



REGULAMIN ORGANIZACJI KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH STAŻY STUDENCKICH

w ramach projektu

„Dobry staż – pewna przyszłość”

Regulamin określa zasady organizacji staży i rekrutacji uczestników projektu „Dobry staż – pewna przyszłość”.

§ 1

Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Projekt – projekt pt. „Dobry staż – pewna przyszłość”, współfinansowany ze środków 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, w okresie od 01.05.2016 r. do 31.12.2017 r.

Staż – forma pogłębienia wiedzy i nabycia umiejętności praktycznych realizowana w Instytucji przyjmującej na staż, mająca na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych.

Aplikujący – student/ka, który/a ubiega się o odbycie stażu w ramach projektu.

Stażysta – student/ka zakwalifikowany/a do odbycia stażu w ramach projektu.

Uczestnik projektu – student/ka, który/a pisemnie zadeklarował/a uczestnictwo w projekcie.

Instytucja przyjmująca na staż – podmiot deklarujący możliwość realizacji stażu studenta/ki w ramach projektu „Dobry staż – pewna przyszłość”.

Uczelnia – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kollątaja w Krakowie.

Wydział – Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.

USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.

Kierownik projektu – osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją i rozliczenie projektu.

Koordynator projektu – osoba odpowiedzialna za realizację projektu.

Biuro Projektu – miejsce przyjmowania zgłoszeń Aplikujących i dokumentów od Uczestników projektu.

Umowa o staż – umowa trójstronna zawierana przez Instytucję przyjmującą na staż, stażystę/kę i Uczelnia.

Umowa zlecenie – umowa zawierana przez Opiekuna stażu, pracownika Instytucji przyjmującej na staż i Uczelnia.



§ 2

Zasady ogólne

1. Staże organizowane są przez Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kollątaja w Krakowie dla uczestników projektu, rekrutowanych spośród studentów studiów stacjonarnych I i II stopnia kierunków inżynieria środowiska, inżynieria i gospodarka wodna.
2. W stażach uczestniczyć będą uczestnicy projektu, studenci/teki VI semestru studiów stacjonarnych I stopnia i III semestru studiów stacjonarnych II stopnia.
3. Staże będą organizowane w okresie trwania projektu od 01.05.2016 r. do 31.12.2017 r.
4. Staże odbywać się będą w dwóch edycjach: w 2016 r. (I edycja) i 2017 r. (II edycja).
5. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 201 studentów/ek. W trzymiesięcznych stażach krajowych uczestniczyć będzie 179 studentów/ek (106 kobiet oraz 73 mężczyzn). W trzymiesięcznych stażach zagranicznych uczestniczyć będzie 22 studentów/ek (15 kobiet oraz 7 mężczyzn).
6. Podział miejsc stażowych dla danej edycji staży określa Kierownik projektu na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz list studentów/ek wpisanych na dany semestr studiów.
7. Informacja o liczbie miejsc stażowych w danej edycji zamieszczana jest w ogłoszeniu o terminach naboru.
8. Aplikujący kwalifikowani są do odbycia stażu w wyniku procedury rekrutacyjnej przewidzianej w ramach projektu, o której mowa w §3.
9. Uczestnik projektu może być Stażystą tylko jeden raz w trakcie trwania projektu.
10. Zgłoszenia Aplikujących przyjmuje Biuro Projektu.

§ 3

Rekrutacja

1. Rekrutację Stażystów przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika projektu. Komisja liczy 5 osób i w jej skład wchodzi: Kierownik/niczka projektu, Koordynator/ka projektu i przedstawiciele studentów wyłonieni spośród studentów kierunków, o których mowa w §2 ust. 1-2 w liczbie 3 osób.
2. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest odrębnie dla każdej edycji stażu.
3. Terminy rekrutacji dla poszczególnych edycji staży oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wylaniania stażystów i realizacji stażu (§4), ogłasza Kierownik projektu na stronie internetowej Wydziału.
4. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy stażystów. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi 5 osób: osoba wskazana przez Dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji oraz 4 przedstawiciele studentów, wyłonionych spośród studentów kierunków i roczników o których mowa w §2 ust. 1-2.
5. Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołania. W ciągu 7 dni kalendarzowych od posiedzenia Komisji, Kierownik projektu powiadamia odwołującego się Aplikującego o decyzji Komisji Odwoławczej. Decyzja Komisji Odwoławczej jest ostateczna.



§4

Procedury wyłaniania stażystów

1. Zgłoszenie odbywa się na podstawie dobrowolnej, pisemnej, deklaracji studentów/ek oraz wyrażanej zgody na przetwarzanie danych osobowych według ogłoszonego wzoru (Formularz zgłoszeniowy do projektu – **Załącznik nr 1**).
2. Zakwalifikowanie uczestnika projektu do odbycia stażu odbywa się według kolejności umieszczenia na liście rankingowej, utworzonej na podstawie algorytmu kryteriów formalnych i punktowanych.
3. Kryteriami formalnymi jest złożenie Formularza zgłoszeniowego do projektu oraz zaliczenie w terminie przewidzianym regulaminem studiów semestru poprzedzającego staż i wpis na VI semestr studiów I stopnia lub odpowiednio wpis na III semestr studiów II stopnia.
4. Kryteriami punktowanymi są średnia ocen oraz zaangażowanie w działalność naukową/społeczną.
5. W przypadku rekrutacji na staże zagraniczne dodatkowym kryterium jest znajomość języka angielskiego lub języka urzędowego danego kraju, potwierdzona oświadczeniem pisemnym Aplikującego według wzoru (Oświadczenie o znajomości języka obcego – **Załącznik nr 2**).
6. Student/ka, który/a nie został/a wpisany/a na VI semestr studiów lub III semestr studiów drugiego stopnia nie może ubiegać się o staż.
7. Student/ka przebywający/a na urlopie zdrowotnym, opiekuńczym lub okolicznościowym nie może zostać zakwalifikowany/a do odbycia stażu.
8. Studenci/tki, którzy/re zostali/ły wpisani/e warunkowo na VI semestr studiów I stopnia lub na III semestr studiów II stopnia mogą uczestniczyć w stażach jedynie w przypadku niewypełnienia limitu miejsc stażowych przez studentów, którzy uzyskali wszystkie zaliczenia modułów w terminie.
9. W ocenie punktowej poddawane jest kryterium wyników w nauce uzyskanych:
 - a) w trakcie pięciu zaliczonych semestrów studiów I stopnia;
 - b) w trakcie dwóch zaliczonych semestrów studiów II stopnia.
10. Na podstawie kryterium wyników w nauce uczestnik projektu otrzymuje liczbę punktów równą iloczynowi $10 \cdot \text{średnia arytmetyczna ocen wygenerowanej z systemu USOS przez pracownika Dziekanatu}$ (podana do 4 miejsc po przecinku).
11. Punkty za kryterium zaangażowania w działalność naukową/społeczną zostają przyznane Uczestnikowi projektu jednokrotnie z danego rodzaju aktywności:
 - a) działalność w kole naukowym i otrzymane stypendia naukowe (3 pkt);
 - b) działalność w wydziałowym lub uczelnianym samorządzie studenckim (3 pkt);
 - c) udział w konferencjach naukowych lub w projektach badawczych (3 pkt);
 - d) udział w innych inicjatywach społecznych, gospodarczych i edukacyjnych zbieżnych z Misją Wydziału (3 pkt).
12. Za udokumentowanie działalności uznaje się przedstawienie: potwierdzenia w Formularzu zgłoszeniowym do projektu (**Załącznik nr 1**), zaświadczenia, referencji, dyplomu, certyfikatu. Weryfikacja osiągnięć będących podstawą przyznania punktów za poszczególne rodzaje działalności naukowo – społecznej należy do Komisji Rekrutacyjnej.



13. Lista rankingowa tworzona jest na podstawie sumy punktów przyznanych zgodnie z § 4 ust. 9-11.
14. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej dwie lub więcej osób uzyska identyczną liczbę punktów, to o miejscu na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów uzyskanych z kryterium średniej ocen. W sytuacji braku rozstrzygnięcia o miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność zgłoszeń.
15. Ze względu na zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu i wartości wskaźników oraz wynikający z nich podział miejsc stażowych z uwzględnieniem płci, zawartym w § 2 ust. 5, osobno stworzona zostanie lista rankingowa dla kobiet i mężczyzn.
16. Na podstawie Formularza zgłoszeniowego do projektu (**Załącznik nr 1**), list rankingowych ogłoszonych przez Kierownika projektu oraz limitów miejsc stażowych określonych przez Kierownika projektu na podstawie § 2 ust. 5 zostaną wyłonieni kandydaci do odbycia staży krajowych i zagranicznych. Listy stażystów zostaną ogłoszone poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Wydziału.
17. Osoby, które pozytywnie przeszły procedurę rekrutacyjną, a nie zostały zakwalifikowane do odbycia stażu ze względu na limity miejsc stażowych, wpisane zostaną na listę rezerwową w kolejności uzyskanej przez nich liczby punktów.
18. Uczestnik projektu z listy rezerwowej będzie mógł być wpisany na listę Stażystów/ek w przypadku zwolnienia miejsca na stażu, o ile w chwili uzyskania możliwości wpisu na listę spełniają nadal wszystkie kryteria formalne.

