

Regulamin
przyznawania w latach 2025-2026 środków finansowych na realizację przyjazdów profesorów wizytujących w ramach programu
„Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”

§ 1

CEL

W celu zintensyfikowania międzynarodowej działalności badawczej i dydaktycznej w Politechnice Poznańskiej (dalej: PP), wprowadza się możliwość zapraszania naukowców z zagranicy o uznanej międzynarodowej renomie (zwanymi dalej „profesorami wizytującymi”) w ramach programu „**Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe**”

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady składania wniosków i finansowania krótkoterminowych wizyt w PP profesorów wizytujących reprezentujących prestiżowe instytucje naukowe.
2. W ramach Programu realizowane mogą być wizyty trwające od 7 do 10 dni (bez dni podróży).
3. Roczny budżet Programu ustala się na kwotę 200 000 i obejmuje sfinansowanie 10 wizyt. Rektor ma prawo zwiększyć limity, o których mowa powyżej.
4. Nabór wniosków o sfinansowanie wizyty odbywa się raz w roku, do dnia 28 lutego, na dany rok kalendarzowy.
5. W przypadku niewykorzystania środków w ramach naboru, o którym mowa w ust. 4 rektor może ogłosić nabór uzupełniający.
6. Wnioski mogą składać pracownicy PP zatrudnieni na stanowisku profesora, profesora uczelni lub adiunkta, według stanu na dzień składania wniosku, zwani dalej „Zapraszającymi”.
7. Materiały promocyjne na temat aktywności podejmowanych przez profesora wizytującego, przygotowywane lub autoryzowane przez Zapraszającego, powinny zawierać adnotację następującej treści: „Wizyta finansowana ze środków programu „**Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe**”.

§ 3

WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Warunkiem uczestnictwa w Programie jest złożenie przez Zapraszającego wniosku w formie pisemnej do Działu Współpracy Międzynarodowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne, spełniające wszystkie wymagania określone w Regulaminie.
2. Wniosek musi uzyskać akceptację dyrektora instytutu oraz dziekana wydziału, którego pracownikiem jest Zapraszający.
3. Profesor wizytujący zobowiązany jest do wygłoszenia otwartego wykładu dla pracowników i doktorantów PP. W wykładzie mogą uczestniczyć również osoby spoza uczelni.
4. Profesor wizytujący zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych (wykład, seminarium, konwersatorium, warsztaty) w wymiarze co najmniej 10 godzin dla studentów oraz słuchaczy Szkoły Doktorkiej.

§ 4

OCENA I PROCEDURA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Wniosek powinien zawierać: informację o dorobku naukowym profesora wizytującego, dane dotyczące instytucji naukowej reprezentowanej przez profesora wizytującego oraz planowany program wizyty (wymagane jest w szczególności, oprócz bezpośredniej współpracy naukowej, zaplanowanie działań, o których mowa w § 3 ust. 3 i 4).
3. Oceny formalnej wniosków dokonuje powołana przez rektora komisja ds. oceny formalnej, w skład której wchodzi: prorektor ds. współpracy międzynarodowej jako przewodniczący, dwóch pracowników Działu Współpracy Międzynarodowej oraz pracownik Działu ds. Badań i Projektów.
4. Ocena formalna obejmuje weryfikację spełnienia przez wniosek wszystkich wymagań określonych w Regulaminie.
5. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje powołana przez rektora komisja ds. oceny merytorycznej, w skład której wchodzi: prorektor ds. współpracy międzynarodowej jako przewodniczący, prorektor ds. nauki oraz dwóch profesorów o znaczącym dorobku badawczym w skali międzynarodowej.
6. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również na etapie oceny merytorycznej.
7. Komisja ds. oceny merytorycznej przyznaje punktację za: dorobek naukowy profesora wizytującego, pozycję instytucji naukowej reprezentowanej przez profesora wizytującego, planowane w trakcie wizyty działania naukowe i dydaktyczne. Decyzja komisji podejmowana jest w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji. Posiedzenia komisji mogą odbywać się zdalnie.
8. Komisja ds. oceny merytorycznej informuje wszystkich Zapraszających o wynikach postępowania. W przypadku decyzji negatywnej Zapraszającemu przedstawiane jest indywidualne uzasadnienie decyzji.
9. W przypadku przyznania finansowania wizyty Zapraszający zobowiązany jest do złożenia w Dziale Współpracy Międzynarodowej, w Sekcji Obsługi Wyjazdów Zagranicznych, wniosku o przyjęcie gościa z zagranicy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2. Wniosek należy złożyć najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym przyjazdem profesora wizytującego.

