbę godzin do rozliczenia dla każdego z promotorów ustala dziekan z uwzględnieniem liczby godzin określonej odpowiednio w pkt 1 lit. a lub b;
 - 3) recenzowanie pracy dyplomowej licencjackiej, inżynierskiej i magisterskiej – 1 godzinę dla każdego recenzenta;
2. Rozliczenie godzin, o których mowa w ust. 1 następuje na podstawie sprawozdania z egzaminu dyplomowego przedłożonego przez dziekana wydziału do DPiRD.
- W wyjątkowych przypadkach rozliczenie może nastąpić:
- 1) dla promotora – po dopuszczeniu pracy do recenzji;
 - 2) dla recenzenta – po wystawieniu recenzji,
- na wniosek złożony do DPiRD odpowiednio przez promotora lub recenzenta zaakceptowany przez dziekana wydziału.

§ 7

- 1. Przy ustalaniu wynagrodzenia za wykonanie czynności dydaktycznych związanych z realizacją procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach obowiązują następujące zasady obliczania godzin dydaktycznych:

Lp.	Czynności związane z realizacją procesu dydaktycznego	Zasady obliczania godzin dydaktycznych
1.	Opieka nad wykonywaniem pracy końcowej przez uczestnika studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia	max 2 godz. za jednego uczestnika studiów podyplomowych
2.	Recenzowanie pracy końcowej przez uczestnika studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia	max 0,5 godz. za jednego uczestnika
3.	Przeprowadzenie egzaminu końcowego na studiach podyplomowych, kursie lub szkoleniu	max 1 godz. za sześciu egzaminowanych uczestników
4.	Przeprowadzenie przez Centrum Języków Obcych egzaminu z języka obcego niewynikającego z programu studiów wyższych oraz programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza	zgodnie z decyzją kierownika Centrum Języków Obcych

2. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie czynności dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, ustala się na podstawie minimalnej stawki określonej odpowiednio dla kryteriów określonych w § 5 ust. 1.
3. Z tytułu sprawowania opieki nad praktykami uczestników studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia ustala się wynagrodzenie kwotowe wg kalkulacji kosztów kształcenia.
4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się ustalenie kwotowego wynagrodzenia za wykonanie innych czynności dydaktycznych związanych z realizacją procesu dydaktycznego, o których mowa w ust. 1.

§ 8

1. Umowa cywilnoprawna, o której mowa w § 1 jest zawierana w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem wykonywania czynności w niej określonych. Za terminowe przekazywanie dokumentów warunkujących zawarcie umowy, o których mowa w § 4 ust. 2 do DPiRD odpowiadają odpowiednio dziekani wydziałów i

kierownicy/dyrektorzy, o których mowa w § 4 ust. 1. Wzory umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych lub realizację innych czynności związanych z procesem dydaktycznym – zlecenia i o świadczenie usług stanowią odpowiednio załączniki niniejszego zarządzenia:

- 1) umowa zlecenia na przeprowadzenie zajęć i innych czynności dydaktycznych dla osoby fizycznej – załącznik nr 2,
 - 2) umowa o świadczenie usług na przeprowadzenie zajęć i innych czynności dydaktycznych – załącznik nr 3,
 - 3) umowa zlecenia na przeprowadzenie zajęć i innych czynności dydaktycznych dla osoby fizycznej na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach – załącznik nr 4,
 - 4) umowa o świadczenie usług na przeprowadzenie zajęć i innych czynności dydaktycznych na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach – załącznik nr 5.
2. Gdy obowiązujące przepisy wymagają zawarcia oprócz umowy wskazanej w ust. 1 powyżej dodatkowo umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, umowę taką zawiera się wg wzoru obowiązującego na Uczelni.

§ 9

1. Zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych dokonuje odpowiednia merytorycznie komórka organizacyjna kvestury w terminie określonym obowiązującymi przepisami.
2. Dział Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych odpowiada za terminowe przekazywanie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych wraz z oświadczeniem dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych do odpowiedniej merytorycznie komórki organizacyjnej kvestury.

§ 10

Za kompletność i prawidłowość dokumentów dotyczących wypłaty wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych ponoszą odpowiedzialność osoby podpisujące dokumenty stanowiące podstawę wypłaty wynagrodzeń, a za prawidłowość naliczenia podatków i składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego od tych wynagrodzeń odpowiada merytorycznie komórka organizacyjna kvestury.

§ 11

Podstawę obliczenia wynagrodzeń, o których mowa w § 5-7 stanowią w szczególności:

1. rozliczenie z wykonania zajęć dydaktycznych;
2. sprawozdanie z egzaminu dyplomowego;
3. sprawozdanie (protokół) z przeprowadzonych egzaminów końcowych na studiach podyplomowych/kursie/szkoleniu;
4. rozliczenie recenzji oraz opieki nad wykonywaniem prac końcowych.

§ 12

Postanowienia niniejszego zarządzenia nie naruszają postanowień zarządzenia nr 1/2018 Rektora PRz z dnia 6 lutego 2018 r. w sprawie zatrudniania profesorów z zagranicy na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 13

Traci moc Zarządzenie Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza nr 45/2019 z dnia 1 października 2019 r. w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z innymi osobami w przedmiocie prowadzenia zajęć dydaktycznych i realizacji innych czynności związanych z procesem dydaktycznym oraz wysokości stawek na Politechnice Rzeszowskiej.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

Rektor PRz: dr hab. inż. Piotr Koszelnik, prof. PRz

**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY CYWILNOPRAWNEJ
NA PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I REALIZACJĘ INNYCH
CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PROCESEM DYDAKTYCZNYM**

Zgłaszam, że w Katedrze/Zakładzie/Centrum*) _____

w roku akademickim _____ / _____ w związku z:*)

- nieznalezieniem specjalisty na Uczelni z powodu braku zgłoszeń przez nauczycieli akademickich będących pracownikami PRz;
- nieznalezieniem specjalisty na Uczelni z powodu odrzucenia wniosków pracowników PRz;
- zaistnieniem szczególnej sytuacji losowej;
- specyfiką zajęć;

wystąpiła konieczność przeprowadzenia na studiach wyższych/szkole
doktorskiej/studiach podyplomowych/kursie/szkoleniu*)

na podstawie umowy zlecenia niżej wymienionych zajęć dydaktycznych:

Kod przedmiotu	Semestr	Zajęcia dydaktyczne	Liczba godzin			
			W	C	L	P

oraz czynności dydaktycznych związanych z procesem dydaktycznym tj.:*)

- sprawowanie funkcji promotora prac dyplomowych studentów,
- recenzowanie prac dyplomowych studentów,
- recenzowanie oraz opieka nad wykonywaniem pracy końcowej przez uczestnika studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia,
- przeprowadzenie egzaminu końcowego na studiach podyplomowych, kursie lub szkoleniu,

- przeprowadzenie przez Centrum Języków Obcych egzaminu z języka obcego niewynikającego z programu studiów wyższych oraz programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.

Proponuję powierzenie wykonania wyżej wymienionych czynności związanych z procesem dydaktycznym Pani/Panu
zam. w

Posiadane kwalifikacje:

1) wykształcenie:

a) nazwa szkoły wyższej i rok ukończenia studiów:

.....

b) ukończony kierunek studiów:

.....

c) tytuł zawodowy/stopień naukowy/tytuł naukowy:

.....

2) wykształcenie uzupełniające:

.....

.....

(studia podyplomowe, kursy specjalistyczne itp., rok ukończenia)

3) aktualne zatrudnienie, zajmowane stanowisko, doświadczenie zawodowe, itp.:

.....

.....

.....

4) ocena kwalifikacji i przydatności osoby zatrudnianej:

.....

.....

.....

Powyższe zajęcia dydaktyczne/czynności dydaktyczne będą prowadzone z udziałem osób małoletnich: TAK/NIE *).

Wnioskuje o zawarcie z Panią/Panem.....
umowy zlecenia/o świadczenie usług.

Proponowana stawka za 1 godz. zajęć efektywnych w wysokości:zł.

Kierownik/Dyrektor
Katedry/Zakładu/ Centrum/SD
Studiów podyplomowych/Kursu/Szkolenia

Dziekan Wydziału

.....

(podpis i pieczęć)

.....

(podpis i pieczęć)

Opinia Prorektora ds. Kształcenia:

.....

.....

Prorektor ds. kształcenia

Rzeszów dnia,

.....

(podpis i pieczęć)

Na podstawie przedłożonego wniosku wyrażam zgodę na zawarcie z ww. umowy zlecenia/ o świadczenie usług pod warunkiem złożenia przez osobę zatrudnianą wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110)

Ustaląm stawkę w wysokości zł.

Rektor

Rzeszów dnia,

.....

(podpis i pieczęć)

** Niepotrzebne skreślić*

UWAGA:

- każda osoba zatrudniona do prowadzenia zajęć dydaktycznych/czynności dydaktycznych z nieletnimi zobowiązana jest złożyć w Dziale Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych w terminie do 7 dni przed zawarciem umowy (tj. najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem semestru) wymagane dokumenty zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a w szczególności informacje w zakresie niekaralności oraz oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie innych państw niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa w ciągu ostatnich 20 lat;
- osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenia jest zobowiązana do złożenia w Dziale Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych w terminie do 7 dni przed zawarciem umowy (tj. najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem semestru) odpowiedniego druku ZUS (ZZA lub ZUA i ZWUA).

UMOWA ZLECENIA NR DD-.....

(z osobą fizyczną)

zawarta w dniu w Rzeszowie, pomiędzy:

Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Rzeszowie,
przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, reprezentowaną przez
Prorektor ds. Kształcenia - dr hab. Iwonę Włoch, prof. PRz, zwaną dalej

Zleceniodawcą,

a Panem/Panią

zamieszkałym(a) w

posługującym(a) się nr PESEL, zwanym(a) dalej **Zleceniobiorcą,**

zwane dalej również łącznie **Stronami.**

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1) przeprowadzenia następujących zajęć dydaktycznych:

a),

b),

c),

- na studiach stacjonarnych w planowanym wymiarze godzin,

- na studiach niestacjonarnych w planowanym wymiarze godzin,

2) wykonania czynności dydaktycznych takich jak: *)

a) sprawowanie funkcji promotora prac dyplomowych studentów,

b) recenzowanie prac dyplomowych studentów,

3) pełnienia dyżuru dydaktycznego dla studentów studiów stacjonarnych i
niestacjonarnych w liczbie godzin ustalonej z Kierownikiem/Dyrektorem
Katedry/Zakładu/Centrum/Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im.
Ignacego Łukasiewicza.

2. Za jedną godzinę dydaktyczną przyjmuje się 45 minut zajęć według ustalonego
planu.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w okresie od do
2. Realizacja umowy odbywać się będzie według rozkładu zajęć ustalonego przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie do zmniejszenia, albo zwiększenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.
4. Zleceniobiorca będzie wykonywać powierzone zlecenie zgodnie z otrzymanymi wskazówkami od Zleceniodawcy (właściwego Kierownika/Dyrektora Katedry/Zakładu/Centrum/Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza).
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do takiego zorganizowania zajęć dydaktycznych, aby zostały osiągnięte zakładane efekty uczenia się dla danych zajęć.
6. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo studentów w trakcie wykonywania zlecenia.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących u Zleceniodawcy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości zł brutto, słownie:, wynikające z przeliczenia liczby faktycznie przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych przez stawkę godzinową, w wysokości zł za jedną godz. efektywną zajęć.
2. Podstawę do obliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, stanowić będzie rozliczenie przedstawione przez Zleceniobiorcę po przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych w danym miesiącu, na obowiązujących u Zleceniodawcy drukach. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia w terminie do 5-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy. Akceptacji rozliczenia dokonuje właściwy Kierownik/Dyrektor Katedry/Zakładu/Centrum/ Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza i Dziekan wydziału, na którym były przeprowadzone zajęcia lub właściwy prorektor sprawujący nadzór nad daną jednostką organizacyjną.

