

**Umowa
w sprawie realizacji i rozliczenia stażu naukowego**

zawarta w Lublinie r. pomiędzy:

Instytutem Agrofizyki im. B. Dobrzańskiego Polskiej Akademii Nauk w Lublinie, 20-290 Lublin 27, ul. Doświadczalna 4, NIP: 946-18-24-287, reprezentowanym przez Dyrektora – Prof. dra hab. Cezarego Sławińskiego, czł. koresp. PAN, Pracodawcą

a

....., zam.-....., ul./....., PESEL:, zatrudnioną/ym na stanowisku, **Pracownikiem**

zwanyymi wspólnie **Stronami**,

które na podstawie § 26² ust. 2 Regulaminu wynagradzania pracowników Instytutu Agrofizyki im. Bohdana Dobrzańskiego Polskiej Akademii Nauk określają wzajemne prawa i obowiązki w związku z realizacją i rozliczeniem stażu naukowego:

§ 1

1. Pracownik za zgodą Pracodawcy w terminie **od do** przebywa na stażu naukowym w, pod opieką naukową, e-mail:, celem (dalej jako **Staż**).
2. Szczegółowy zakres i program stażu naukowego określone zostały w zaakceptowanym przez Pracodawcę Wniosku Pracownika z dnia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2

1. Pracodawca zobowiązuje się do wypłaty Pracownikowi jednorazowego ryczałtowego świadczenia finansowego w wysokości zł (..... złotych), płatnych ze środków subwencji, z przeznaczeniem na pokrycie następujących kosztów Stażu, tj.:
 - a) w wysokości
 - b) w wysokości
 - c) w wysokości
 - d)
2. Wypłata świadczeń wskazanych w ust. 1 powyżej nastąpi na rachunek bankowy Pracownika: w terminie do20... przy czym za datę dokonania wypłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Pracodawcy.
3. Pracodawca pokryje koszt ubezpieczenia Pracownika na czas podróży i pobytu w goszczącej jednostce naukowej.

§ 3

Pracownik zobowiązuje się do:

- 1) odbycia Stażu zgodnie z zaakceptowanym przez Pracodawcę zakresem i programem Stażu;
- 2) wykorzystania środków finansowych wskazanych w § 2 ust. 1 Umowy wyłącznie na cele, na które zostały przyznane przez Pracodawcę;
- 3) posiadania w trakcie podróży oraz odbywanego Stażu dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium kraju przejazdu oraz kraju, w którym realizowany jest Staż;
- 4) pokrycia we własnym zakresie kosztów odbycia Stażu innych niż wskazane w § 2 ust. 1 i 3;
- 5) przygotowania i złożenia w Sekretariacie Instytutu, w terminie do 14 dni kalendarzowych od powrotu ze Stażu, sprawozdania ze Stażu, opisującego:
 - a) przebieg aktywności naukowych zrealizowanych w trakcie Stażu;
 - b) osiągnięte rezultaty ze wskazaniem planowego sposobu ich wykorzystania w działalności



- badawczo-naukowej zakładu naukowego, w którym Pracownik jest zatrudniony;
- c) sposób, w jaki zostaną upowszechnione wyniki badań zrealizowanych w trakcie Stażu;
 - d) plany co do dalszej współpracy z goszczącą jednostką naukową;
- do którego to sprawozdania należy załączyć:
- i. dokument potwierdzający pobyt na Stażu wystawiony przez goszczącą jednostkę naukową;
 - ii. zestawienie udokumentowanych kosztów, na których pokrycie Pracownik otrzymał od Pracodawcy świadczenie finansowe wskazane w § 2 Umowy (*np. bilety, faktury / rachunki za zakwaterowanie, inne – jeżeli dotyczą*).

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu świadczeń finansowych wskazanych w § 2 Umowy, jeżeli:
 - 1) nie wyjedzie na Staż w okresie wskazanym we wniosku;
 - 2) nie zrealizuje programu Stażu lub zrealizuje go nienależycie;
 - 3) utraci status pracownika Instytutu przed rozpoczęciem Stażu lub w okresie jego odbywania,
 - 4) nie złoży po powrocie kompletu prawidłowych dokumentów wskazanych w § 3 pkt 5 Umowy;
 - 5) w inny sposób rażąco naruszy powszechnie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia obowiązujących u Pracodawcy aktów wewnętrznych lub postanowienia Umowy.
2. Pracownikowi nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia wobec Pracodawcy o zwiększenie kwoty dofinansowania odbycia Stażu ponad kwotę wynikającą z § 2 Umowy.

§ 5

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, tj. od dnia jej podpisania do dnia, w którym Pracownik złoży komplet prawidłowych dokumentów wskazanych w § 3 pkt 5 Umowy lub dokona zwrotu wypłaconych świadczeń finansowych w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanej w § 4 Umowy.

§ 6

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W wypadkach nieuregulowanych Umowie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz akty wewnętrzne obowiązujące u Pracodawcy.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Pracownika oraz Pracodawcy.

Załącznik do Umowy:

Zaakceptowany przez Pracodawcę Wniosek Pracownika z dnia

PRACOWNIK

PRACODAWCA