

**Regulamin
przyznawania środków finansowych na realizację naukowych staży zagranicznych
„Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – Programy Stażowe”**

§ 1
CEL

W celu podnoszenia jakości badań naukowych oraz zwiększenia międzynarodowej mobilności wśród pracowników akademickich wprowadza się w Politechnice Poznańskiej (zwanej dalej również „PP”), możliwość wyjazdu na zagraniczny staż naukowy.

§ 2
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych (dalej zwanych również „stypendium”) na zagraniczne staże naukowe (dalej zwane „stażami naukowymi”) w prestiżowych instytucjach naukowych na świecie.
2. Wykaz instytucji zagranicznych uprawnionych do zrealizowania stażu naukowego określa załącznik nr 1. Dopuszcza się odbycie stażu w innej jednostce naukowej lub badawczo-rozwojowej niż wymienionej w załączniku nr 1, pod warunkiem, że lider grupy badawczej, w której ma odbyć się staż, należy do grona badaczy z listy Top 2% publikowanej corocznie przez Uniwersytet Stanforda.
3. Nabór na staże naukowe ogłasza w drodze komunikatu rektor. Nabór odbywa się dwa razy w roku: w lutym i w październiku.
4. Roczny budżet na realizację staży naukowych wynosi 300.000 PLN. Rektor ma prawo zwiększyć ww. kwotę.
5. W ramach Programu realizowane mogą być staże naukowe trwające od 30 do 90 dni.
6. W konkursach oceniane są osiągnięcia wskazane w § 4 Regulaminu, związane z zatrudnieniem pracownika w PP.

§ 3
WARUNKI UCZESTNICTWA

1. W naborze o przyznanie stypendium na realizację stażu naukowego mogą brać udział nauczyciele akademicy ze wszystkich jednostek organizacyjnych PP, zatrudnieni w PP w wymiarze pełnego etatu (deklarujący PP jako podstawowe miejsce pracy) w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych albo badawczych.
2. O udział w stażu naukowym nie może ubiegać się nauczyciel akademicki, wobec którego orzeczona została kara dyscyplinarna, która w dniu składania wniosku nie uległa jeszcze zatartciu.
3. Wnioski nauczyciele akademicy składają w formie papierowej do Działu Współpracy Międzynarodowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2.
4. Przyjmowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w niniejszym Regulaminie. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - 1) cel wyjazdu oraz jego znaczenie naukowe,
 - 2) zakres działań naukowo-badawczych,
 - 3) opis dotychczasowych osiągnięć wnioskodawcy,
 - 4) przewidywane rezultaty, w szczególności wnioski o przyznanie grantów badawczych międzynarodowych, publikacje w czasopiśmie o wartości centylowej co najmniej 80 lub patenty międzynarodowe.
5. Wniosek wymaga pozytywnej opinii rady dyscypliny, w której wnioskodawca oświadczył co najmniej 50% swej działalności badawczej.
6. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaproszenie imienne wystawione przez instytucję zagraniczną, zawierające oświadczenie o braku finansowania pobytu wnioskodawcy,
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o niepobieraniu stypendium z innych programów lub oświadczenie o pobieraniu stypendium z podaniem jego wysokości.

§ 4

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
2. Oceny formalnej wniosków dokonuje powołana przez rektora czteroosobowa komisja stypendialna. W skład komisji wchodzi prorektor ds. współpracy międzynarodowej jako przewodniczący.
3. Ocena formalna wniosków obejmuje:
 - 1) ocenę kompletności wniosku,
 - 2) ocenę czy wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w niniejszym Regulaminie.
4. Do oceny merytorycznej mogą zostać skierowane wyłącznie wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
5. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje komisja powołana przez dziekana na wydziale wnioskodawcy.
6. Przyznanie punktów następuje w oparciu o następujące kryteria merytoryczne (maksymalna łączna liczba punktów to 100):

Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
Dotychczasowa aktywność naukowo-badawcza wnioskodawcy, w tym w szczególności: - wykaz publikacji o wysokim stopniu prestiżu (określić centyle) z okresu ostatnich 4 lat, - uczestnictwo w grantach o znaczeniu międzynarodowym i krajowym, w tym granty UE, NCBR, NCN i MNiSW.	30
Aktywność międzynarodowa – udział w stażach naukowo-badawczych i mobilnościach zagranicznych (min. miesięcznych).	10
Ranga i poziom naukowy ośrodka goszczącego oraz dorobek opiekuna naukowego. Ocenie podlega ośrodek goszczący, w tym jego rozpoznawalność międzynarodowa i znaczenie dla danej dyscypliny, dokonania zespołu, w którym wnioskodawca planuje zrealizować staż, pozycja naukowa opiekuna merytorycznego (jego rozpoznawalność międzynarodowa w uprawianej dyscyplinie), uzasadnienie odbywania stażu zagranicznego w wybranym ośrodku goszczącym w kontekście działań planowanych we wniosku.	20
Zakres i sposób realizacji planowanych działań. Ocenie podlega wartość naukowa działań planowanych we wniosku, metody badawcze, planowane rezultaty, adekwatność czasu trwania wyjazdu do zaplanowanych działań oraz powiązanie z indywidualnym planem naukowo-badawczym.	20
Wpływ uczestnictwa w stażu zagranicznym na dalszy rozwój naukowy wnioskodawcy. Ocenie podlega wpływ stażu zagranicznego na realizację planów naukowych wnioskodawcy.	20

7. Ocenione pod względem merytorycznym (wraz z przyznaną punktacją) wnioski ponownie trafiają do komisji stypendialnej, w celu podjęcia ostatecznej decyzji.
8. Komisja stypendialna rozpatruje złożone wnioski w terminie 30 dni i sporządza protokół, w którym wskazuje osoby, którym przyznano stypendium.
9. Komisja stypendialna informuje wszystkich wnioskodawców o wynikach postępowania. W przypadku decyzji negatywnej wnioskodawcy przedstawiane jest indywidualne uzasadnienie decyzji.
10. W przypadku przyznania stypendium wnioskodawca jest zobowiązany uzupełnić wniosek o pismo do rektora o udzielenie urlopu naukowego na czas wyjazdu.
11. Co najmniej na 3 tygodnie przed wyjazdem stypendysta składa wniosek wyjazdowy.
12. W przypadku negatywnej decyzji komisji stypendialnej wnioskodawcy przysługuje odwołanie do rektora w terminie 30 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

§ 5 ZASADY FINANSOWANIA

1. Wysokość stypendium wynosi maksymalnie 30.000 PLN. W uzasadnionych przypadkach rektor, na wniosek stypendysty, ma prawo zwiększyć ww. limit.
2. Środki przeznaczone są na pokrycie kosztów diet oraz zwrot kosztów przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej oraz noclegów.
3. Koszty przejazdów finansowane są w granicach następujących limitów:

Odległość w linii prostej między miejscowością zamieszkania naukowca a miejscowością pobytu (km)	Kwota limitu w obie strony (PLN):
poniżej 500	1 300,00
500 – 999	2 600,00
1 000 – 2 999	3 900,00
3 000 – 5 999	5 200,00
6 000 – 9000	6 500,00
powyżej 9 000	7 800,00

4. W przypadku podróży samolotem, Stypendysta zobowiązuje się do zakupu biletów lotniczych wyłącznie za pośrednictwem firmy Profitravel Services Sp. z o.o., zgodnie z obowiązującymi procedurami przetargowymi na Uczelni.
5. Przyznane środki finansowe przeznaczone są na pokrycie: kosztów przejazdów, o których mowa w ust.3, ryczałtów na nocleg (25% limitu na nocleg), diet, ryczałtów na pokrycie kosztów dojazdu, których wysokość określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 2190), jednakże z ograniczeniem kwoty do wysokości, o której mowa w ust. 1.
6. Środki na pokrycie kosztów stażu naukowego Uczelnia wypłaca stypendyście w formie zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. Warunkiem udzielenia zaliczki jest:
 - 1) złożenie wniosku o wyjazd służbowy,
 - 2) uzyskanie zgody Prorektora ds. współpracy międzynarodowej,
 - 3) przedstawienie kopii pisma ze zgodą rektora na udzielenie urlopu naukowego na czas wyjazdu,
 - 4) podpisanie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 6 ROZLICZANIE WYJAZDU

1. W terminie do 14 dni od zakończenia stażu naukowego stypendysta jest zobowiązany dokonać pisemnego rozliczenia przyznanego stypendium. Po złożeniu rozliczenia Uczelnia dokonuje finalnej kalkulacji kosztów wyjazdu. Stypendysta jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu nierozliczonej części środków.
2. Stypendysta zobowiązany jest do przedstawienia certyfikatu potwierdzającego termin odbycia zagranicznego stażu naukowego, podpisanego przez opiekuna stażu.
3. Stypendysta zobowiązany jest do złożenia pisemnego raportu z realizacji zagranicznego stażu naukowego w terminie do 6 miesięcy od powrotu, uwzględniając:
 - 1) osiągnięte efekty naukowe,
 - 2) realizację założonych celów.
4. W publikacjach będących efektem stażu naukowego stypendysta zobowiązany jest do wykazania przy swoim nazwisku afiliacji PP i Programu.