3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na rachunek Zleceniobiorcy, w terminie 30 dni po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę wszystkich wymaganych i poprawnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2 powyżej. W przypadku ich nie złożenia w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę.

§ 4

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie wynikające z przeliczenia liczby godzin wykonanych czynności dydaktycznych przez stawkę godzinową, w wysokości zł według następujących zasad:
 - 1) z tytułu sprawowania funkcji promotora pracy dyplomowej:
 - a) licencjackiej lub inżynierskiej – nie więcej niż 5 godzin za jedną pracę,
 - b) magisterskiej – nie więcej niż 10 godzin za jedną pracę,
 - c) zespołowej – za każdego studenta osobno, według liczby godzin określonej odpowiednio w pkt. a i b powyżej;
 - 2) w przypadku, gdy opiekę nad pracą dyplomową sprawuje więcej niż jeden promotor liczbę godzin do rozliczenia przez każdego z promotorów ustala dziekan, z uwzględnieniem postanowień pkt. 1 lit. a – c powyżej;
 - 3) z tytułu recenzowania pracy dyplomowej licencjackiej, inżynierskiej i magisterskiej – nie więcej niż 1 godzinę dla każdego recenzenta.
2. Ustalenie wysokości należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia za czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 następuje na podstawie sprawozdania z egzaminu dyplomowego sporządzonego przez właściwego dziekana i przedłożonego do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych (dalej: DPiRD). W wyjątkowych przypadkach, na wniosek złożony do DPiRD odpowiednio przez promotora lub recenzenta, zaakceptowany przez dziekana wydziału, rozliczenie może nastąpić:
 - 1) dla promotora – po dopuszczeniu pracy dyplomowej do recenzji,
 - 2) dla recenzenta – po sporządzeniu recenzji.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na rachunek Zleceniobiorcy w terminie 30 dni od przedłożenia do DPiRD sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

§ 5

Z tytułu pełnienia dyżuru, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 6

1. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu.
2. Naliczone wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty wykonania zlecenia określonego w § 1, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz koszty delegacji.

§ 7

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do osobistego i samodzielnego wykonywania czynności określonych w § 1 umowy, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca może jednak, za zgodą Zleceniodawcy, powierzyć wykonanie czynności osobie trzeciej w sytuacji, w której z przyczyn od niego niezależnych nie może wykonywać umowy osobiście. W takim wypadku Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania zastępcy tak jak za swoje własne.
3. Zlecenie będzie wykonywane w siedzibie Zleceniodawcy lub w razie potrzeby w innych miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.

§ 8

1. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania Zleceniobiorcy wobec osób trzecich związane z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy będzie wykorzystywał materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe i inne – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Za wszelkie ewentualne naruszenia, w tym naruszenie dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osób trzecich, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Zleceniobiorca.

§ 9

1. Zleceniobiorca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, Zleceniobiorca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
2. Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku Zleceniobiorca ma prawo do części wynagrodzenia odpowiadającego dotychczas wykonanym czynnościom, chyba że wypowiedzenie nastąpiło z winy Zleceniobiorcy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania zlecenia, Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z zachowaniem prawa do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 1.
4. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.

§ 10

1. W razie niewykonania lub za każdy przypadek nienależytego wykonania zlecenia, Zleceniobiorca zobowiązuje się na żądanie Zleceniodawcy zapłacić karę umowną w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy. Zleceniodawca ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
2. Zleceniobiorca może żądać od Zleceniodawcy ustawowych odsetek za zwłokę w wypłaceniu wynagrodzenia.

§ 11

1. Zleceniobiorca **oświadcza**, że posiada wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności znana mu jest treść 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr

119, s. 1), zwanego dalej RODO, a także Polityki ochrony danych osobowych w Politechnice Rzeszowskiej, zwanej dalej „Polityką”.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (w szczególności RODO) oraz wewnętrznych uregulowań Zleceniodawcy w tym zakresie (w szczególności Polityki).
3. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe studentów (administrowane przez Zleceniodawcę) na podstawie upoważnienia Zleceniodawcy do przetwarzania danych osobowych w zbiorze **Kształcenie** w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
4. Upoważnienie zostaje nadane nie wcześniej niż z dniem podpisania niniejszej Umowy na okres jej obowiązywania wskazany w § 2 ust. 1.
5. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób tradycyjny (dokumenty w wersji papierowej) jak i w systemie informatycznym.
6. Upoważnienie wygasa z dniem ustania niniejszej umowy lub z dniem jego anulowania.
7. Zleceniobiorca **zobowiązuje się**:
 - 1) do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz w granicach nadanego upoważnienia;
 - 2) do przestrzegania ustaleń wynikających z RODO oraz Polityki, w tym do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania;
 - 3) do zabezpieczania danych osobowych przed ich przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
 - 4) do niezwłocznego zgłoszenia Inspektorowi Ochrony Danych oraz bezpośredniemu przełożonemu faktowi naruszenia ochrony danych osobowych, a także do zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed możliwymi dalszymi niekorzystnymi konsekwencjami.

