………………………………………………………

(pieczątka jedn.org.sporz. umowę)

**Źródło finansowania**:  
………………………………………………………….

**UMOWA ZLECENIA Nr ……………………………….**

zawarta w dniu ………………. r. w Słupsku pomiędzy Akademią Pomorską w Słupsku, ul. Arciszewskiego 22 a, reprezentowaną przez:

**dr hab., prof. nadzw. Danutę Gierczyńską – Prorektora ds. Kształcenia i Studentów**

(Rektora lub osobę posiadającą pełnomocnictwo Rektora AP w Słupsku do zawierania umów – tytuł, imię   
i nazwisko, stanowisko służbowe\*)

zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a  
Panią/Panem\* **………………………………………………….** zamieszkałą/zamieszkałym\*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

**§ 1**

**Zleceniobiorca zobowiązuje się do**:

‒ starannego prowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z przydziałem godzin dydaktycznych i opisem modułów kształcenia zawartych w programie kształcenia na dany rok akademicki,

‒ sprawdzania i oceniania efektów kształcenia uzyskanych przez studenta w terminach zgodnych

z obowiązującą organizacją roku akademickiego,

‒ starannego prowadzenia dokumentacji studiów, w tym terminowego wypełniania kart okresowych osiągnięć studenta oraz protokołów zaliczeń i egzaminów,

‒ prowadzenia konsultacji w wymiarze i zgodnie z planem ustalonym przez Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry\* i podawanie ich do wiadomości studentów.

**§ 2**

* + - 1. Zlecenie, o którym mowa w ust.1, będzie wykonywane w okresie od …………………….. r. do …………………… r. w Akademii Pomorskiej w Słupsku ‒ w Instytucie/Katedrze\* ……………………………………………............................................................................................................  
          (nazwa jednostki, na rzecz której będzie wykonywane zlecenie)

1. Strony umowy mogą określić inne szczegółowe zasady wykonywania zlecenia.
2. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy zwrot kosztów przejazdu tam i z powrotem ‒ na podstawie przedłożonych biletów lotniczych lub kosztów biletów PKP bądź za przejazd komunikacją autobusową do kwoty 3000 zł. brutto, zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr R/0210/02/14 z dnia 15.01.2014 r. oraz zakwaterowanie w pokojach gościnnych Domu Studenta Akademii Pomorskiej w Słupsku.
3. Powyższe koszty będą wypłacone niezależnie od wynagrodzenia w terminie 30 dni od potwierdzenia pobytu Zleceniobiorcy na wniosek Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry\* ……………………………………………………………..

**§ 3**

1. Za wykonanie zlecenia, określonego w § 1, Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy stawkę za jedną godzinę w kwocie złotych brutto ……….. .
2. Za wykonanie zlecenia, określonego w § 1, Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości ogółem ………………………………………… złotych brutto,

słownie złotych brutto: **……………………………………………………. .**

1. Potwierdzeniem czasu wykonywania czynności określonych w § 1 umowy będzie comiesięczna, pisemna ewidencja godzin i zadań, której wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Dane zawarte w ewidencji, o której mowa w ust. 3, są akceptowane przez Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry\* lub osobę przez niego upoważnioną i podlegają kontroli.
3. Ewidencję, o której mowa w ust. 2, Zleceniobiorca przedkłada do Sekcji ds. Kształcenia w Biurze ds. Kształcenia i Studentów nie później niż do dnia 5 każdego następnego miesiąca.
4. Rozliczenie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, będzie następować po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę rachunku składanego najpóźniej do dnia 10 każdego następnego miesiąca.
5. Należne wynagrodzenie Zleceniodawca przekaże na rachunek Zleceniobiorcy

Nr..................................................................................................................................................

w terminie do dnia 20 danego miesiąca kalendarzowego, następującego po  
 zakończonym miesiącu rozliczeniowym, po uprzednim przedstawieniu kompletnej dokumentacji,   
 o której mowa w ust. 3 do 4.

**§ 4**

1. Zleceniobiorca przy wykonywaniu czynności objętej zleceniem korzysta ze swobody, jednak z uwzględnieniem celu umowy i wytycznych Zleceniodawcy.
2. W przypadku potwierdzonych zastrzeżeń, co do jakości wykonywanych usług, Zleceniodawca może rozwiązać umowę w każdym czasie.

**§ 5**

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności objętych zleceniem innym osobom, chyba że Zleceniodawca wyrazi na to pisemną zgodę.
2. Zastępstwo powinno być zgłoszone w jednostce organizacyjnej Zleceniobiorcy, a następnie przedłożone w Sekcji ds. Kształcenia w Biurze ds. Kształcenia i Studentów.

**§ 6**

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiany umowy będą dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 7**

Zleceniobiorca wyraża zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z Ustawą   
z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych w celach związanych z niniejszą umową.

**§ 8**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Zleceniodawca, a jeden Zleceniobiorca.

**ZLECENIODAWCA: ZLECENIOBIORCA :**

**………………………………………………….. ………….………………………………** (pieczęć i podpis osoby upoważnionej) (czytelny podpis)

**KWESTOR LUB OSOBA UPOWAŻNIONA\*\***

………………………………………………………………………  
 (pieczątka i podpis)

\*niepotrzebne skreślić

\*\* Kwestor podpisuje umowy powyżej kwoty 5000 zł, w przypadku umów poniżej tej kwoty umowy podpisuje upoważniony pracownik Kwestury.