1. Wykaz uczelni zagranicznych uprawnionych do zrealizowania stażu:

Uczelnie będące w gronie 25% najlepszych według rankingów:

<https://www.shanghairanking.com/>

<https://www.topuniversities.com/>

<https://www.timeshighereducation.com/>

<https://engirank.eu/>

oraz jednostki naukowe i naukowo-badawcze takie jak CNRS, Instytuty Maxa Plancka, Fraunhofer-Gesellschaft.

2. Dopuszcza się odbycie stażu w innej uczelni niż w wymienionych powyżej pod warunkiem, że lider grupy badawczej, w której ma odbyć się staż, należy do grona badaczy z listy Top 2% publikowanej corocznie przez Uniwersytet Stanforda.

WNIOSEK
O PRYZNANIE STYPENDIUM NA REALIZACJĘ NAUKOWEGO STAŻU ZAGRANICZNEGO
„INICJATYWA DOSKONAŁA WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA – PROGRAMY STAŻOWE”

I. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko wnioskodawcy:	
Adres e-mail:	
Wydział:	
Nr tel.:	

1. Dotychczasowa aktywność naukowo-badawcza wnioskodawcy, w tym w szczególności:

- wykaz publikacji o wysokim stopniu prestiżu (określić centyle oraz IF) z okresu ostatnich 4 lat
- uczestnictwo w grantach o znaczeniu międzynarodowym i krajowym, w tym granty UE, NCBR, NCN, FNP i MNiSW

Maksymalna liczba punktów: 30	Przyznane pkt

2. Aktywność międzynarodowa – udział w stażach naukowo-badawczych i mobilnościach zagranicznych (min. miesięcznych)

Maksymalna liczba punktów: 10	Przyznane pkt

3. Wpływ uczestnictwa w stażu zagranicznym na dalszy rozwój naukowy wnioskodawcy.

Ocenie podlega wpływ Stażu zagranicznego na realizację planów naukowych wnioskodawcy:

Maksymalna liczba punktów: 20	Przyznane pkt

II. Dane dotyczące współpracy z ośrodkiem goszczącym

Nazwa zagranicznego ośrodka goszczącego:	
Wydział lub inna jednostka organizacyjna:	
Kraj:	
Adres:	
Imię i nazwisko opiekuna naukowego w ośrodku goszczącym, który może potwierdzić wolę przyjęcia wnioskodawcy:	
Data rozpoczęcia i zakończenia stażu zagranicznego:	
Długość stażu zagranicznego w miesiącach:	

1. Ranga i poziom naukowy ośrodka goszczącego oraz dorobek opiekuna naukowego:

Ocenie podlega ośrodek goszczący, w tym jego rozpoznawalność międzynarodowa i znaczenie dla danej dyscypliny, dokonania zespołu, w którym wnioskodawca planuje zrealizować staż, pozycja naukowa opiekuna merytorycznego (jego rozpoznawalność międzynarodowa w uprawianej dyscyplinie), uzasadnienie odbywania Stażu zagranicznego w wybranym ośrodku goszczącym w kontekście działań planowanych we wniosku.

Maksymalna liczba punktów: 20	Przyznane pkt

2. Zakres i sposób realizacji planowanych działań

Ocenie podlega wartość naukowa działań planowanych we wniosku, metody badawcze, planowane rezultaty, w szczególności wnioski o przyznanie grantów badawczych międzynarodowych, publikacje w czasopismach o wartości centylowej co najmniej 80 lub patenty międzynarodowe, adekwatność czasu trwania wyjazdu do zaplanowanych działań oraz powiązanie z indywidualnym planem naukowo-badawczym.

Maksymalna liczba punktów: 20	Przyznane pkt

ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW:	
-----------------------------------	--

.....
Data i czytelny podpis Przewodniczącego Komisji Wydziałowej

III. Opinia Rady Dyscypliny PP, w której wnioskodawca oświadczył co najmniej 75% (w szczególnych przypadkach 50%) swej działalności badawczej.

.....
Data i czytelny podpis Przewodniczącego Rady Dyscypliny

IV. Załączniki:

- ☐ zaproszenie imienne wystawione przez ośrodek goszczący zawierające deklarację braku dodatkowego finansowania pobytu wnioskodawcy
- ☐ oświadczenie wnioskodawcy o niepobieraniu, stypendium z innych programów lub oświadczenie o pobieraniu stypendium z podaniem jego wysokości

V. Oświadczenie:

Informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

Klauzula informacyjna

W związku z treścią przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej: RODO) **niniejszym oświadczam, że poinformowano mnie o tym, iż:**

- 1) Administratorem moich danych osobowych jest Politechnika Poznańska, pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań. Dane kontaktowe: nr tel. 61 665-3639, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych na Politechnice Poznańskiej jest Pan Piotr Otomański. Dane kontaktowe: e-mail: iod@put.poznan.pl.
- 3) Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest umowa zawarta pomiędzy Politechniką Poznańską oraz Panią/em – art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- 4) Dane będą przetwarzane w celu realizacji naukowego stażu zagranicznego „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – Programy Stażowe”.
- 5) Zgodnie z obowiązującym prawem dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom przetwarzającym (**art. 28 ust. 1 RODO**) – jedynie w uzasadnionych przypadkach organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od roku następnego po ukończeniu stażu naukowego.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do przenoszenia danych, kiedy ma to zastosowanie także do usunięcia danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO).
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji naukowego stażu zagranicznego „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – Programy Stażowe”.
- 10) Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w ww. stażu.
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

UMOWA
o finansowanie stażu zagranicznego
„Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – Programy Stażowe”

zawarta w dniu

pomiędzy:

Politechniką Poznańską, pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, NIP: 777-00-03-699, REGON: 000001608 reprezentowaną przez: dr. hab. inż. Mariusza Głąbowskiego, prof. PP, Prorektora ds. współpracy międzynarodowej zwanej dalej „Uczelnią”

a

....., zamieszkałym/a w,
Nazwa Wydziału:, uczestnikiem Programu „**Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – Programy Stażowe**” zwanym/a dalej „Stypendystą”,
zwanymy dalej łącznie „Stronami” bądź odpowiednio „Stroną”.

§1

1. Strony wskazują, iż Stypendysta będzie realizował staż zagraniczny w ramach Programu „**Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – Programy Stażowe**” w

.....
nazwa ośrodka/uczelni/Kraj
w okresie od do

2. Celem stażu naukowego jest.....
.....
.....
3. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie Stypendystcie przez Uczelnię środków pieniężnych, łącznie w kwocie do wysokości 30 000 zł. Środki przeznaczone są na pokrycie kosztów diety oraz zwrot kosztów przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej oraz noclegów.
4. Koszty przejazdów mogą być sfinansowane w granicach następujących limitów:

Odległość w linii prostej między miejscowością zamieszkania naukowca a miejscowością pobytu (km)	Kwota limitu w obie strony (PLN):
poniżej 500	1 300,00
500 – 999	2 600,00
1 000 – 2 999	3 900,00
3 000 – 5 999	5 200,00
6 000 – 9 000	6 500,00
powyżej 9 000	7 800,00

5. W przypadku podróży samolotem, Stypendysta zobowiązuje się do zakupu biletów lotniczych wyłącznie za pośrednictwem firmy Profitravel Services Sp. z o.o. zgodnie z obowiązującymi procedurami przetargowymi na Uczelni.
6. Przyznane środki pieniężne przeznaczone są na pokrycie: kosztów przejazdów, o których mowa w ust. 4, ryczałtów na nocleg (25% limitu na nocleg), diety, ryczałtów na pokrycie kosztów dojazdu, których wysokość określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2023 r., poz. 2190), jednakże z ograniczeniem kwoty należności przysługujących Stypendystcie do wysokości 30 000 PLN.

7. Środki na pokrycie kosztów stażu Uczelnia wypłaci w formie zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 5.
8. Wypłata zaliczki nastąpi po spełnieniu procedury związanej z podróżą służbową za granicę, tj.:
 - 1) złożeniu wniosku o wyjazd służbowy,
 - 2) uzyskaniu zgody prorektora ds. współpracy międzynarodowej,
 - 3) przedstawieniu kopii pisma ze zgodą rektora na udzielenie urlopu naukowego na czas wyjazdu.
9. Kwota zaliczki będzie wynikała z kalkulacji kosztów stażu sporządzonej w oparciu o przepisy ust. 4-6.
10. Stypendysta oświadcza, że posiada ważne ubezpieczenie kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków za granicą.
11. Wypłata zaliczki, a także ewentualna dopłata po rozliczeniu zostanie przekazana na rachunek bankowy Stypendysty nr
12. W terminie do 14 dni od zakończenia stażu zagranicznego, tj. do dnia r. Stypendysta jest zobowiązany dokonać pisemnego rozliczenia otrzymanej kwoty przedstawiając certyfikat potwierdzający termin odbycia zagranicznego stażu naukowego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do regulaminu przyznawania środków finansowych na realizację naukowych staży zagranicznych „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – Programy Stażowe”, podpisany przez opiekuna stażu naukowego. Po złożeniu rozliczenia Uczelnia dokona finalnej kalkulacji kosztów wyjazdu. Stypendysta jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu nierozliczonej części środków. Uczelnia nie pokryje kosztów wyjazdu, które przekraczają kwotę określoną w ust. 3.

