

## POROZUMIENIE

Nr .....

z dnia .....

w sprawie wykonania zadania badawczego  
realizowanego przez słuchacza Szkoły Doktorskiej PP  
finansowanego z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego

Dziekan Wydziału .....  
(nazwa wydziału)

Politechniki Poznańskiej, pl. M. Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, zwanej dalej „PP”:

.....  
(stopień/tytuł, imię i nazwisko)

oraz Pan/i .....  
(imię i nazwisko)

– kierownik zadania badawczego pt.:

.....  
.....  
przyjętego do finansowania w ..... r. na podstawie konkursu na realizację badań naukowych i czynności z nimi związanych,

zawierają następujące porozumienie:

### § 1

#### Przedmiot porozumienia

Kierownik zadania badawczego odpowiada za realizację zadania badawczego zgodnie z opisem, harmonogramem i planem finansowym zadania badawczego, stanowiącymi integralną część porozumienia.

### § 2

#### Zasady realizacji zadania badawczego

1. Kierownik zadania badawczego zobowiązany jest do informowania opiekuna naukowego .....  
(stopień/tytuł, imię i nazwisko, stanowisko) <sup>1</sup>.

o postępie realizacji zadania badawczego.

2. Kierownik zadania badawczego traci prawo do realizacji zadania badawczego w PP i jego finansowania z przyznanych na ten cel środków, w przypadku wystąpienia którejkolwiek z poniższych okoliczności:  
a) rezygnacji z kształcenia w Szkole Doktorskiej PP;  
b) ostatecznej decyzji w sprawie skreślenia z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej PP;

<sup>1</sup> Dotyczy, jeżeli opiekun naukowy został wyznaczony.

- c) niewypełnienia podjętych zobowiązań, w tym obowiązków sprawozdawczych;
  - d) wydatkowania środków niezgodnie z planem finansowym zadania badawczego, przepisami prawa, w tym przepisami o zamówieniach publicznych lub procedurami obowiązującymi w PP.
3. Do poinformowania kierownika zadania badawczego o utracie prawa do dalszego finansowania badań objętych porozumieniem zobowiązany jest dziekan.

### **§ 3**

#### **Termin realizacji zadania badawczego i złożenia sprawozdania**

1. Termin zakończenia realizacji zadania badawczego ustala się na dzień ..... r.
2. Termin złożenia opracowania naukowego ustala się na dzień ..... r.
3. Odbiór wyników prac objętych tematem zadania badawczego zostanie dokonany zgodnie z obowiązującymi „Zasadami podziału, wydatkowania i rozliczania subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Poznańskiej.”
4. W szczególnych przypadkach, za pisemną zgodą dziekana, terminy, o których mowa w ust. 1-2, mogą zostać przedłużone.

### **§ 4**

#### **Środki finansowe oraz zasady ich wydatkowania i rozliczania**

1. Na sfinansowanie realizacji zadania badawczego przyznane zostały, w drodze konkursu, środki w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Zasady wydatkowania środków i dokonywania zmian w planie finansowym reguluje Zarządzenie Nr 42 Rektora PP z dnia 16 grudnia 2024 r.
3. Kierownik zadania badawczego jest zobowiązany do prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków finansowych.
4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, w szczególności mogą być wydatkowane na zakup materiałów, usług oraz na sfinansowanie podróży krajowych i zagranicznych związanych z realizacją zadania badawczego, w tym wyjazdów szkoleniowych i wyjazdów na konferencje naukowe.
5. Kierownik zadania badawczego jest zobowiązany dokonywać zakupu materiałów i usług zgodnie z obowiązującymi w PP przepisami o zamówieniach publicznych.
6. Wydatki poniesione na podróż i pobyt w miejscu realizacji przedmiotu porozumienia sfinansowane będą zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej – z uwzględnieniem zasad obowiązujących w PP.
7. Kierownik zadania badawczego jest zobowiązany przedstawić PP rozliczenie kosztów podróży i pobytu w miejscu realizacji przedmiotu porozumienia oraz innych poniesionych kosztów – do wysokości przyznanego dofinansowania – sporządzone zgodnie z zasadami obowiązującymi pracowników PP, w terminie 14 dni od zakończenia podróży.
8. Brak rozliczenia kosztów podróży, o których mowa w ust. 7, jest równoznaczny z oświadczeniem kierownika zadania badawczego, że nie poniósł on żadnych kosztów związanych z tymi podróżami, z wyłączeniem kosztów dokonanych przedpłat, które stanowią roszczenie PP.
9. Wydatki, o których mowa w ust. 4, będą finansowane do wysokości przyznanego dofinansowania.
10. Przyznane środki finansowe nie mogą być wydatkowane na inne cele niż określone w porozumieniu.
11. W przypadku stwierdzenia wydatkowania przyznanego środków niezgodnie z przeznaczeniem dziekan wstrzymuje finansowanie zadania badawczego do czasu wyjaśnienia nieprawidłowości.
12. Środki finansowe wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia doręczenia kierownikowi zadania badawczego pisma dziekana potwierdzającego nieprawidłowości.
13. Niewykonanie zadania badawczego lub niezłożenia opracowania naukowego w terminach określonym w § 3 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4, wyklucza kierownika zespołu badawczego z ubiegania się o środki z subwencji badawczej w kolejnych trzech latach.

**§ 5**  
**Postanowienia końcowe**

1. Kierownik zadania badawczego oświadcza, iż zapoznał się z postanowieniami Zarządzenia Rektora Nr 42 z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie Zasad podziału, wydatkowania i rozliczania subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Poznańskiej i zobowiązuje się do jego przestrzegania przy realizacji zadania badawczego, w szczególności przy wydatkowaniu środków finansowych przyznanych na jego finansowanie.
2. W zakresie nieuregulowanym porozumieniem zastosowanie mają przepisy zarządzenia, o którym mowa w ust. 1 oraz Kodeksu cywilnego.
3. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Kierownik zadania badawczego

.....  
Dziekan

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administrator  
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Poznańska z siedzibą w Poznaniu, pl. M. Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, e-mail: [biuro.rektora@put.poznan.pl](mailto:biuro.rektora@put.poznan.pl) zwana dalej „PP”.
2. Inspektor Ochrony Danych  
Piotr Otomański, adres e-mail: [iod@put.poznan.pl](mailto:iod@put.poznan.pl).
3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych  
Dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia porozumienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”.
4. Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych  
Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia, realizacji i rozliczenia porozumienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zawarcie porozumienia.
5. Odbiorcy danych  
W przypadku korzystania przez Administratora z usług innych podmiotów, dane osobowe mogą być im ujawnione na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będą miały podmioty świadczące dla Administratora obsługę informatyczną. Dane mogą zostać również udostępnione organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Informacja o niepodjęciu zautomatyzowanych decyzji  
Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani – na podstawie tych danych – nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.
7. Czas przetwarzania danych  
Dane osobowe będą przetwarzane do końca okresu trwania i rozliczenia porozumienia, w celu zawarcia którego zostały one zebrane, a następnie zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji
8. Prawa związane z przetwarzaniem danych  
Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania a gdy ma to zastosowanie również prawo do przenoszenia danych, do ich usunięcia, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
9. Prawo wniesienia skargi  
Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO.