



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Prorektor ds. badań naukowych

1027.0620.8.2023

**KOMUNIKAT
PROREKTORA UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO
DS. BADAŃ NAUKOWYCH
z 20 stycznia 2023 roku**

w sprawie: wprowadzenia wzorów dokumentów dotyczących udzielania pełnomocnictw na etapie negocjacji i realizacji projektów, wyboru kierownika projektu, zawierania umowy pomiędzy UJ a kierownikiem projektu niebędącym pracownikiem UJ w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

Uprzejmie informuję, że w związku z Zarządzeniem nr 129 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 10 listopada 2022 roku w sprawie regulaminu postępowania w zakresie przygotowania i realizacji na Uniwersytecie Jagiellońskim projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych oraz zasad angażowania i wynagradzania personelu projektu, wprowadzam niniejszym komunikatem wzory dokumentów dotyczących zasad postępowania przy udzielaniu pełnomocnictw na etapie przygotowania, negocjacji i realizacji projektów, dokonywania wyboru kierownika projektu oraz zawierania umowy z kierownikiem projektu niebędącym pracownikiem UJ, w ramach projektów realizowanych w UJ finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

Lp.	Rodzaj dokumentu	Opis dokumentu	Nr załącznika do Komunikatu (wersja w j. polskim)	Nr załącznika do Komunikatu (wersja dwujęzyczna w j. polskim/ j. angielskim)
1.	Pełnomocnictwo do negocjacji			
1.1	Pełnomocnictwo do negocjacji	Dokument wymagany w przypadku, gdy w ramach konkursu przewidziano etap negocjacji warunków realizacji projektu lub wymagane jest podpisanie umowy konsorcjum albo innej umowy regulującej wzajemne zobowiązania współpracujących stron, a Autor/ Kierownik projektu otrzymał od instytucji finansującej lub lidera konsorcjum zaproszenie do negocjacji.	1	1a
2	Pełnomocnictwa dla kierownika projektu – pracownika UJ			
2.1	Formularz wyboru kierownika projektu	Dokument wymagany w przypadku, gdy kierownik projektu nie został imiennie wskazany we wniosku o finansowanie projektu. Podstawą dla udzielenia kierownikowi projektu pełnomocnictwa do kierowania projektem jest uprzednie wskazanie przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej UJ odpowiedzialnej za realizację projektu (dziekan lub dyrektor/kierownik innej jednostki organizacyjnej) osoby mającej pełnić funkcję kierownika projektu.	2a	2b

2.2	Pełnomocnictwo dla kierownika projektu (jeden kierownik projektu odpowiedzialny za realizację projektu)	Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku, gdy kierownik projektu odpowiada za realizację całego projektu.	3a	3h
2.3	Pełnomocnictwo dla kierownika projektu – zadania w różnych jednostkach (jeden kierownik projektu odpowiedzialny za realizację zadań projektu w różnych jednostkach UJ)	Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku, gdy kierownik projektu odpowiada za realizację całego projektu, a zadania projektu realizowane są w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej UJ. Dokument wymaga zgody wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych UJ (dziekan lub dyrektor/kierownik innej jednostki organizacyjnej), w których realizowane będą zadania w projekcie, przy czym każdy z nich, kontrasygnuje dokument w zakresie zadań realizowanych w danej jednostce.	3b	3i
2.4	Pełnomocnictwo dla kierownika zadania/zadań (projekt obejmuje kilka zadań w projekcie, za które odpowiada kilku kierowników)	Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku, gdy w ramach projektu przewidziano, iż do realizacji poszczególnych zadań powołanych będzie kilku kierowników, a każdy odpowiedzialny będzie za inny zakres zadań. W tym przypadku każdy z kierowników otrzymuje odrębne pełnomocnictwo, w którym wskazany zostaje zakres zadań w projekcie, za które odpowiedzialny jest dany kierownik.	3c	3j
2.5	Pełnomocnictwo dla kierownika projektu strategicznego	Dokument wymagany w przypadku projektów mających kluczowe, strategiczne znaczenie dla UJ. Na dokumentach wymagana jest zgoda Pełnomocnika Rektora UJ ds. projektów strategicznych.	3e	3l
2.6	Pełnomocnictwo dla kierownika projektu - studenta/doktoranta	Dokument wymagany w przypadku projektów, w których kierownikami są studenci albo doktoranci UJ. Na dokumentach wymagana jest zgoda opiekuna naukowego/ opiekuna koła naukowego.	3f	3ł
3.	Pełnomocnictwa dla kierownika projektu – niebędącego pracownikiem UJ			
3.1	Umowa z kierownikiem projektu niebędącym pracownikiem UJ	Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku, gdy osoba mająca pełnić funkcję kierownika projektu nie jest pracownikiem UJ. Podstawą podpisania pełnomocnictwa dla kierownika projektu – niebędącego pracownikiem UJ jest zawarcie umowy pomiędzy Uniwersytetem Jagiellońskim a osobą mającą pełnić funkcję kierownika projektu w UJ (według wzorów: 4a – dla wszystkich projektów z wyłączeniem projektów NCN, 4b – jw., wersja anglojęzyczna, 4c – dla projektów NCN, 4d – jw., wersja anglojęzyczna).	4a 4c 4e	4b 4d 4f