§2

1. Stypendysta zobowiązuje się do złożenia pisemnego raportu z realizacji stażu w terminie do 6 miesięcy od powrotu, uwzględniając:
 - 1) osiągnięte efekty naukowe,
 - 2) realizację założonych celów.
2. W publikacjach będących efektem stażu stypendysta zobowiązany jest do wykazania przy swoim nazwisku afiliacji Politechniki Poznańskiej.
3. W przypadku skrócenia albo nie odbycia stażu naukowego będącego przedmiotem niniejszej umowy, Stypendysta zobowiązuje się zwrócić otrzymane środki finansowe poniesione przez Uczelnię, proporcjonalnie do czasu niewykorzystanego.
4. Rektor ma prawo odwołać Stypendystę z wyjazdu w terminie 14 dni od uzyskania informacji o:
 - 1) naruszeniu przez Stypendystę przepisów prawa,
 - 2) niewywiązywaniu się z zadań wynikających z założeń stażu.W takim przypadku Stypendysta jest zobowiązany do zwrotu całości przyznanych środków finansowych.

§3

Na podstawie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (zwanego dalej „RODO”) Spółka oświadcza, że została poinformowana o tym, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Politechnika Poznańska, pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl, telefon: 61 665 3639.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Pana Piotra Otomańskiego, który nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych na Politechnice Poznańskiej. Z IOD można kontaktować się mailowo, wysyłając wiadomość na adres: iod@put.poznan.pl.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e i f RODO, w celu:
 - a) dysponowania danymi osobowymi, przez okres poprzedzający zawarcie niniejszej Umowy dla potrzeb złożenia oferty lub negocjacji oraz przez okres wykonywania niniejszej Umowy, jej realizacji, rozliczenia,

- koordynacji przez osoby fizyczne wskazane do kontaktów roboczych,
- b) wypełnienie obowiązków prawnych ciążyących na administratorze, w szczególności wynikających z przepisów rachunkowo-podatkowych; z obowiązku archiwizacyjnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wynikającymi z przepisów zawartych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - c) wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym, polegającego w szczególności na prowadzeniu działalności naukowej, świadczeniu usług badawczych oraz transferu wiedzy i technologii do gospodarki,
 - d) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami z tytułu realizacji niniejszej Umowy, stanowiących prawnie uzasadniony interes administratora.
- 4) Źródłem danych osobowych może być osoba, której dane dotyczą, ale również Strona Umowy. Przetwarzane będą następujące kategorie danych: dane osobowe reprezentantów, pracowników/współpracowników – wskazane w treści niniejszej Umowy lub inne dane kontaktowe niezbędne do jej realizacji, koordynacji i rozliczenia, w szczególności: imię i nazwisko, e-mail służbowy, nr telefonu, stopień/tytuł naukowy, funkcja/stanowisko i miejsce pracy.
- 5) Odbiorcami danych mogą być:
- a) organy publiczne i urzędy państwowe lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Politechniką Poznańską przetwarzają dane osobowe dla których administratorem jest Politechnika Poznańska, w szczególności podmioty świadczące dla Administratora obsługę informatyczną.
- 6) Administrator będzie przechowywał dane osobowe przez okres niezbędny do udokumentowania czynności z udziałem osób, których dane dotyczą, w związku z podjęciem działań przed zawarciem niniejszej Umowy i jej wykonywaniem, przez okres wynikający z przepisów rachunkowo-podatkowych. W przypadku potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji niniejszej Umowy, do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Dokumentacja będzie podlegała archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osobom, których dane dotyczą, przysługują (na zasadach określonych w RODO) następujące uprawnienia: prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprzeciwu, prawo ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia oraz ograniczenia przetwarzania oraz prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale też niezbędne do zawarcia oraz realizacji niniejszej Umowy.
- 10) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

§4

Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§5

W sprawach nieregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu Cywilnego.

§6

Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Uczelnia

.....
Stypendysta