



Numer wniosku DZP: 002610/

Załącznik nr 2

Umowa o Staż nr /WIŚiG/2018

Zawarta w dniu r.
pomiędzy:

1. Uniwersytetem Rolniczym, im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, NIP: 6750002118, REGON: 000001815, reprezentowanym przez Dyrektora Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie dr inż. Tomasz Czecha,
na podstawie pełnomocnictwa z dnia 05.06.2018 r., zwanego dalej **Uczelnią**.

2. Instytucja
z siedzibą w:
NIP: , REGON: ,
reprezentowaną przez:

zwanym dalej **Instytucją Przyjmującą na Staż**.

3. Panem/Panią
zamieszkałym/zamieszkałą w
legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria
posiadającym/posiadającą nr PESEL zwanym dalej **Stażystą**,
zwanymi dalej **Stronami**.

§ 1

1. Niniejsza umowa reguluje wzajemne stosunki między stronami umowy oraz określa ich prawa i obowiązki w zakresie organizacji i odbywania przez studenta Stażu w *Instytucji Przyjmującej na Staż* w ramach realizacji Projektu pn. „Program staży dla studentów Kierunków Inżynieria Środowiska oraz Inżynieria i Gospodarka Wodna Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy POWR.03.01.00-00-S088/17-00, zwanym dalej Projektem.

§ 2

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji Stażu jest podpisanie niniejszej umowy trójstronnej oraz dostarczenie przez Stażystę do Biura Projektu wymaganych dokumentów: Indywidualnego Programu Stażu, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 2.1** i Oświadczenia Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 2.2**.
2. Uczelnia kieruje do Instytucji Przyjmującej na Staż Stażystę w celu odbycia przez niego Stażu zawodowego, a Instytucja Przyjmująca na Staż wyraża zgodę na przyjęcie Stażysty i umożliwienie mu odbycia stażu.
3. Miejsce wykonywania stażu Strony Umowy ustalają na



4. Osobą upoważnioną ze strony Uczelni do kontaktów z Instytucją Przyjmującą na Staż i Stażystą jest Kierownik Projektu Marek Tarnawski; tel: 12 662 41 05; wisig.projekty@urk.edu.pl

§ 3

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację stażu ze strony Instytucji Przyjmującej na Staż jest Opiekun Stażu:

(imię nazwisko przedstawiciela Przedsiębiorstwa)

(kontakt – tel./e-mail)

§ 4

Opiekun stażu zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty;
2. Nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika stażu;
3. Bieżącego przydzielania zadań do wykonania;
4. Nadzoru nad przebiegiem wykonywanych zadań;
5. Weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem i harmonogramem stażu;
6. Bieżącego informowania wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach w tym poinformowania Kierownika Projektu o naruszeniu przez Stażystę w rażący sposób zasad realizacji stażu, oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty;
7. Udzielania pomocy i wskazówek;
8. Opracowania we współpracy ze Stażystą i Uczelnią Indywidualnego Programu Stażu i harmonogramu pracy dla Stażysty (**Załącznik do umowy nr 2.1**), zgodnego z efektami kształcenia kierunku, w ramach którego studiuje Stażysta;
9. Zatwierdzania miesięcznego Dziennika Stażu, której wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 2.3.**, miesięcznej Listy obecności, której wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 2.4**, Karty czasu pracy (**Załącznik do umowy nr 2.5**) na podstawie których Stażyście zostanie wypłacone wynagrodzenie (stypendium);



10. Wystawienia Zaświadczenia o realizacji Stażu, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 2.7**, a którego integralną częścią jest Opinia o Stażyście oraz potwierdzenia informacji zawartych w sprawozdaniu końcowym z realizacji stażu, którego wzór stanowi (**Załącznik nr 2.6**) z uwzględnieniem osiągniętych efektów kształcenia zawartych w **Załączniku do umowy 2.8**;
11. Innych działań, celowych dla zapewnienia realizacji stażu.

§ 5

Institucja Przyjmująca na Staż zobowiązuje się:

1. Przyjęcia Stażysty na Staż w okresie od do r., przy czym Staż realizowany będzie przez 360 godzin zegarowych, co najmniej 20 h zadań stażowych tygodniowo.
2. Wyznaczenia Opiekuna Stażu, który będzie wykonywał zadania § 4 pkt 1–11, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się max. 5 Stażystami.
3. Zatwierdzenie Indywidualnego Programu Stażu (**Załącznik do umowy nr 2.1**) opracowanego przez Opiekuna Stażu w porozumieniu ze stażystą i Uczelnią (Koordynatorem Projektu).
4. Zapoznanie Stażysty z zasadami i warunkami pracy, przeprowadzenie niezbędnego szkolenia wymaganego na stanowisku pracy zajmowanym przez Stażystę, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Realizację Stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przygotowania stanowiska pracy dla stażysty i Zapewnienie odpowiednich materiałów, narzędzi do realizacji zadań stażowych oraz udostępnienie niezbędnych danych koniecznych do sporządzenia przez Stażystę Dziennika Stażu (**Załącznik do umowy nr 2.3**).
7. Niezwłocznego informowania Uczelnię w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu oraz o przerwaniu Stażu przez Stażystę.
8. Wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia Stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
9. Wystawienie Zaświadczenia o odbytym Stażu (**Załącznik do umowy nr 2.7**), którego integralną częścią jest opinia Opiekuna o Stażyście i osiągniętych efektach kształcenia.
10. Umożliwienie przeprowadzenia wizyty monitoringowej w przypadku kontroli realizacji projektu przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.



11. Ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).

§ 6

Stażysta zobowiązany jest do:

1. Złożenia oświadczenia o braku powiązań prawnych z Instytucją Przyjmującą na Staż, które stanowi **Załącznik do umowy nr 2.9**.
2. Rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminem określonym w § 4 pkt.1.
3. Opracowania wspólnie z Opiekunem Stażu oraz Uczelnią (Koordynatorem Projektu) Indywidualnego Programu Stażu, sporządzonego wg wzoru określonego w **Załączniku do umowy nr 2.1**.
4. Realizacji Stażu w miejscu wyznaczonym przez Instytucję Przyjmującą na Staż, używając do tego powierzonych mu materiałów i narzędzi.
5. Przestrzegania ustalonego przez Instytucję Przyjmującą na Staż rozkładu czasu pracy oraz harmonogramu stażu.
6. Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Indywidualnym Programem Stażu, oraz dostosowania się do poleceń Opiekuna Stażu lub innych wskazanych przez Opiekuna Stażu pracowników, o ile nie będą one sprzeczne z prawem.
7. Zbierania doświadczenia i nabywania umiejętności w zakresie związanym z tematyką studiów.
8. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Instytucji Przyjmującej na Staż, w szczególności: tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
9. Sporządzanie dokumentacji będącej potwierdzeniem odbycia wymaganej ilości godzin stażu, tj. Dziennika Stażu, Listy obecności i Karty czasu pracy (**Załączniki do umowy nr 2.3, 2.4, 2.5**).
10. Dostarczania do Biura Projektu do 5 dnia roboczego po zrealizowanych czterech tygodniach stażu następujących dokumentów: Dziennika Stażu, Listy obecności i Karty czasu pracy (**Załączniki do umowy nr 2.3, 2.4, 2.5**) zaakceptowanych przez Opiekuna Stażu oraz Wniosku o wypłatę wynagrodzenia (stypendium), na podstawie których będzie dokonywana wypłata Stypendium Stażowego.



11. Dostarczania do Biura Projektu do 5 dnia roboczego po zakończeniu Stażu Sprawozdania końcowego z realizacji Stażu (**Załącznik nr 2.6**), Zaświadczenia o realizacji Stażu wydanym przez Instytucję Przyjmującą na Staż (**Załącznik do umowy nr 2.7**), wypełnienia Ankiety ewaluacyjnej na zakończenie Stażu.
12. Poddania się wizycie monitoringowej.
13. Usprawiedliwiania nieobecności, które mogą być podstawą do przedłużenia terminu Stażu.
14. Niezwłocznego pisemnego informowania Koordynatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji Stażu.
15. Godnego reprezentowania Uczelni.
16. Poniesienia odpowiedzialności za ewentualnie wyrządzoną szkodę, straty spowodowane w Instytucji Przyjmującej na Staż w wyniku swoich działań.

§ 7

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście wynagrodzenia (stypendium) za odbyty Staż.
2. Wysokość wynagrodzenia (stypendium) wynosi 14,13 brutto za godzinę Stażu. Kwota ta stanowi podstawę naliczeń składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz inne świadczenia publiczno-prawne, jeżeli są wymagane w myśl obowiązujących przepisów.
3. Wynagrodzenie (stypendium) jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.

§ 8

1. Wypłata wynagrodzenia (stypendium) nastąpi na rachunek bankowy Stażysty

(nazwa Banku, nr rachunku)

2. Wynagrodzenie (stypendium) wypłacane będzie po każdym czterotygodniowym okresie realizacji stażu na podstawie dokumentacji dostarczonej do Biura Projektu do 5 dnia po okresie rozliczeniowym tj.: Dziennika Stażu, Listy obecności oraz Karty czasu pracy zaakceptowanych przez Opiekuna Stażu, sporządzonych wg wzorów określonych w **Załącznikach do umowy nr 2.3, 2.4 i 2.5**.
3. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków na realizację Projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu nr POWER 03.01.00-00-S088/17-00 na rzecz Uczelni, zastrzega sobie ona prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia (stypendium) do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty zaległego stypendium bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie, na co Stażysta wyraża zgodę.



§ 9

1. W przypadku przerw w realizacji Stażu wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty lub przyczyn niezależnych od niego nie przekraczających 14 dni roboczych, Stażysta zobowiązany jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni od dnia planowanego zakończenia terminu Stażu.
2. Przerwy przekraczające 14 dni roboczych usprawiedliwionych nieobecności będą mogły zostać odpracowane po indywidualnym rozpatrzeniu i wyrażeniu zgody przez Kierownika Projektu.

§ 10

1. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem stażu poprzez Koordynatora Projektu, sprawującego nadzór nad prawidłową organizacją, przebiegiem i realizacją stażu.
2. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Stażyście podstawowe badania lekarskie oraz ubezpieczenie NNW.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania ze strony Instytucji Przyjmującej na staż, jak i Stażysty w okresie trwania Umowy. Instytucja Przyjmująca na staż oraz Stażysta zobowiązani są do udzielenia Uczelni oraz upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy rzetelnych informacji i wyjaśnień, oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 11

1. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażysty za opiekę nad Stażystą/ką w kwocie 2,82 zł brutto wraz z kosztami ponoszonymi przez pracodawcę za 1 godzinę opieki nad Stażystą na podstawie wniosku i noty księgowej lub faktury wystawionej przez Instytucję Przyjmującą na Staż i wypłacona będzie jednorazowo po ukończeniu udziału w projekcie.
2. W przypadku refundacji kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażysty za opiekę nad Stażystą/ką przez Uczelnię Instytucja Przyjmująca na Staż zobowiązana jest do wystawienia oświadczenia stwierdzającego, że otrzymana refundacja została wykorzystana na pokrycie kosztów pracy Opiekuna Stażysty lub została wypłacona Opiekunowi Stażysty.

§ 12

1. Umowa ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi podstawy do nawiązania stosunku pracy pomiędzy Stażystą, a Instytucją Przyjmującą na staż.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy będzie rozstrzygać sąd właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 13

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwie dla Uczelni i po jednej dla pozostałych Stron.

UCZELNIA

STAŻYSTA

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA
NA STAŻ

.....

.....

.....

(Pieczętka i podpis)

(Podpis)

(Pieczętka i podpis)

Spis załączników:

- Załącznik do umowy nr 2.1 - Indywidualny Program Stażu
- Załącznik do umowy nr 2.2 - Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
- Załącznik do umowy nr 2.3 - Dziennik Stażu
- Załącznik do umowy nr 2.4 - Listy obecności
- Załącznik do umowy nr 2.5 - Karta czasu pracy
- Załącznik do umowy nr 2.6 - Sprawozdanie końcowe z realizacji stażu
- Załącznik do umowy nr 2.7 - Zaświadczenia o realizacji Stażu
- Załącznik do umowy nr 2.8 - Efekty kształcenia
- Załącznik do umowy nr 2.9 - Oświadczenie stażysty