§ 5

Warunki finansowe stażu

1. Uczelnia wypłaci Stażyscie/stce odbywającemu/cej staż krajowy lub zagraniczny wynagrodzenie (stypendium) na podstawie zawartej z nim umowy cywilno-prawnej (umowa o staż – **Załącznik nr 3**), wg stawek określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Uczelnia wypłaci Stażyscie/stce odbywającemu/cej staż zagraniczny zwrot środków pokrywających koszty przejazdu do/z miejsca stażu oraz koszt noclegów w trakcie jego odbywania do wysokości limitu określonego we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. W szczególnych przypadkach Stażyscie/stce odbywającemu/cej staż krajowy przysługuje prawo do wnioskowania (Wniosek o zwrot kosztów noclegu – **Załącznik nr 4**) do Kierownika projektu o zwrot kosztów noclegów w trakcie odbywania stażu, jeżeli miejsce odbywania stażu oddalone jest od miejsca zamieszkania o co najmniej 50 km.
4. W trakcie trwania stażu trzymiesięcznego Stażysta/tka zobowiązuje się do łącznie 360 godzin na rzecz Instytucji przyjmującej na staż, w tym przynajmniej w jednym miesiącu co najmniej 120 godzin pracy.
5. Uczelnia finansuje zakup polisy NNW Stażysty/tki, niezbędne badania lekarskie oraz środki ochrony osobistej związane z realizacją stażu.



§ 6

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji stażu jest podpisanie umowy o staż z Instytucją przyjmującą na staż (**Załącznik nr 3**).
2. Przed rozpoczęciem stażu Stażysta/ka ma obowiązek dostarczyć do Biura Projektu następujące dokumenty:
 - a) cztery egzemplarze umowy o staż podpisanej przez Stażystę/kę oraz Instytucję przyjmującą na staż (**Załącznik nr 3**);
 - b) opracowany wspólnie z Opiekunem stażu oraz Uczelnią Indywidualny program stażu (wraz z częścią dotyczącą harmonogramu pracy Stażysty) w przypadku stażu krajowego (Indywidualny program stażu **Załącznik do umowy nr 3.1**), w przypadku stażu zagranicznego Indywidualny program stażu opracowany w języku angielskim lub języku urzędowym kraju odbywania stażu przedkłada Opiekun stażu;
 - c) oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (**Załącznik do umowy nr 3.2**).
3. W trakcie realizacji stażu Stażysta zobowiązany jest do:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminami podanymi w umowie o staż;
 - b) przestrzegania ustalonego przez Instytucję przyjmującą na staż rozkładu czasu pracy, 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;
 - c) zbierania doświadczenia i nabywania umiejętności w zakresie związanym z tematyką studiów, przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Instytucji przyjmującej na staż, w szczególności, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - d) systematycznego prowadzenia Dziennika stażu (**Załącznik do umowy nr 3.3**) i Listy obecności (**Załącznik do umowy nr 3.4**);
 - e) dostarczania do 5. dnia roboczego każdego miesiąca po przepracowanym miesiącu do Biura Projektu: Dziennika stażu, Listy obecności zaakceptowanej przez Opiekuna stażu oraz Wniosku o wypłatę wynagrodzenia (stypendium) (Wniosek o wypłatę wynagrodzenia – **Załącznik nr 6**). Wyżej wymienione dokumenty dostarczone mogą być osobiście, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub pocztą elektroniczną w formie skanu dokumentu, którego oryginał pozostaje do wglądu i przedłożony zostanie wraz z dokumentami na zakończenie stażu. Dostarczenie dokumentacji po terminie skutkować będzie wypłatą wynagrodzenia (stypendium) w kolejnym cyklu rozliczeniowym, gdyż tylko na podstawie wyżej wymienionych dokumentów będzie dokonywana wypłata wynagrodzenia (stypendium);
 - f) sporządzenia Sprawozdania końcowego ze stażu wg ustalonego wzoru (**Załącznik nr 7**) wypełnienia Ankiety ewaluacyjnej, testów oraz dostarczenia kompletu dokumentacji, w tym dostarczenie Zaświadczenia o odbytym stażu wydanym przez Instytucję przyjmującą na



- staż (**Załącznik do umowy nr 3.5**) do Biura Projektu w terminie 5 dni roboczych, licząc od daty ukończenia stażu;
- g) Stażysta zobowiązany jest do wypełnienia pozostałych/innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu (Formularz Dane uczestnika projektu, druki ZUS ZUA, ZWUA, Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych, pre/post testy, ankiety ewaluacyjne, ankiety na zakończenie stażu);
 - h) niezwłocznego pisemnego informowania Biura Projektu, Koordynatora projektu lub Kierownika projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji stażu.
4. W sytuacji przerw w odbywaniu stażu Stażysta/ka zobowiązany/a jest do bezzwłocznego poinformowania Biura Projektu o zaistniałej sytuacji, która może wpłynąć na wynik wizyty monitoringowej przeprowadzanej przez Instytucję nadzorującą realizację projektu.
 5. W przypadku przerw w odbywaniu stażu wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty/teki lub z przyczyn niezależnych od niego/niej nie przekraczających 14 dni roboczych i w przypadku staży zagranicznych – 14 dni roboczych, Stażysta/ka zobowiązany/a jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni od dnia planowanego zakończenia terminu stażu, w przypadku staży zagranicznych – w terminie jednego tygodnia od dnia planowanego zakończenia terminu stażu.
 6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty powyżej 14 dni roboczych, Uczelnia oraz Instytucja przyjmująca na staż mogą wypowiedzieć umowę o staż ze skutkiem natychmiastowym.
 7. Pozbawienie możliwości kontynuowania stażu może nastąpić w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w miejscu odbywania stażu trwającej dłużej niż jeden dzień pracy;
 - b) stawienia się w miejscu odbywania stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
 8. W razie pozbawienia możliwości kontynuowania stażu z winy Stażysty/teki Uczelnia zaprzestaje wypłaty wynagrodzenia (stypendium). Stażysta/ka zobowiązany/a jest wówczas wypłacić Uczelni odszkodowanie w wysokości utraconej przez Uczelnię kwoty, którą poniosła ona na organizację stażu.