		W przypadku, gdy kierownikiem projektu jest osoba niebędąca pracownikiem UJ, po zakończeniu realizacji projektu pełnomocnictwo oraz ww. umowa zawarta z taką osobą wygasa. W takim przypadku, z taką osobą należy zawrzeć nową umowę, według wzorów nr 4e albo 4f (wersja anglojęzyczna), której przedmiotem jest rozliczenie projektu.		
3.2	Pełnomocnictwo dla kierownika projektu – niebędącego pracownikiem UJ	Po podpisaniu umowy z kierownikiem projektu niebędącym pracownikiem UJ (zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 3.1) możliwe jest przygotowanie i podpisanie pełnomocnictwa dla kierownika projektu – niebędącego pracownikiem UJ. Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku, gdy osoba mająca pełnić funkcję kierownika projektu nie jest pracownikiem UJ.	3a	3h
3.3	Pełnomocnictwo dla kierownika projektu, niebędącego pracownikiem UJ do rozliczenia projektu na okres po zakończeniu realizacji projektu	Dokument wymagany w przypadku, gdy kierownikiem projektu jest osoba niebędąca pracownikiem UJ i po dniu zakończenia realizacji projektu, pełnomocnictwo projektowe wygasa. W takim przypadku, osobie takiej należy udzielić nowego pełnomocnictwa do rozliczenia projektu.	3d	3k
4.	Pełnomocnictwa dla kierownika projektu, będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ			
4.1	Pełnomocnictwo dla kierownika projektu, będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ (jeden kierownik projektu odpowiedzialny za realizację projektu)	Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku, gdy osoba mająca pełnić funkcję kierownika projektu sprawuje jednocześnie funkcję kierownika jednostki organizacyjnej UJ (dziekan lub dyrektor/kierownik innej jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest projekt).	5a	5d
4.2	Pełnomocnictwo dla kierownika projektu, będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ – zadania w różnych jednostkach UJ (jeden kierownik projektu odpowiedzialny za realizację kilku różnych zadań projektu w różnych jednostkach)	Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku, gdy osoba mająca pełnić funkcję kierownika projektu (odpowiada za realizację całego projektu, a zadania projektu realizowane są w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej UJ) sprawuje jednocześnie funkcję kierownika jednostki organizacyjnej UJ (dziekan lub dyrektor/kierownik innej jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest projekt). Dokument wymaga zgody wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych UJ, w których realizowane będą zadania w projekcie, przy czym każdy kontrasygnuje dokument w zakresie zadań realizowanych w danej jednostce.	5b	5e