§ 5

ZASADY FINANSOWANIA WIZYT

1. PP pokrywa następujące koszty pobytu profesora wizytującego w PP:
 - 1) udokumentowane koszty przejazdu;
 - 2) udokumentowane koszty noclegów;
 - 3) świadczenie w formie kieszonkowego w wysokości 500,00 PLN na każdy dzień pobytu.
2. 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

3. Koszty noclegów mogą być sfinansowane w granicach limitów określonych w rozporządzeniu 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.
4. PP zobowiązuje się do przekazania środków, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5, w następujący sposób:
 - 1) wypłata świadczenia pieniężnego w formie kieszonkowego następuje przelewem, w walucie PLN, na konto bankowe profesora wizytującego wskazane w załączniku numer 4 w terminie do rozpoczęcia wizyty.
 - 2) środki pieniężne na pokrycie kosztów przejazdu oraz noclegów przekazywane są na wniosek profesora wizytującego, w ramach limitów, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. W przypadku zapewnienia przez PP przejazdu lub noclegów, zwrot kosztów podróży w tym zakresie nie przysługuje.
6. Szczegółowe zasady finansowania pobytu określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 6

ROZLICZENIE FINANSOWANIA

1. Ewentualne publikacje powstałe w wyniku wizyty profesora wizytującego powinny zawierać informację, że zostały opracowane w ramach programu „Inicjatywa Doskonała – Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”.
2. Zapraszający zobowiązany jest do złożenia, w ciągu miesiąca od zakończenia pobytu profesora wizytującego, sprawozdania merytorycznego. Sprawozdanie powinno uwzględniać realizację zamierzonych działań w PP.
3. Profesor wizytujący, który nie wywiązał się z warunków umowy finansowej, zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków finansowych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania stypendiów na realizację przyjazdów profesorów wizytujących w ramach programu „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”

WNIOSEK

O PRYZNANIE STYPENDIUM NA REALIZACJĘ PRZYJAZDÓW PROFESORÓW WIZYTUJĄCYCH W RAMACH PROGRAMU „INICJATYWA DOSKONAŁA WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA – WIZYTY KRÓTKOTERMINOWE”

Dane Wnioskodawcy:

Imię i nazwisko Wnioskodawcy:	
Tytuł lub stopień naukowy:	
Adres e-mail:	
Telefon kontaktowy:	
Wydział/jednostka:	

1. Dotychczasowa aktywność naukowo-badawcza wnioskodawcy/osiągnięcia/zdobyte nagrody w tym w szczególności uczestnictwo w granatach o znaczeniu międzynarodowym i krajowym:

--

Dane Profesora wizytującego:

Imię i nazwisko profesora wizytującego:	
Kraj/miasto	
Adres e-mail:	
Instytucja macierzysta:	
Data rozpoczęcia i zakończenia wizyty:	

1. Ranga i poziom naukowy ośrodka macierzystego profesora wizytującego:

Ocenie podlega ośrodek macierzysty, w tym jego rozpoznawalność międzynarodowa i znaczenie dla danej dyscypliny:

--	--

Maksymalna liczba punktów: 20

Przyznane pkt.

2. Dotychczasowa aktywność naukowo-badawcza profesora wizytującego: osiągnięcia/zdobyte nagrody w tym w szczególności uczestnictwo w granatach o znaczeniu międzynarodowym i krajowym:

--	--

Maksymalna liczba punktów: 30

Przyznane pkt.

3. Plan wizyty - opis powinien zawierać:

- planowany termin wizyty
- planowane aktywności naukowe
- temat planowanego wykładu otwartego
- tematy zajęć dydaktycznych (wykład, seminarium, konwersatorium, warsztaty) w wymiarze co najmniej 10 godzin dla studentów i słuchaczy Szkoły Doktorskiej:

--	--

Maksymalna liczba punktów: 30

Przyznane pkt.

4. Oczekiwane rezultaty pobytu profesora wizytującego na rozwój naukowy i plany naukowe wnioskodawcy:

--

Maksymalna liczba punktów: 20	Przyznane pkt.
-------------------------------	----------------

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem przyznawania stypendiów na realizację przyjazdów profesorów wizytujących w ramach programu „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe” wprowadzonym Zarządzeniem Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 20 grudnia 2024 r.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie naboru zgodnie z Klauzulą informacyjną poniżej.

Zobowiązuję się do przekazania profesorowi wizytującemu informacji o przetwarzaniu jego danych.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy/profesora zapraszającego

5. Potwierdzenie gotowości do przyjęcia profesora wizytującego oraz odpowiedzialności Jednostki PP za przeprowadzenie wizyty. Wymagany podpis dziekana:

.....
Data i czytelny podpis dziekana

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 – ar. 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 przyjazdów Profesorów wizytujących w ramach programu „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”.
- 10) Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w programie „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”.
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.



R4E- / /
(wypełnia R4E)

.....
(pieczętka jednostki organizacyjnej)

.....
(nr pisma, data)

PROŚBA O PRZYJĘCIE GOŚCIA Z ZAGRANICY

1. **Imię i nazwisko gościa**

a/ tytuł , stopień naukowy

b/ jednostka przyjmująca na PP

2. **Przyjazd z:**

a/ kraj.....

b/ nazwa uczelni lub firmy.....

3. **Termin pobytu w PP (bez dni podróży)**.....

4. **Cel wizyty**

5. **Imię i nazwisko osoby przyjmującej gościa z zagranicy:**

(wpisać czytelnie)

Telefon kontaktowy:

6. **Wniosek o zaliczkę na kieszonkowe**

a/ liczba dni kwota kieszonkowego: 500,00 pln /dzień **razem**

7. **Wniosek o refundację hotelu:** TAK NIE

a/ liczba noclegów.....kwota noclegu razem

8. **Wniosek o refundację biletu :** TAK NIE

Bilet : z do

9. **Źródło finansowania i podpis dysponenta środków :**

Konto alokacji	
MPK	
Źródło finansowania	
Projekt	

.....
(zgoda dysponenta środków finansowych)

.....
(podpis osoby przyjmującej gościa)

.....
(podpis i pieczętka kierownika j.o. PP)

.....
(decyzja Prorektora ds. współpracy międzynarodowej)

UMOWA
o finansowanie przyjazdu profesora wizytującego w ramach programu
„Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”
zawarta w dniu

pomiędzy:

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

a

Prof., Nr dowodu/paszportu:,
Jednostka macierzysta:, uczestnikiem Programu „**Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe**” zwanym/ą dalej "Profesorem Wizytującym"

zwanym dalej łącznie „Stroniami” bądź odpowiednio „Stroną”:

§ 1

1. Uczelnia przyznaje środki na realizację wizyty Profesora Wizytującego na Politechnice Poznańskiej, w ramach programu „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe” (dalej zwanego Programem) zgodnie z regulaminem wprowadzonym zarządzeniem
2. Profesor Wizytujący zobowiązuje się do realizacji wizyty w terminie od do

§ 2

1. Uczelnia zobowiązuje się do pokrycia następujących kosztów pobytu Profesora Wizytującego w PP:
 - 1) udokumentowanych (na podstawie faktury lub biletu) kosztów przejazdu;
 - 2) udokumentowanych (na podstawie faktury) kosztów noclegów;
 - 3) świadczenia w formie kieszonkowego w wysokości 500,00 zł na każdy dzień pobytu.
2. 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 zł
500 – 999	2 600,00 zł
1 000 – 2 999	3 900,00 zł
3 000 – 5 999	5 200,00 zł
6 000 – 9 000	6 500,00 zł
powyżej 9 000	7 800,00 zł

3. Koszty noclegów mogą być sfinansowane w granicach limitu wynoszącego za dzień.
4. PP zobowiązuje się, z zastrzeżeniem ust. 6, do:
 - 1) wypłaty świadczenia pieniężnego w formie kieszonkowego, przelewem w terminie do rozpoczęcia wizyty,
 - 2) zwrotu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku przez Profesora Wizytującego, kosztów przejazdu oraz noclegów.

5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 4 Uczelnia przekaże na konto bankowe profesora wizytującego wskazane w załączniku numer 4 do regulaminu przyznawania stypendiów na realizację przyjazdów profesorów wizytujących w ramach programu „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”.
6. W przypadku zapewnienia przez PP przejazdu lub noclegów, zwrot kosztów podróży w tym zakresie nie przysługuje.

§ 3

1. Profesor Wizytujący zobowiązuje się do:
 - 1) zrealizowania wizyty w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 2;
 - 2) wygłoszenia wykładu otwartego pt.: skierowanego do pracowników i doktorantów PP. W wykładzie mogą uczestniczyć również osoby spoza uczelni;
 - 3) przeprowadzenia zajęć dydaktycznych (wykład/seminarium/konwersatorium/warsztaty): , w wymiarze co najmniej 10 godzin dla studentów oraz dla słuchaczy Szkoły Doktorskiej PP.
2. Strony ustalają, że ewentualne publikacje powstałe w wyniku wizyty Profesora Wizytującego będą zawierały informację, że zostały opracowane w ramach programu PP: „Inicjatywa Doskonała – Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”.

§ 4

Profesor Wizytujący, w przypadku niewywiązania się z warunków niniejszej Umowy, zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych wypłaconych w ramach Programu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Uczelni.

§ 5

1. Profesor Wizytujący przyjmuje do wiadomości, iż na czas pobytu w Polsce musi posiadać ubezpieczenie obejmujące podstawowe ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Profesor Wizytujący oświadcza, że został poinformowany o konieczności posiadania ubezpieczenia pokrywającego koszty leczenia w Polsce oraz następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 6

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) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących 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 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.
 - 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.

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

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

Uczelnia

Profesor Wizytujący