§ 7

Prawa i obowiązki Instytucji przyjmującej na staż

1. Instytucja zainteresowana udziałem w projekcie przystępuje do współpracy z Uczelnią przez podpisanie umowy o staż (**Załącznik nr 3**).
2. Instytucja przyjmująca na staż zapewnia Stażystę/tce/stom/stkom odpowiednie warunki do realizacji Indywidualnego programu stażu.
3. Obowiązki Instytucji przyjmującej na staż:
 - a) przyjąć Stażystę/tkę na staż w okresie wskazanym w umowie o staż, przy czym Staż odbywać się będzie co najmniej przez 120 godzin zegarowych pracy w jednym miesiącu;
 - b) wyznaczyć Opiekuna stażu, który będzie udzielał wskazówek w czasie odbywania stażu, kontrolował czas pracy Stażysty/teki. Opiekun w stażach zagranicznych powinien



swobodnie komunikować się w języku angielskim lub języku urzędowym kraju realizacji stażu i wykazaniem przez Stażystę w Oświadczeniu o znajomości języka obcego – **Załącznik nr 2;**

- c) zaopiniować Indywidualny program stażu (**Załącznik do umowy nr 3.1**) opracowany przez Opiekuna stażu w porozumieniu ze Stażystą/tką i Uczelnią (Koordynatorem projektu);
- d) zapoznać Stażystę/tkę z zasadami i warunkami pracy, przeprowadzić niezbędne szkolenia wymagane na stanowisku pracy zajmowanym przez Stażystę/tkę, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych;
- e) prowadzić staż zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy;
- f) zapewnić odpowiednie materiały i narzędzia pracy do realizacji oraz udostępnić niezbędne dane, konieczne do sporządzenia przez Stażystę/tkę Dziennika stażu (**Załącznik do umowy nr 3.3**);
- g) zapewnić ochronę danych osobowych Stażysty/teki zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.);
- h) wystawić Zaświadczenia o odbytym stażu (**Załącznik do umowy nr 3.5**), którego integralną częścią jest opinia opiekuna o Stażyście/stce;
- i) poddać się wizycie monitoringowej;
- j) wyznaczyć dodatkowy termin odbycia stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/teki.

§8

Obowiązki Opiekunów stażu

1. Opiekunowie stażu zobowiązani są do:
 - a) przyjęcia pod nadzór Stażystów/tek w okresie wskazanym w umowie o staż;
 - b) bieżącej współpracy z Uczelnią i Instytucją przyjmującą na staż w zakresie realizacji stażu i bieżącego kontaktu z Koordynatorem projektu;
 - c) opracowania we współpracy ze Stażystą/tką i Uczelnią Indywidualnego programu stażu i harmonogramu pracy dla Stażysty/teki (**Załącznik do umowy nr 3.1**), zgodnego z efektami kształcenia kierunku, w ramach którego studiuje Stażysta/tka;
 - d) bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad Stażystą/tką w miejscu odbywania stażu i nad przebiegiem stażu zgodnie z zapisami Indywidualnego programu stażu, w tym kontrolowanie poprawności wykonywanych zadań przez Stażystę/tkę;
 - e) zapoznania Stażysty/teki ze specyfiką pracy w Instytucji przyjmującej na staż;
 - f) poświadczenia informacji w Dzienniku stażu (**Załącznik do umowy nr 3.3**), w miesięcznej Liście obecności (**Załącznik do umowy nr 3.4**) oraz Sprawozdaniu końcowym ze stażu (**Załącznik do umowy nr 7**), a także wydania Opinii o Stażyście, będącej częścią Zaświadczenia o odbytym Stażu (**Załącznik do umowy nr 3.5**);



- g) niezwłocznego poinformowania Uczelni i Instytucji przyjmującej na staż o przerwaniu stażu przez Stażystę, innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu;
- h) uzupełnienia i dostarczenia do Biura Projektu umowy zlecenie (**Załącznik nr 5**), Oświadczenia personelu projektu (Oświadczenie – **Załącznik do umowy nr 5.1**) oraz oświadczenia dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeniowego (Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych – **Załącznik do umowy nr 5.2**) oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu (ZUS ZZA, ZWUA, Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, Protokół odbioru, rachunek).

§ 9

Zasady rezygnacji z uczestniczenia w stażu, skreślenie z listy

1. W przypadku rezygnacji z udziału w stażu w uzasadnionych przypadkach przed rozpoczęciem stażu, Uczestnik projektu zobowiązuje się dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, listownie lub drogą korespondencji elektronicznej do Biura Projektu w najwcześniejszym możliwym terminie (Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie – **Załącznik 8**).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub nieprzewidzianych wcześniej okoliczności i z zasady nie mogły być znane wcześniej Uczestnikowi projektu.
3. Kierownik projektu zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika z listy Stażystów w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Stażysta/stka zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w stażu.
2. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki, poza wskazanymi w § 5 ust. 2, do uiszczenia których mogą być zobowiązani Stażyści w związku z realizacją staży.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Kierownik projektu.

Załączniki do niniejszego regulaminu:

Formularz zgłoszeniowy do projektu – Załącznik nr 1,
Oświadczenie o znajomości języka obcego – Załącznik nr 2,
Umowa o staż – Załącznik nr 3,
Indywidualny program stażu – Załącznik do umowy nr 3.1,
Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych – Załącznik do umowy nr 3.2,
Dziennik stażu – Załącznik do umowy nr 3.3,
Listy obecności – Załącznik do umowy nr 3.4,
Zaświadczenia o odbytych stażach – Załącznik do umowy nr 3.5,



Wniosek o zwrot kosztów noclegu - Załącznik nr 4,
Umowa zlecenie – Załącznik nr 5,
Oświadczenie personelu projektu – Załącznik do umowy 5.1,
Oświadczenie Opiekuna stażu dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych –
Załącznik do umowy nr 5.2,
Wniosek o wypłatę wynagrodzenia (stypendium) – Załącznik nr 6,
Sprawozdanie końcowe ze stażu– Załącznik nr 7,
Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie – Załącznik nr 8.



Załącznik nr 1

| |
|-------------------------|
| Nr |
| wypełnia Biuro Projektu |

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROJEKTU
„Dobry staż – pewna przyszłość”

| | | | | |
|--------------------------|-----------------------|--|-----------------|--|
| Dane Aplikującego | Imię (imiona) | | | |
| | Nazwisko | | | |
| | Kierunek studiów | | | |
| | Stopień studiów | | | |
| | Rok studiów | | Semestr studiów | |
| | Tel. kom./stacjonarny | | | |
| | Adres poczty e-mail | | | |

Deklaruję udział w projekcie i wyrażam zgodę na uczestnictwo w stażu krajowym lub zagranicznym w projekcie „Dobry staż – pewna przyszłość” realizowanym przez Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kollątaja

w Krakowie, współfinansowanym przy udziale środków z 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”.

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem projektu i spełniam kryteria kwalifikowalności uprawniające mnie do udziału w projekcie oraz zostałem/am* pouczony o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

W pierwszej kolejności zainteresowany/a* jestem odbywaniem stażu **krajowego/zagranicznego***.

Proponuję jako miejsce odbycia stażu:.....
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym do projektu zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz 922 z późn. zm.) w zakresie niezbędnym do realizacji projektu "Dobry staż – pewna przyszłość".

.....
miejsceowość, data

.....
czytelny podpis Aplikującego

* niepotrzebne skreślić



W ramach kryterium zaangażowania w działalność naukową/społeczną przedstawiam rodzaje i zakres swojej aktywności oraz poświadczenia:

a) działalność w Kole Naukowym -

Poświadczam aktywny udział w działalności sekcji/koła naukowego.

.....
podpis Opiekuna sekcji/koła

b) działalność w wydziałowym lub uczelnianym samorządzie studenckim -

Poświadczam aktywny udział w działalności samorządowej.

.....
podpis członka Zarządu URSS

c) udział w konferencjach naukowych lub w projektach badawczych -

Poświadczam aktywny udział w projekcie badawczym.....

.....
podpis pracownika naukowego/Kierownika Projektu

d) udział w innych inicjatywach społecznych, gospodarczych i edukacyjnych zbieżnych z Misją Wydziału (wymienić działania i formę poświadczenia - dołączając kopię do Formularza):

Wypełniają tylko osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności:

Oczekiwane formy wsparcia w ramach projektu (np. doradztwo zawodowe, dostosowanie infrastruktury, udostępnienie specjalistycznego wyposażenia):

.....
czytelny podpis Aplikującego



OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI JĘZYKA OBCEGO
„Dobry staż – pewna przyszłość”

Imię i nazwisko Stażysty/ki:

Kierunek studiów:

Stopień studiów:

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że język angielski/język urzędowy kraju*, w którym będę odbywał/a staż zagraniczny realizowany w ramach projektu „Dobry staż – pewna przyszłość” jest mi znany na poziomie gwarantującym komunikatywność.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis Aplikującego

* niepotrzebne skreślić



UMOWA O STAŻ NR/DS/.....