4.3	Pełnomocnictwo dla kierownika projektu, będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ – zadania w różnych jednostkach UJ	<p>Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku, gdy w ramach projektu przewidziano, iż do realizacji poszczególnych zadań powołanych będzie kilku kierowników, a każdy odpowiedzialny będzie za inny zakres zadań, a kierownikiem/kierownikami zadania/ zadań będą/są kierownicy jednostek organizacyjnych UJ.</p> <p>W tym przypadku każdy z kierowników otrzymuje odrębne pełnomocnictwo, w którym wskazany zostaje zakres zadań w projekcie, za które odpowiedzialny jest dany kierownik.</p>	5c	5f
5.	Odwołanie pełnomocnictwa do kierowania projektem			
5.1	Odwołanie pełnomocnictwa do kierowania projektem	Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku zaistnienia konieczności odwołania pełnomocnictwa kierownikowi projektu do (dla osoby będącej pracownikiem i niebędącej pracownikiem UJ).	6a	6c
5.2	Odwołanie pełnomocnictwa do kierowania projektem (dla kierownika projektu będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ)	Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku konieczności odwołania pełnomocnictwa do kierowania projektem osobie, która jednocześnie pełni funkcję kierownika jednostki organizacyjnej UJ, w której realizowany jest projekt.	6b	6d
6.	Pełnomocnictwa dalsze			
6.1	Pełnomocnictwa dalsze na realizację całego projektu na czas pojedynczych lub dłuższych nieobecności kierownika projektu (od kierownika projektu)	<p>Pełnomocnictwo kierownika projektu będącego pracownikiem UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie.</p> <p>Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku braku możliwości czasowego wykonywania przez kierownika projektu obowiązków związanych z realizacją projektu (np. wyjazd służbowy, urlop wypoczynkowy, inna nieobecność).</p> <p>Kierownik projektu może udzielić innej osobie pełnomocnictwa dalszego do zastępowania we wskazanym zakresie i w określonym terminie.</p>	7a	7l
6.2	Pełnomocnictwa dalsze na realizację całego projektu na czas pojedynczych lub dłuższych nieobecności kierownika projektu (od kierownika projektu, będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ)	<p>Pełnomocnictwo kierownika projektu pełniącego jednocześnie funkcję kierownika jednostki organizacyjnej UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie.</p> <p>Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku braku możliwości czasowego wykonywania przez kierownika projektu obowiązków związanych z realizacją projektu (np. wyjazd służbowy, urlop wypoczynkowy, inna nieobecność).</p> <p>Kierownik projektu może udzielić innej osobie pełnomocnictwa dalszego do zastępowania we wskazanym zakresie i w określonym terminie.</p>	7b	7ł

6.3	<p>Pełnomocnictwa dalsze na realizację zadań/zadania w projekcie</p> <p>(od kierownika projektu)</p>	<p>Pełnomocnictwo kierownika projektu/zadań/zadania będącego pracownikiem UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie.</p> <p>Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku braku możliwości czasowego wykonywania przez kierownika projektu obowiązków związanych z realizacją zadania/zadań w projekcie (np. wyjazd służbowy, urlop wypoczynkowy, inna nieobecność).</p> <p>Kierownik projektu/zadań/zadania może udzielić innej osobie pełnomocnictwa dalszego do zastępowania we wskazanym zakresie i w określonym terminie.</p>	7c	7m
6.4	<p>Pełnomocnictwa dalsze na realizację zadań/zadania w projekcie</p> <p>(od kierownika projektu, będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ)</p>	<p>Pełnomocnictwo kierownika projektu/zadań/zadania pełniącego jednocześnie funkcję kierownika jednostki organizacyjnej UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie.</p> <p>Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku braku możliwości czasowego wykonywania przez kierownika projektu obowiązków związanych z realizacją zadania/zadań w projekcie (np. wyjazd służbowy, urlop wypoczynkowy, inna nieobecność).</p> <p>Kierownik projektu/zadań/zadania może udzielić innej osobie pełnomocnictwa dalszego do zastępowania we wskazanym zakresie i w określonym terminie.</p>	7d	7n
6.5	<p>Pełnomocnictwo dalsze dla drugiego zastępcy</p> <p>(od kierownika projektu na czas pojedynczych nieobecności)</p>	<p>Pełnomocnictwo kierownika projektu będącego pracownikiem UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie, w tym dla drugiego zastępcy.</p> <p>Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku, gdy osoba, której udzielono pełnomocnictwa dalszego na czas wszystkich nieobecności kierownika projektu albo na realizację zadania/zadań, także nie może czasowo wykonywać powierzonych jej zadań (np. wyjazd służbowy), wówczas kierownik projektu może udzielić kolejnego dalszego pełnomocnictwa na czas nieobecności innej osobie.</p>	7e	7o
6.6	<p>Pełnomocnictwo dalsze dla drugiego zastępcy</p> <p>(od kierownika projektu będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ na czas pojedynczych nieobecności)</p>	<p>Pełnomocnictwo kierownika projektu będącego pracownikiem UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie, w tym dla drugiego zastępcy.</p> <p>Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku gdy osoba, której udzielono pełnomocnictwa dalszego na czas wszystkich nieobecności kierownika projektu albo na realizację zadania/zadań, także nie może czasowo wykonywać powierzonych jej zadań (np. wyjazd służbowy), wówczas kierownik projektu może udzielić</p>	7f	7p