§ 12

Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorcy

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 RODO, Zleceniodawca informuje iż:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, nr tel. +48 17 865 1100, adres e-mail: kancelaria@prz.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować dzwoniąc pod numer telefonu 17 865 1775 lub pisząc na adres e-mail iod@prz.edu.pl.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu realizacji postanowień umowy oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
4. Szczegółowa treść klauzuli informacyjnej znajduje się pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl/dzial-planowania-i-rozliczen-dydaktycznych/rodo>

§ 13

Celem prawidłowego rozliczenia niniejszej umowy, Zleceniobiorca oświadcza, że:**))

- wykonuje działalność gospodarczą zarejestrowaną w Polsce albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie zatrudnia pracowników ani nie zawiera umów ze zleceniobiorcami,
- nie wykonuje działalności gospodarczej,
- wykonuje działalność gospodarczą i zatrudnia pracowników lub zawiera umowy ze zleceniobiorcami.

§ 14

Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zamieszczona jest na stronie <https://w.prz.edu.pl/uczelnia/zglos-naruszenie>.

§ 15

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 16

1. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
2. Niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Akceptuję pod względem

finansowym

.....

(podpis Kwestora)

Akceptuję pod względem

formalno-prawnym

.....

(podpis Radcy Prawnego)

.....

Zleceniobiorca

*) *Niepotrzebne skreślić*

**) *Zaznaczyć odpowiedni kwadrat*

.....

Zleceniodawca

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG NR DD-.....

zawarta w dniu w Rzeszowie, pomiędzy:

Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Rzeszowie,
przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, reprezentowaną przez
Prorektor ds. Kształcenia - dr hab. Iwonę Włoch, prof. PRz, zwaną dalej

Zleceniodawcą,

a Panem/Panią

zamieszkałym(a) w

posługującym(a) się nr PESEL

prowadzącym(a) działalność gospodarczą pod firmą:

.....

adres prowadzenia działalności gospodarczej

.....

NIP, REGON zwanym(a) dalej **Zleceniobiorcą,**

zwane dalej również łącznie **Stronami.**

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1) przeprowadzenia następujących zajęć dydaktycznych:

a),

b),

c),

- na studiach stacjonarnych w planowanym wymiarze godzin,

- na studiach niestacjonarnych w planowanym wymiarze godzin,

2) wykonania czynności dydaktycznych takich jak: *)

a) sprawowanie funkcji promotora prac dyplomowych studentów,

b) recenzowanie prac dyplomowych studentów,

3) pełnienia dyżuru dydaktycznego dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w liczbie godzin ustalonej z Kierownikiem/Dyrektorem Katedry/Zakładu/Centrum/Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.

2. Za jedną godzinę dydaktyczną przyjmuje się 45 minut zajęć według ustalonego planu.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w okresie od do
2. Realizacja umowy odbywać się będzie według rozkładu zajęć ustalonego przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie do zmniejszenia, albo zwiększenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.
4. Zleceniobiorca będzie wykonywać powierzone zlecenie zgodnie z otrzymanymi wskazówkami od Zleceniodawcy (właściwego Kierownika/Dyrektora Katedry/Zakładu/Centrum/Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza).
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do takiego zorganizowania zajęć dydaktycznych, aby zostały osiągnięte zakładane efekty uczenia się dla danych zajęć.
6. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo studentów w trakcie wykonywania zlecenia.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących u Zleceniodawcy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości zł brutto, słownie: wynikające z przeliczenia liczby faktycznie przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych przez stawkę godzinową, w wysokości zł za jedną godz. efektywną zajęć.
2. Podstawę do obliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, stanowić będzie rozliczenie przedstawione przez Zleceniobiorcę po przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych w danym miesiącu, na obowiązujących u Zleceniodawcy drukach. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia w terminie do 5-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy. Akceptacji rozliczenia dokonuje właściwy Kierownik/Dyrektor Katedry/Zakładu/Centrum/ Szkoły Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza i

Dziekan wydziału, na którym były przeprowadzone zajęcia lub właściwy prorektor sprawujący nadzór nad daną jednostką organizacyjną.

3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na rachunek Zleceniobiorcy, w terminie 30 dni po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę wszystkich wymaganych i poprawnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2 powyżej. W przypadku ich nie złożenia w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę.

§ 4

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie wynikające z przeliczenia liczby godzin wykonanych czynności dydaktycznych przez stawkę godzinową, w wysokości zł według następujących zasad:
 - 1) z tytułu sprawowania funkcji promotora pracy dyplomowej:
 - a) licencjackiej lub inżynierskiej – nie więcej niż 5 godzin za jedną pracę,
 - b) magisterskiej – nie więcej niż 10 godzin za jedną pracę,
 - c) zespołowej – za każdego studenta osobno, według liczby godzin określonej odpowiednio w pkt. a i b powyżej;
 - 2) w przypadku, gdy opiekę nad pracą dyplomową sprawuje więcej niż jeden promotor liczbę godzin do rozliczenia przez każdego z promotorów ustala dziekan, z uwzględnieniem postanowień pkt. 1 lit. a – c powyżej;
 - 3) z tytułu recenzowania pracy dyplomowej licencjackiej, inżynierskiej i magisterskiej – nie więcej niż 1 godzinę dla każdego recenzenta.
2. Ustalenie wysokości należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia za czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 następuje na podstawie sprawozdania z egzaminu dyplomowego sporządzonego przez właściwego dziekana i przedłożonego do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych (dalej: DPiRD). W wyjątkowych przypadkach, na wniosek złożony do DPiRD odpowiednio przez promotora lub recenzenta, zaakceptowany przez dziekana wydziału, rozliczenie może nastąpić:
 - 1) dla promotora – po dopuszczeniu pracy dyplomowej do recenzji,
 - 2) dla recenzenta – po sporządzeniu recenzji.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na rachunek Zleceniobiorcy w terminie 30 dni od przedłożenia do DPiRD sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

§ 5

Z tytułu pełnienia dyżuru, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 6

1. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu.
2. Naliczone wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty wykonania zlecenia określonego w § 1.

