*Załącznik nr 2 do Regulamin przyznawania wsparcia przez Asystenta edukacyjnego w Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa*

**UMOWA ZLECENIE NR……………**

zawarta w dniu .................................................................. pomiędzy:

**Akademią Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie**

**Uczelnia Państwowa**

z siedzibą w Gnieźnie, ul. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 38, 62-200 Gniezno,

REGON nr 634603839, nr NIP: 7842273794

zwaną dalej **Uczelnią** lub **ANS Gniezno**

reprezentowaną przez:

**Rektora - prof. dr hab. n. med. Pawła Chęcińskiego**

a

…………………………………………………………

……..…………………….……………..……………..

zam. ……………………………………………………

………………………………………………………..

PESEL: ………………………….

zwanym dalej „Asystentem edukacyjnym”

o następującej treści:

**§ 1**

* 1. Uczelnia zleca, a Asystent edukacyjny zobowiązuje się do pomocy/ wsparcia studentowi z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami – Pani/Panu ..................................................................... , nr indeksu: …………. w czynnościach związanych z procesem kształcenia oraz funkcjonowaniem na Uczelni, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie, obejmującej świadczenie następujących usług jako Asystent edukacyjny ww. studenta:

1. pomoc w przemieszczaniu się między miejscami odbywania zajęć,
2. pomoc w sporządzaniu notatek z zajęć, organizowaniu materiałów dydaktycznych,
3. pomoc w załatwianiu spraw formalnych na Uczelni,
4. ……………………………………………………..
5. …………………………………………………….
6. Asystent edukacyjny wykonywać będzie zlecenie z najwyższą starannością wymaganą przy usługach objętych zleceniem.
7. Asystent edukacyjny oświadcza, że zapoznał się, akceptuje i zobowiązuje się przestrzegać postanowienia obowiązującego w ANS Gniezno Regulaminu przyznawania wsparcia przez Asystenta edukacyjnego w Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa (zwany dalej Regulaminem).
8. Asystent edukacyjny jest zobowiązany do:
9. rzetelnego świadczenia pomocy/wsparcia studentowi w zakresie przyznanym przez ANS Gniezno;
10. zachowania w poufności oraz do nieujawniania w jakiejkolwiek formie wszelkich informacji, które uzyskał w trakcie i w związku ze świadczeniem wsparcia jako Asystent edukacyjny (w szczególności dane osobowe studenta, informacje, które pozyskał w trakcie pełnienia asystentury) wobec wszelkich osób trzecich z wyłączeniem informacji przekazywanych Pełnomocnikowi Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami ANS Gniezno (zwanego dalej w umowie Pełnomocnikiem) niezbędnych do prawidłowej realizacji świadczenia usługi Asystenta edukacyjnego na rzecz studenta.
11. prowadzenia na bieżąco dokumentacji zawierającej czas, miejsce i rodzaj pomocy świadczonej studentowi, według wzoru harmonogramu wsparcia stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu i przedkładania jej Pełnomocnikowi po zakończeniu danego miesiąca;
12. niezwłocznego zgłaszania do Pełnomocnika oraz bezpośrednio studentowi, swoich planowanych i nieplanowanych nieobecności na zajęciach wynikających z planu zajęć,
13. okazania na każde żądanie Pełnomocnika kompletu dokumentów, potwierdzających faktyczne świadczenie pomocy studentowi,
14. stawiania się na wezwanie Pełnomocnika celem złożenia wyjaśnień dotyczących pomocy świadczonej studentowi.

§ 2

1. Asystent edukacyjny wykonywać będzie zlecenie w okresie: od …....…...............do ………………..............
2. Asystent edukacyjny ponosi odpowiedzialność względem Uczelni i osób trzecich za wykonanie czynności wymienionych w § 1 niniejszej umowy.

§ 3

1. Za wykonanie czynności wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszej umowy Uczelnia zobowiązuje się zapłacić Asystentowi edukacyjnemu miesięczne wynagrodzenie w wysokości …………………….. (słownie: ……………………………………… złotych) brutto.
2. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego po przedłożeniu Pełnomocnikowi wypełnionego za ten miesiąc harmonogramu wsparcia stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu - wraz z podpisami studenta potwierdzającymi wykonanie danych usług wsparcia -oraz rachunku, w terminie 14 dni od potwierdzenia wykonania czynności określonych umową zgodnie z ust. 3.
3. Wykonanie czynności zleconych niniejszą umową wymaga potwierdzenia przez Uczelnię. Potwierdzenie wykonania czynności zleconych niniejszą umową Uczelnia powierza Pełnomocnikowi – który dokonuje tego w harmonogramie wsparcia.

§ 4

1. Za niewłaściwe wykonanie umowy Uczelnia może obniżyć wynagrodzenie, a w rażących przypadkach może całkowicie tego wynagrodzenia pozbawić.
2. Z tytułu nienależytego wykonania umowy lub niewykonania umowy Asystent edukacyjny zapłaci Uczelni karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego za każdy przypadek naruszenia mający miejsce w danym miesiącu.
3. Uczelnia może żądać odszkodowania przewyższającego karę umowną.

§ 5

* 1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za pisemnym oświadczeniem strony, z zachowaniem .............................................................................. okresu wypowiedzenia.
  2. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków określonych w niniejszej umowie, Uczelnia może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 6

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności i są skuteczne po podpisaniu przez obie strony.

§ 7

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Uczelni. W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

1. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Uczelnia, a drugi Asystent edukacyjny.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie ma obowiązujący w ANS Gniezno Regulamin przyznawania wsparcia przez Asystenta edukacyjnego w Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa.
3. Asystent edukacyjny oświadcza, że zapoznał się z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych, przekazaną im przez Uczelnię. Informacja ta stanowi załącznik do niniejszej umowy.

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

(podpis Asystenta) (za Uczelnię)

Załącznik do umowy zlecenia nr ………………………..

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Na podstawie 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 (zwanego dalej „RODO”) kontrahent oświadcza, że został poinformowany o tym, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Akademia Nauk Stosowanych im. H. Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa, z siedzibą ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 38,

e-mail: sekretariat@ans-gniezno.edu.pl,

telefon: (61) 424 29 42.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się pisząc

na adres: iod@ans-gniezno.edu.pl.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c i f RODO, w celu:

a) dysponowania danymi osobowymi, przez okres poprzedzający zawarcie Umowy dla potrzeb złożenia oferty lub negocjacji oraz przez okres wykonywania Umowy, jej realizacji, rozliczenia, koordynacji przez osoby fizyczne wskazane do kontaktów roboczych,

b) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze, w szczególności wynikających z przepisów rachunkowo-podatkowych; z obowiązku archiwizacyjnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

c) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami z tytułu realizacji umowy, stanowiących prawnie uzasadniony interes administratora.

4. Odbiorcami Państwa 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 Akademią Nauk Stosowanych przetwarzają dane osobowe, dla których administratorem jest Akademia Nauk Stosowanych im. H. Cegielskiego w Gnieźnie, w szczególności podmioty świadczące dla Administratora obsługę informatyczną.

5. Administrator będzie przechowywał dane osobowe przez okres niezbędny do udokumentowania czynności z Państwa udziałem, w związku z podjęciem działań przed zawarciem umowy i jej wykonywania, 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.

6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Państwu (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.

7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia oraz realizacji umowy.

9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formieprofilowania.