		kolejnego dalszego pełnomocnictwa na okres danej nieobecności innej osobie.		
6.7	Pełnomocnictwo dalsze (od kierownika projektu, będącego studentem/doktorantem UJ na realizację projektu na czas pojedynczych lub wszystkich nieobecności)	W przypadku projektów, w których kierownikami są studenci albo doktoranci Na dokumentach wymagana jest zgoda opiekuna naukowego/opiekuna koła naukowego.	7g	7r
6.8	Pełnomocnictwo dalsze od kierownika projektu strategicznego dla UJ na czas pojedynczych lub wszystkich nieobecności (od kierownika projektu)	Pełnomocnictwo kierownika projektu o kluczowym i strategicznym znaczeniu dla UJ, będącego pracownikiem UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie. Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku gdy osoba, której udzielono pełnomocnictwa dalszego na czas wszystkich nieobecności kierownika projektu albo na realizację zadania /zadań, także nie może czasowo wykonywać powierzonych jej zadań (np. wyjazd służbowy), wówczas kierownik projektu może udzielić kolejnego dalszego pełnomocnictwa na okres danej nieobecności innej osobie.	7h	7s
6.9	Pełnomocnictwo dalsze na czas pojedynczych lub wszystkich nieobecności kierownika projektu, w którym poszczególne zadania realizowane są w różnych jednostkach organizacyjnych UJ (od kierownika projektu, w przypadku projektów, gdzie zadania realizowane są w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej UJ)	Pełnomocnictwo kierownika projektu będącego pracownikiem UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie. Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku braku możliwości czasowego wykonywania przez kierownika projektu obowiązków związanych z realizacją projektu (np. wyjazd służbowy, urlop wypoczynkowy, inna nieobecność). Kierownik projektu może udzielić innej osobie pełnomocnictwa dalszego do zastępowania we wskazanym zakresie i w określonym terminie. Na dokumentach wymagana jest zgoda kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych UJ w których realizowane są zadania projektu.	7i	7t

6.10	<p>Pełnomocnictwo dalsze od kierownika projektu, będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ, w którym poszczególne zadania realizowane są w różnych jednostkach organizacyjnych UJ na czas pojedynczych lub wszystkich nieobecności</p> <p>(od kierownika projektu, będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ)</p>	<p>Pełnomocnictwo kierownika projektu będącego pracownikiem UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie.</p> <p>Dokument wymagany w przypadku projektów, gdzie zadania realizowane są w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej UJ, a kierownikiem projektu jest kierownik jednostki organizacyjnej UJ.</p> <p>Na dokumentach wymagana jest zgoda kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych UJ w których realizowane są zadania projektu.</p>	7j	7u
6.11	<p>Pełnomocnictwo dalsze na czas pojedynczych lub wszystkich nieobecności kierownika projektu (kierownika jednostki organizacyjnej UJ) dla osoby pełniącej funkcję zastępcy kierownika jednostki UJ</p> <p>(od kierownika projektu, będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ)</p>	<p>Pełnomocnictwo dla kierownika projektu pełniącego jednocześnie funkcję kierownika jednostki organizacyjnej UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie.</p> <p>Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku braku możliwości czasowego wykonywania przez kierownika projektu obowiązków związanych z realizacją projektu (np. wyjazd służbowy, urlop wypoczynkowy, inna nieobecność).</p> <p>Kierownik projektu może udzielić innej osobie pełnomocnictwa dalszego do zastępowania we wskazanym zakresie i w określonym terminie.</p>	7k	7w
6.12	<p>Pełnomocnictwo dla osoby zastępującej kierownika projektu z powodu zaistnienia okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji kierownika projektu niebędącego pracownikiem UJ</p> <p>(kierownik projektu odpowiedzialny za realizację projektu)</p>	<p>Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku braku możliwości wykonywania obowiązków przez kierownika projektu niebędącego pracownikiem UJ.</p> <p>W przypadku, gdy czasowy brak możliwości wykonywania obowiązków w projekcie dotyczy kierownika niebędącego pracownikiem UJ, wówczas kierownik jednostki UJ w której realizowany jest projekt wskazuje inną osobę, która czasowo wykonywać będzie obowiązki związane z realizacją projektu.</p>	3a 3b 3c	3h 3i 3j