§ 7

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do osobistego i samodzielnego wykonywania czynności określonych w § 1 umowy, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca może jednak, za zgodą Zleceniodawcy, powierzyć wykonanie czynności osobie trzeciej w sytuacji, w której z przyczyn od niego niezależnych nie może wykonywać umowy osobiście. W takim wypadku Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania zastępcy tak jak za swoje własne.
3. Zlecenie będzie wykonywane w siedzibie Zleceniodawcy lub w razie potrzeby w innych miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.

§ 8

1. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania Zleceniobiorcy wobec osób trzecich związane z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy będzie wykorzystywał materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe i inne – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Za wszelkie ewentualne naruszenia, w tym naruszenie dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osób trzecich, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Zleceniobiorca.

§ 9

1. Zleceniobiorca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, Zleceniobiorca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
2. Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku Zleceniobiorca ma prawo do części wynagrodzenia odpowiadającego dotychczas wykonanym czynnościom, chyba że wypowiedzenie nastąpiło z winy Zleceniobiorcy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania zlecenia, Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z zachowaniem prawa do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 1.
4. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.

§ 10

1. W razie niewykonania lub za każdy przypadek nienależytego wykonania zlecenia, Zleceniobiorca zobowiązuje się na żądanie Zleceniodawcy zapłacić karę umowną w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy. Zleceniodawca ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
2. Zleceniobiorca może żądać od Zleceniodawcy ustawowych odsetek za zwłokę w wypłaceniu wynagrodzenia.

§ 11

1. Zleceniobiorca **oświadcza**, że posiada wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności znana mu jest treść 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1), zwanego dalej RODO, a także Polityki ochrony danych osobowych w Politechnice Rzeszowskiej, zwanej dalej „Polityką”.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (w szczególności RODO) oraz wewnętrznych uregulowań Zleceniodawcy w tym zakresie (w szczególności Polityki).
3. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe studentów (administrowane przez Zleceniodawcę) na podstawie upoważnienia Zleceniodawcy do przetwarzania danych osobowych w zbiorze **Kształcenie** w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
4. Upoważnienie zostaje nadane nie wcześniej niż z dniem podpisania niniejszej Umowy na okres jej obowiązywania wskazany w § 2 ust. 1.
5. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób tradycyjny (dokumenty w wersji papierowej) jak i w systemie informatycznym.
6. Upoważnienie wygasa z dniem ustania niniejszej umowy lub z dniem jego anulowania.
7. Zleceniobiorca **zobowiązuje się**:
 - 1) do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz w granicach nadanego upoważnienia;
 - 2) do przestrzegania ustaleń wynikających z RODO oraz Polityki, w tym do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania;
 - 3) do zabezpieczania danych osobowych przed ich przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
 - 4) do niezwłocznego zgłoszenia Inspektorowi Ochrony Danych oraz bezpośredniemu przełożonemu faktowi naruszenia ochrony danych osobowych, a także do zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed możliwymi dalszymi niekorzystnymi konsekwencjami.

§ 12

Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorcy

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 RODO, Zleceniodawca informuje iż:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, nr tel. +48 17 865 1100, adres e-mail: kancelaria@prz.edu.pl.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować dzwoniąc pod numer telefonu 17 865 1775 lub pisząc na adres e-mail iod@prz.edu.pl.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu realizacji postanowień umowy oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
4. Szczegółowa treść klauzuli informacyjnej znajduje się pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl/dzial-planowania-i-rozliczen-dydaktycznych/rodo>

§ 13

Celem prawidłowego rozliczenia niniejszej umowy, Zleceniobiorca oświadcza, że:**))

- wykonuje działalność gospodarczą zarejestrowaną w Polsce albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie zatrudnia pracowników ani nie zawiera umów ze zleceniobiorcami,
- nie wykonuje działalności gospodarczej,
- wykonuje działalność gospodarczą i zatrudnia pracowników lub zawiera umowy ze zleceniobiorcami.

§ 14

Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zamieszczona jest na stronie <https://w.prz.edu.pl/uczelnia/zglos-naruszenie>.

§ 15

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 16

1. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

2. Niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

*Akceptuję pod względem
finansowym*

*Akceptuję pod względem
formalno-prawnym*

.....
(podpis Kwestora)

.....
(podpis Radcy Prawnego)

.....
Zleceniobiorca

.....
Zleceniodawca

**) Niepotrzebne skreślić*

****) Zaznaczyć odpowiedni kwadrat*

Kalkulacja:

Źródło finansowania:

UMOWA ZLECENIA NR DD-.....

(z osobą fizyczną)

zawarta w dniu w Rzeszowie, pomiędzy:

Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Rzeszowie,
przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, reprezentowaną przez
Prorektor ds. Kształcenia - dr hab. Iwonę Włoch, prof. PRz, zwaną dalej

Zleceniodawcą,

a Panem/Panią

zamieszkałym(a) w

posługującym(a) się nr PESEL, zwanym(a) dalej **Zleceniobiorcą,**

zwane dalej również **Stronami.**

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania na
Studiach podyplomowych/Kursie dokształcającym/Szkoleniu pn.

„.....”

(dalej „Kształcenie”) czynności polegających na:

1) przeprowadzeniu następujących zajęć dydaktycznych:

a),

b),

c),

- w łącznym wymiarze godzin,

2) przeprowadzeniu innych czynności dydaktycznych takich jak: *)

a) opieka nad wykonywaniem prac końcowych przez uczestników
Kształcenia;

b) recenzowanie prac końcowych uczestników Kształcenia;

c) przeprowadzenie egzaminu końcowego dla uczestników Kształcenia;

d) przeprowadzenie egzaminów niezwiązanych z programem studiów
wyższych i studiów doktoranckich oraz programem kształcenia w Szkole

Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza przez Centrum Języków Obcych.

- 3) pełnieniu dyżuru dydaktycznego dla uczestników Kształcenia w liczbie godzin ustalonej z Kierownikiem Studiów podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia.
2. Za 1 godzinę dydaktyczną przyjmuje się 45 minut zajęć według ustalonego planu.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w okresie, **od** **do**
2. Realizacja umowy odbywać się będzie według rozkładu zajęć ustalonego przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie do zmniejszenia albo zwiększenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 1 ust. 1.
4. Zleceniobiorca będzie wykonywać powierzone zlecenie zgodnie z otrzymanymi wskazówkami od Zleceniodawcy (właściwego Kierownika Studiów Podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia).
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do takiego zorganizowania zajęć dydaktycznych, aby zostały osiągnięte zakładane efekty uczenia się dla danych zajęć.
6. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczestników Kształcenia w trakcie prowadzonych zajęć – wykonywania zlecenia.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących u Zleceniodawcy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokościzł brutto, słownie:, wynikające z przeliczenia liczby faktycznie przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych przez stawkę godzinową w wysokości zł za 1 godz. efektywną zajęć.
2. Za wykonanie czynności dydaktycznych, określonych w § 1 ust. 1 pkt 2, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie wynikające z przeliczenia liczby godzin wykonanych czynności dydaktycznych przez minimalną stawkę godzinową, w wysokości zł, z tytułu:

- 1) opieki nad wykonywaniem prac końcowych przez uczestników Kształcenia – nie więcej jednak niż godzin za pracę;
 - 2) recenzowania prac końcowych uczestników Kształcenia – nie więcej jednak niż godzin za pracę;
 - 3) przeprowadzenia egzaminu końcowego na Studiach podyplomowych/Kursie dokształcającym lub Szkoleniu – nie więcej jednak niż godzin za każdą przeegzaminowaną osobę;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów niezwiązanych z programem studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz programem kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza przez Centrum Języków Obcych – nie więcej jednak niż godzin za każdą przeegzaminowaną osobę.
3. Z tytułu pełnienia dyżuru, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, nie przysługuje wynagrodzenie.
 4. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu.
 5. Podstawę do obliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, stanowić będzie rozliczenie przedstawione przez Zleceniobiorcę po wykonaniu zajęć i czynności dydaktycznych w danym miesiącu, na obowiązujących u Zleceniodawcy drukach oraz protokół z egzaminu. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
 6. Akceptacji rozliczenia dokonuje właściwy Kierownik Studiów podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia i Dziekan wydziału, na którym były przeprowadzone zajęcia i pozostałe czynności dydaktyczne lub właściwy Prorektor sprawujący nadzór nad daną jednostką organizacyjną.
 7. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni, po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę wszystkich wymaganych i poprawnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 5.
 8. W przypadku nie złożenia rozliczenia w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę.
 9. Naliczone wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty wykonania zlecenia określonego w § 1, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz koszty delegacji.

§ 4

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do osobistego i samodzielnego wykonywania czynności określonych w § 1 umowy, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca może jednak, za zgodą Zleceniodawcy, powierzyć wykonanie czynności osobie trzeciej w sytuacji, w której z przyczyn od niego niezależnych nie może wykonywać umowy osobiście. W takim wypadku Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania zastępcy tak jak za swoje własne.
3. Zlecenie będzie wykonywane w siedzibie Zleceniodawcy lub w razie potrzeby w innych miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.

§ 5

1. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania Zleceniobiorcy wobec osób trzecich związane z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy będzie wykorzystywał materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe i inne – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Za wszelkie ewentualne naruszenia, w tym naruszenie dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osób trzecich, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Zleceniobiorca.

§ 6

1. Zleceniobiorca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, Zleceniobiorca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
2. Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku Zleceniobiorca ma prawo do części wynagrodzenia odpowiadającego dotychczas wykonanym czynnościom, na zasadach określonych w § 3, chyba że wypowiedzenie nastąpiło z winy Zleceniobiorcy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania zlecenia, Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z

zachowaniem prawa do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1.

4. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.

§ 7

1. W razie niewykonania lub za każdy przypadek nienależytego wykonania zlecenia, Zleceniobiorca zobowiązuje się na żądanie Zleceniodawcy zapłacić karę umowną w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy. Zleceniodawca ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
2. Zleceniobiorca może żądać od Zleceniodawcy ustawowych odsetek za zwłokę w wypłaceniu wynagrodzenia.

§ 8

1. Zleceniobiorca **oświadcza**, że posiada wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności znana mu jest treść 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1), zwanego dalej RODO, a także Polityki ochrony danych osobowych w Politechnice Rzeszowskiej, zwanej dalej „Polityką”.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (w szczególności RODO) oraz wewnętrznych uregulowań Zleceniodawcy w tym zakresie (w szczególności Polityki).
3. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe studentów (administrowane przez Zleceniodawcę) na podstawie upoważnienia Zleceniodawcy do przetwarzania danych osobowych w zbiorze **Kształcenie** w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
4. Upoważnienie zostaje nadane nie wcześniej niż z dniem podpisania niniejszej Umowy na okres jej obowiązywania wskazany w § 2 ust. 1.
5. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób tradycyjny (dokumenty w wersji papierowej) jak i w systemie informatycznym.
6. Upoważnienie wygasa z dniem ustania niniejszej umowy lub z dniem jego anulowania.
7. Zleceniobiorca **zobowiązuje się**:

- 1) do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz w granicach nadanego upoważnienia;
- 2) do przestrzegania ustaleń wynikających z RODO oraz Polityki, w tym do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania;
- 3) do zabezpieczania danych osobowych przed ich przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
- 4) do niezwłocznego zgłoszenia Inspektorowi Ochrony Danych oraz bezpośredniemu przełożonemu faktowi naruszenia ochrony danych osobowych, a także do zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed możliwymi dalszymi niekorzystnymi konsekwencjami.

§ 9

Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorcy

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 RODO, Zleceniodawca informuje iż:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, nr tel. +48 17 865 1100, adres e-mail: kancelaria@prz.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować dzwoniąc pod numer telefonu 17 865 1775 lub pisząc na adres e-mail iod@prz.edu.pl.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu realizacji postanowień umowy oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
4. Szczegółowa treść klauzuli informacyjnej znajduje się pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl/dzial-planowania-i-rozliczen-dydaktycznych/rodo>

§ 10

Celem prawidłowego rozliczenia niniejszej umowy, Zleceniobiorca oświadcza, że:**)

- wykonuje działalność gospodarczą zarejestrowaną w Polsce albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie zatrudnia pracowników ani nie zawiera umów ze zleceniobiorcami,
- nie wykonuje działalności gospodarczej.

- wykonuje działalność gospodarczą i zatrudnia pracowników lub zawiera umowy ze zleceniobiorcami.

§ 11

Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zamieszczona jest na stronie <https://w.prz.edu.pl/uczelnia/zglos-naruszenie>.

§ 12

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

1. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
2. Niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Akceptuję pod względem

finansowym

.....

(podpis Kwestora)

Akceptuję pod względem

formalno-prawnym

.....

(podpis Radcy Prawnego)

.....

Zleceniobiorca

.....

Zleceniodawca

**) Niepotrzebne skreślić*

***) Zaznaczyć odpowiedni kwadrat*

Kalkulacja:

Źródło finansowania:

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG NR DD-.....

zawarta w dniu w Rzeszowie, pomiędzy:

Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Rzeszowie,
przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, reprezentowaną przez
Prorektor ds. Kształcenia - dr hab. Iwonę Włoch, prof. PRz, zwaną dalej

Zleceniodawcą,

a Panem/Panią

zamieszkałym(a) w

posługującym(a) się nr PESEL

prowadzącym(a) działalność gospodarczą pod firmą:

.....

adres prowadzenia działalności gospodarczej:

.....

NIP, REGON zwanym(a) dalej **Zleceniobiorcą,**

zwane dalej również łącznie **Stronami.**

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania na
Studiach podyplomowych/Kursie dokształcającym/Szkoleniu pn.

„.....”

(dalej „Kształcenie”) czynności polegających na:

1) przeprowadzeniu następujących zajęć dydaktycznych:

a),

b),

c),

- w łącznym wymiarze godzin,

2) przeprowadzeniu innych czynności dydaktycznych takich jak: *)

a) opieka nad wykonywaniem prac końcowych przez uczestników
Kształcenia;

- b) recenzowanie prac końcowych uczestników Kształcenia;
 - c) przeprowadzenie egzaminu końcowego dla uczestników Kształcenia;
 - d) przeprowadzenie egzaminów niezwiązanych z programem studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz programem kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza przez Centrum Języków Obcych.
- 3) pełnieniu dyżuru dydaktycznego dla uczestników Kształcenia w liczbie godzin ustalonej z Kierownikiem Studiów podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia.
2. Za 1 godzinę dydaktyczną przyjmuje się 45 minut zajęć według ustalonego planu.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w okresie, **od** **do**
2. Realizacja umowy odbywać się będzie według rozkładu zajęć ustalonego przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie do zmniejszenia albo zwiększenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 1 ust. 1.
4. Zleceniobiorca będzie wykonywać powierzone zlecenie zgodnie z otrzymanymi wskazówkami od Zleceniodawcy (właściwego Kierownika Studiów Podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia).
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do takiego zorganizowania zajęć dydaktycznych, aby zostały osiągnięte zakładane efekty uczenia się dla danych zajęć.
6. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczestników Kształcenia w trakcie prowadzonych zajęć – wykonywania zlecenia.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących u Zleceniodawcy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości zł brutto, słownie:, wynikające z przeliczenia liczby faktycznie przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych przez stawkę godzinową w wysokości zł za 1 godz. efektywną zajęć.

2. Za wykonanie czynności dydaktycznych, określonych w § 1 ust. 1 pkt 2, Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie wynikające z przeliczenia liczby godzin wykonanych czynności dydaktycznych przez minimalną stawkę godzinową, w wysokości zł, z tytułu:
 - 1) opieki nad wykonywaniem prac końcowych przez uczestników Kształcenia – nie więcej jednak niż godzin za pracę;
 - 2) recenzowania prac końcowych uczestników Kształcenia – nie więcej jednak niż godzin za pracę;
 - 3) przeprowadzenia egzaminu końcowego na Studiach podyplomowych/Kursie dokształcającym lub Szkoleniu – nie więcej jednak niż godzin za każdą przeegzaminowaną osobę;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów niezwiązanych z programem studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz programem kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza przez Centrum Języków Obcych – nie więcej jednak niż godzin za każdą przeegzaminowaną osobę.
3. Z tytułu pełnienia dyżuru, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, nie przysługuje wynagrodzenie.
4. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu.
5. Podstawę do obliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, stanowić będzie rozliczenie przedstawione przez Zleceniobiorcę po wykonaniu zajęć i czynności dydaktycznych w danym miesiącu, na obowiązujących u Zleceniodawcy drukach oraz protokół z egzaminu. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
6. Akceptacji rozliczenia dokonuje właściwy Kierownik Studiów podyplomowych/Kursu dokształcającego/Szkolenia i Dziekan wydziału, na którym były przeprowadzone zajęcia i pozostałe czynności dydaktyczne lub właściwy Prorektor sprawujący nadzór nad daną jednostką organizacyjną.
7. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni, po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę wszystkich wymaganych i poprawnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 5.
8. W przypadku nie złożenia rozliczenia w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę.