Zawarta w dniupomędzy:

1. Uniwersytetem Rolniczym, im. Hugona Kollątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, NIP: 6750002118, REGON: 000001815, reprezentowanym przez prof. dr. hab. inż. Floriana Gambusia, Prorektora ds. Nauki i Współpracy z zagranicą przy kontrasygnacie Kwestora UR mgr. Macieja Oleksiaka zwanego dalej **Uczelnią**
a
2. Instytucja.....
z siedzibą w:
NIP:, REGON:, KRS:
reprezentowanym przez:
zwanym dalej **Instytucją przyjmującą na staż**
3. Panem/Panią
zamieszkałym/zamieszkałą w
legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria nr
posiadającym/posiadającą nr PESEL zwanym/zwaną dalej **Stażystą**,
zwanymi dalej **Stronami**.

§ 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. „**Dobry staż – pewna przyszłość**” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy, zwanym dalej projektem.

§ 2

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji stażu jest podpisanie niniejszej Umowy o staż oraz dostarczenie przez Stażystę do Biura Projektu wymaganych dokumentów: Indywidualnego programu stażu, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 3.1.** i Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 3.2.**, (w przypadku staży zagranicznych - **Załącznik do umowy nr 2**, Oświadczenie o znajomości języka).
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 Koordynator/ka projektu:
.....

.....
imię i nazwisko przedstawiciela Uczelni



.....
kontakt-tel./e-mail

§ 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

Instytucja przyjmująca na staż zobowiązuje się do:

1. Przyjęcia Stażysty na staż w okresie oddo.....r, przy czym staż odbywać się będzie co najmniej w jednym miesiącu przez 120 godzin pracy zegarowych.
2. Wyznaczenia Opiekuna stażu, który będzie udzielał wskazówek w czasie odbywania stażu, kontrolował czas pracy Stażysty, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się maksymalnie 5 Stażystami.
3. Zatwierdzenia Indywidualnego programu stażu (**Załącznik do umowy nr 3.1.**) zgodnego z efektami kształcenia dla kierunku w ramach którego studiuje Stażysta, opracowanego przez Opiekuna stażu w porozumieniu ze Stażystą i Uczelnią (Koordynatorem projektu).
4. Zapoznania Stażysty z zasadami i warunkami pracy, przeprowadzenia niezbędnych szkoleń wymaganych na stanowisku pracy zajmowanym przez Stażystę, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Prowadzenia stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Zapewnienia odpowiednich materiałów i narzędzi pracy oraz udostępnienia niezbędne danych koniecznych do odbycia Stażu i sporządzenia przez Stażystę Dziennika stażu, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 3.3.**
7. Niezwłocznego informowania Uczelnię w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji stażu oraz o przerwaniu stażu przez Stażystę, w tym poinformować Koordynatora projektu wymienionego w § 1 ust. 3. o naruszeniu przez Stażystę w rażący sposób zasad odbywania stażu, w tym o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
8. Ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. , poz. 922 z późn.zm).
9. Zatwierdzania miesięcznego Dziennika stażu - **Załącznik do umowy nr 3.3.**, miesięcznej Listy obecności, której wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 3.4**, na podstawie której Stażyście zostanie wypłacone wynagrodzenie (stypendium).
10. Wystawienia Zaświadczenia o odbytych stażu, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 3.5.** a którego integralną częścią jest opinia o Stażyście.
11. Poddania się wizycie monitoringowej, do której Uczelnia zastrzega sobie prawo w zakresie spełniania obowiązków wymienionych w niniejszej Umowie.
12. Wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.



§ 5

Stażysta zobowiązany jest do:

1. Rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminem określonym w § 4 pkt.1.
2. Opracowania wspólnie z Opiekunem stażu oraz Uczelnią (Koordynatorem projektu) Indywidualnego programu stażu, sporządzonego wg wzoru określonego w **Załączniku do umowy nr 3.1.**
3. Odbycia stażu w miejscu wyznaczonym przez Instytucję przyjmującą na staż, używając do tego powierzonych mu materiałów i narzędzi.
4. Przestrzegania ustalonego przez Instytucję przyjmującą na staż rozkładu czasu pracy.
5. 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.
6. Zbierania doświadczenia i nabywania umiejętności w zakresie związanym z tematyką studiów.
7. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Instytucji przyjmującej na staż, w szczególności: tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
8. Sporządzanie dokumentacji będącej potwierdzeniem odbycia wymaganej ilości godzin stażu, tj. Dziennika stażu oraz Listy obecności (**Załączniki do umowy nr 3.3 i 3.4.**)
9. Dostarczania do Biura Projektu do 5 dnia roboczego każdego następnego miesiąca po przepracowanym miesiącu Listy obecności zaakceptowanej przez Opiekuna Stażu oraz wskazaną osobę reprezentującą Instytucję przyjmującą na staż, na podstawie której będzie dokonywana wypłata wynagrodzenia (stypendium).
10. Dostarczania do Biura Projektu do 5 dnia roboczego następnego miesiąca po zakończeniu stażu Dziennika stażu, Zaświadczenia o odbytym stażu wraz z ostatnią Listą obecności. Dokumenty powinny być zatwierdzone przez Opiekuna stażu oraz wskazaną osobę reprezentującą Instytucję przyjmującą na staż. Wzór Zaświadczenia o odbytym stażu stanowi **Załącznik do umowy nr 3.5.**
11. Poddania się wizycie monitoringowej.
12. Usprawiedliwiania nieobecności, które mogą być podstawą do przedłużenia okresu stażu.
13. Niezwłocznego pisemnego informowania Koordynatora projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji stażu.
14. Godnego reprezentowania Uczelni.
15. Poniesienia odpowiedzialności za ewentualnie wyrządzoną szkodę, straty spowodowane w Instytucji przyjmującej na staż w wyniku swoich działań.

§ 6

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście wynagrodzenie (stypendium) za odbyty staż.
2. Wysokość wynagrodzenia (stypendium) wynosi zł/ 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



§ 7

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

.....
nazwa banku, nr rachunku

2. Wynagrodzenie (stypendium) wypłacane będzie po każdym przepracowanym miesiącu na podstawie dostarczonego do Biura Projektu do 5 dnia roboczego następnego miesiąca Dziennika stażu potwierdzającego odbycie stażu i Listy obecności zaakceptowanej przez Opiekuna stażu, sporządzonych wg wzorów określonych w **Załącznikach do umowy nr 3.3. i 3.4.**
3. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony instytucji pośredniczącej, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu nr, 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 wynagrodzenia (stypendium) bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie, na co Stażysta wyraża zgodę.

§ 8

1. W przypadku przerwy w odbywaniu stażu wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty lub przyczyn niezależnych od niego nie przekraczających 5 dni roboczych (tj. 40 godzin), Stażysta zobowiązany jest odpracować nieobecności:
 - a) w przypadku staży krajowych w terminie 2 tygodni od pierwotnego dnia zakończenia terminu stażu określonego w § 4 pkt. 1.
 - b) w przypadku staży zagranicznych w terminie 1 tygodnia od pierwotnego dnia zakończenia terminu stażu określonego w § 4 pkt. 1.

§ 9

1. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem stażu poprzez Koordynatora projektu.
2. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Stażystę: badania lekarskie, środki ochrony indywidualnej zgodnie z wymaganiami Instytucji przyjmującej na staż.
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, udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 10

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.



§ 11

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 3.1 - Indywidualny program stażu

Załącznik do umowy nr 3.2 - Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych

Załącznik do umowy nr 3.3 - Dziennik stażu

Załącznik do umowy nr 3.4 - Listy obecności

Załącznik do umowy nr 3.5 - Zaświadczenia o odbytym stażu



INDYWIDUALNY PROGRAM STAŻU „Dobry staż – pewna przyszłość”

Imię i nazwisko Stażysty/ki:

Kierunek studiów:.....

Instytucja przyjmująca na staż.....

Miejsce wykonywania stażu.....

Okres trwania stażu i wymiar czasu stażu:.....

Dane Opiekuna stażu (imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail):.....

.....

Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez Stażystę/kę w czasie odbywania stażu:

.....

.....

.....

.....

.....

Rodzaj wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych możliwych do uzyskania w wyniku zrealizowanego stażu zgodnych z efektami kształcenia dla ww. kierunku studiów:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy:

Stażysta/ka

Opiekun stażu

Instytucja przyjmująca na staż/osoba upoważniona:

Uczelnia/Kierownik/Koordinator projektu.....



HARMONOGRAM PRACY STAŻYSTY/KI

„Dobry staż – pewna przyszłość”

Imię i nazwisko Stażysty/ki:

Miejsce realizacji stażu

Opiekun stażu (imię, nazwisko):

Staż wyżej wymienionego Stażysty/ki realizowany będzie w miejscu wskazanym przez Instytucję przyjmującą na staż, w czasie pracy przyjętym w Instytucji przyjmującej na staż. Planowany harmonogram pracy Stażysty ustala się w poniższej tabeli.

| Dzień miesiąca | Godziny realizacji stażu w miesiącu | | | |
|----------------|-------------------------------------|-------|-------|--------------------|
| | | | | ¹ |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |

.....
Stażysta/ka

.....
Opiekun stażu

¹ Proszę wpisać nazwę miesiąca w którym odbywa się staż



OŚWIADCZENIE STAŻYSTY DLA CELÓW USTALENIA OBOWIĄZKU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH I ZDRWOTNYCH

1. Imię, nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Nazwisko rodowe.....
4. Seria i numer dowodu osobistego/paszportu.....
5. Obywatelstwo.....
6. Urząd Skarbowy.....
7. Moim identyfikatorem podatkowym jest **PESEL / NIP***.....
(Identyfikator podatkowy)

8. Data zawarcia umowy zlecenia z UR/ wyjazdu służbowego*: **dnia:**.....
okres trwania stażu: **od dnia** **do dnia**
9. Adres zamieszkania:

| Kod pocztowy | Poczta | Miejscowość | Ulica | |
|--------------|------------------|-------------|--------|-------------|
| | | | | |
| Nr domu | Numer mieszkania | Gmina | Powiat | Województwo |
| | | | | |