6.13	Pełnomocnictwo dla zastępcy kierownika projektu (od Prorektora UJ ds. badań naukowych)	Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku braku możliwości czasowego wykonywania przez kierownika projektu obowiązków związanych z realizacją projektu. W przypadku, gdy kierownik projektu nie może osobiście udzielić pełnomocnictwa dalszego na czas swojej/swoich nieobecności, wówczas pełnomocnictwa dla zastępcy na czas nieobecności kierownika projektu udziela Prorektor UJ ds. badań naukowych.	3g	3m
6.14	Pełnomocnictwa dalsze na realizację całego projektu na czas pojedynczych lub dłuższych nieobecności kierownika projektu (od kierownika projektu, będącego jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej UJ dla zastępcy kierownika jednostki UJ)	Pełnomocnictwo kierownika projektu pełniącego jednocześnie funkcję kierownika jednostki organizacyjnej UJ upoważnia do udzielenia pełnomocnictwa dalszego innej osobie, w tym także zastępcy kierownika jednostki UJ. Dokument wymagany dla każdego projektu realizowanego w UJ, w przypadku braku możliwości czasowego wykonywania przez kierownika projektu obowiązków związanych z realizacją projektu (np. wyjazd służbowy, urlop wypoczynkowy, inna nieobecność). Kierownik projektu, będący jednocześnie kierownikiem jednostki UJ może udzielić swojemu zastępcy w jednostce UJ pełnomocnictwa dalszego do zastępowania we wskazanym zakresie i w określonym terminie.	7x	7y
7.	Pełnomocnictwa dla kierownika projektu – zmiana kierownika - ważne przypadki losowe			
	pełnomocnictwo dla „nowego” kierownika projektu	W ważnych przypadkach losowych (np. choroba kierownika projektu, nagły, nieprzewidziany wyjazd prywatny bądź służbowy, zdarzenie o charakterze siły wyższej uniemożliwiające kierownikowi projektu podjęcie czynności związanych z kierowaniem projektem) w których kierownik projektu nie może osobiście udzielić pełnomocnictwa dalszego, a także w przypadku rozwiązania umowy o pracę z kierownikiem projektu lub odwołania pełnomocnictwa wówczas za realizację projektu odpowiada kierownik jednostki UJ odpowiedzialnej za realizację projektu. W takiej sytuacji, kierownik jednostki organizacyjnej UJ (jako osoba odpowiedzialna za realizację projektu), do momentu ustania okoliczności uniemożliwiających kierownikowi projektu wykonywanie obowiązków, może: <ul style="list-style-type: none"> • podjąć decyzję o wyborze nowego kierownika projektu • lub też może czasowo kierować projektem samodzielnie. 	3a	3h

Wzory wymienionych powyżej dokumentów stanowią załączniki do niniejszego komunikatu.

Komunikat wraz z załącznikami dostępny jest także na stronie CWN www.cwn.uj.edu.pl w zakładkach:

- „Komunikaty Rektora” → „Pozostałe Komunikaty” <https://cwn.uj.edu.pl/cwn/komunikaty/pozostale>
- „Projekty” → „Dla realizujących” → Zasady realizacji projektów w UJ” <https://cwn.uj.edu.pl/projekty/dla-realizujacych/zasady>

W przypadku pytań, wątpliwości lub konieczności przygotowania właściwego dokumentu proszę o kontakt z opiekunami konkursów/projektów w Centrum Wsparcia Nauki.

Lista kontaktów dostępna jest na stronie CWN: cwn.uj.edu.pl/kontakt