9. Naliczone wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty wykonania zlecenia określonego w § 1.

§ 4

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do osobistego i samodzielnego wykonywania czynności określonych w § 1 umowy, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca może jednak, za zgodą Zleceniodawcy, powierzyć wykonanie czynności osobie trzeciej w sytuacji, w której z przyczyn od niego niezależnych nie może wykonywać umowy osobiście. W takim wypadku Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania zastępcy tak jak za swoje własne.
3. Zlecenie będzie wykonywane w siedzibie Zleceniodawcy lub w razie potrzeby w innych miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.

§ 5

1. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania Zleceniobiorcy wobec osób trzecich związane z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy będzie wykorzystywał materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe i inne – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Za wszelkie ewentualne naruszenia, w tym naruszenie dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osób trzecich, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Zleceniobiorca.

§ 6

1. Zleceniobiorca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, Zleceniobiorca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
2. Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku Zleceniobiorca ma prawo do części wynagrodzenia odpowiadającego dotychczas wykonanym czynnościom, na zasadach określonych w § 3, chyba że wypowiedzenie nastąpiło z winy Zleceniobiorcy.

3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania zlecenia, Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z zachowaniem prawa do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1.
4. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.

§ 7

1. W razie niewykonania lub za każdy przypadek nienależytego wykonania zlecenia, Zleceniobiorca zobowiązuje się na żądanie Zleceniodawcy zapłacić karę umowną w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy. Zleceniodawca ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
2. Zleceniobiorca może żądać od Zleceniodawcy ustawowych odsetek za zwłokę w wypłaceniu wynagrodzenia.

§ 8

1. Zleceniobiorca **oświadcza**, że posiada wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności znana mu jest treść 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1), zwanego dalej RODO, a także Polityki ochrony danych osobowych w Politechnice Rzeszowskiej, zwanej dalej „Polityką”.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (w szczególności RODO) oraz wewnętrznych uregulowań Zleceniodawcy w tym zakresie (w szczególności Polityki).
3. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe studentów (administrowane przez Zleceniodawcę) na podstawie upoważnienia Zleceniodawcy do przetwarzania danych osobowych w zbiorze **Kształcenie** w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
4. Upoważnienie zostaje nadane nie wcześniej niż z dniem podpisania niniejszej Umowy na okres jej obowiązywania wskazany w § 2 ust. 1.
5. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób tradycyjny (dokumenty w wersji papierowej) jak i w systemie informatycznym.

6. Upoważnienie wygasa z dniem ustania niniejszej umowy lub z dniem jego anulowania.
7. Zleceniobiorca **zobowiązuje się**:
 - 1) do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz w granicach nadanego upoważnienia;
 - 2) do przestrzegania ustaleń wynikających z RODO oraz Polityki, w tym do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania;
 - 3) do zabezpieczania danych osobowych przed ich przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
 - 4) do niezwłocznego zgłoszenia Inspektorowi Ochrony Danych oraz bezpośredniemu przełożonemu faktu naruszenia ochrony danych osobowych, a także do zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed możliwymi dalszymi niekorzystnymi konsekwencjami.

§ 9

Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorcy

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 RODO, Zleceniodawca informuje iż:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-029 Rzeszów, nr tel. +48 17 865 1100, adres e-mail: kancelaria@prz.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować dzwoniąc pod numer telefonu 17 865 1775 lub pisząc na adres e-mail iod@prz.edu.pl.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu realizacji postanowień umowy oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
4. Szczegółowa treść klauzuli informacyjnej znajduje się pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl/dzial-planowania-i-rozliczen-dydaktycznych/rodo>

§ 10

Celem prawidłowego rozliczenia niniejszej umowy, Zleceniobiorca oświadcza, że:**)

- wykonuje działalność gospodarczą zarejestrowaną w Polsce albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem

Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie zatrudnia pracowników ani nie zawiera umów ze zleceniobiorcami,

- nie wykonuje działalności gospodarczej,
- wykonuje działalność gospodarczą i zatrudnia pracowników lub zawiera umowy ze zleceniobiorcami.

§ 11

Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zamieszczona jest na stronie <https://w.prz.edu.pl/uczelnia/zglos-naruszenie>.

§ 12

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

1. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
2. Niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Akceptuję pod względem

finansowym

.....

(podpis Kwestora)

Akceptuję pod względem

formalno-prawnym

.....

(podpis Radcy Prawnego)

.....

Zleceniobiorca

.....

Zleceniodawca

**) Niepotrzebne skreślić*

***) Zaznaczyć odpowiedni kwadrat*

Rzeszów, dnia

.....
(imię i nazwisko nauczyciela akademickiego)

.....
(stanowisko/grupa pracowników)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
Kierownik Katedry/Zakładu
Dyrektor Centrum/SD

WNIOSEK O POWIERZENIE PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przydzielenie mi niżej wymienionych zajęć dydaktycznych do prowadzenia w kierowanej przez Panią/Pana jednostce w roku akademickim/.....:

Kod przedmiotu	Semestr	Zajęcia dydaktyczne	Liczba godzin			
			W	C	L	P

Posiadam kwalifikacje oraz doświadczenie dydaktyczne/ naukowe umożliwiające prowadzenie zajęć dydaktycznych w szczególności:

.....
.....
.....
.....

Deklaruję gotowość do prowadzenia zajęć w semestrze w roku akademickim/..... i jednocześnie zobowiązuję do rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków dydaktycznych.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia bezpośredniego przełożonego wnioskodawcy:

Popieram/Nie popieram*

Uzasadnienie przy braku poparcia

.....
.....
.....
.....

Kierownik/Dyrektor

Katedry/Zakładu/ Centrum/SD

Dziekan Wydziału

.....

(podpis i pieczęć)

.....

(podpis i pieczęć)

Decyzja Kierownika jednostki przyjmującej:

.....
.....
.....
.....

Kierownik/Dyrektor

Katedry/Zakładu/ Centrum/SD

Rzeszów dnia,

.....

(podpis i pieczęć)

*Niepotrzebne skreślić