10. Oświadczam, że
 - pozostaję w stosunku pracy*.....
nazwa i adres zakładu pracy
 - i z tego tytułu jestem objęty/a ubezpieczeniem społecznym.
 - mam ustalone prawo do: *
 - emerytury od dnianr emerytury.....
 - renty od dnia do dnianr renty
 - lekkim stopniem niepełnosprawności
 - umiarkowanym stopniem niepełnosprawności
 - znacznym stopniem niepełnosprawności
11. Oświadczam, że podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu łączącego mnie z ww. zakładem stosunku pracy **JEST/NIE JEST** niższa od najniższego wynagrodzenia. *
(dotyczy osób nie zatrudnionych na etacie w Uniwersytecie Rolniczym).
Oprócz niniejszej umowy zawarłam / em umowę z innym Zleceniodawcą na kwotę **NIŻSZĄ/ WYŻSZĄ** od najniższego wynagrodzenia. *
12. Oświadczam, że prowadzę własną działalność gospodarczą **TAK/NIE***
Oświadczam, że zakres prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej **NIE OBEJMUJE/ OBEJMUJE** Przedmiotu umowy*
13. Jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem.....
14. Jestem zarejestrowany jako bezrobotny.....
15. Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia.....
16. Numer rachunku bankowego (ROR).....

.....
wykonawca

*niepotrzebne skreślić



DZIENNIK STAŻU
„Dobry staż – pewna przyszłość”

Imię i nazwisko Stażysty/ki:
 Miejsce wykonywania stażu:
 Opiekun stażu:

| Data | Liczba godzin przepracowanych w danym dniu | Zakres zadań zrealizowanych w ciągu tygodnia |
|---------------------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Liczba godzin w miesiącu | | |

.....
Stażysta/ka

.....
podpis Opiekuna stażu

.....
pieczęć Instytucji przyjmującej na staż



Załącznik do umowy nr 3.5

ZAŚWIADCZENIE O ODBYTYM STAŻU

realizowanego w ramach projektu

„Dobry staż – pewna przyszłość”

Instytucja Przyjmująca na staż Studenta/kę.....

.....
nazwa i adres Instytucji przyjmującej na staż

potwierdza odbycie stażu przez.....

imię i nazwisko Stażysty/ki

w terminie i w wymiarze godzin:

Podczas stażu opiekę nad Stażystą/ką sprawował.....

imię i nazwisko Opiekuna stażu

.....
data, podpis i pieczęć Instytucji przyjmującej na staż²

Opinia Opiekuna stażu o Stażyście/tce:

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

.....
podpis Opiekuna stażu

² Dokument podpisać z datą ostatniego dnia realizacji Stażu



Kraków, dnia

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW NOCLEGU NR
„Dobry staż – pewna przyszłość”

Imię i nazwisko Stażysty/ki:
Kierunek studiów:
Adres zamieszkania:
Instytucja przyjmująca na staż:
Miejsce odbywania stażu:
Okres trwania stażu:

Uzasadnienie wyboru Instytucji przyjmującej na staż w aspekcie kompetencji i odległości od miejsca zamieszkania:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wnioskuje o zwrot kosztów noclegu podczas odbywania stażu krajowego z powodu dużej odległości między moim miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu. Odległość ta wynosi Wnioskuje o zwrot kwoty: zł (słownie:
.....) udokumentowanej załączonym dokumentem finansowym (rachunek / faktura*) za okres odbywania stażu od do.....

.....
czytelny podpis Stażysty/ki

*niepotrzebne skreślić



Kraków, dnia

DECYZJA I ROZLICZENIE WNIOSKU O ZWROT KOSZTÓW NOCLEGU

NR

Wypełnia pracownik Biura Projektu

Niniejszym potwierdzam kwalifikowalność wydatków za nocleg podczas odbywani stażu w wysokości

Wysokość poniesionych wydatków na nocleg uprawnia do zwrotu w oparciu o dostarczone dokumenty i zasady przyjęte w projekcie, a także wysokość limitu określona we Wniosku o dofinansowanie projektu, za okres: w wysokości, słownie

.....
Specjalista ds. sprawozdawczości finansowej

.....
podpis Kierownika projektu



Nr wniosku DZP

UMOWA ZLECENIA **(o świadczenie usług)**

zawarta w dniu r. w Krakowie pomiędzy:

1. Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kollątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, zwanym dalej "**Zleceniodawcą**" reprezentowanym przez prof. dr. hab. inż. Floriana Gambusia, Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą przy kontrasygnacie Kwestora UR mgr. Macieja Oleksiaka

a

2. Panią/ Panem:

nr PESEL:

nr dowodu osobistego:.....

zamieszkałą/zamieszkałym:

zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”

§ 1

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy wykonanie następujących prac: sprawowanie nadzoru nad Stażystą/ami*, będącym/yami studentem/ami kierunku inżynieria środowiska/inżynieria i gospodarka wodna* w ramach projektu „Dobry staż – pewna przyszłość” realizowanego przez Uniwersytet Rolniczy w Krakowie.

2. W ramach zlecenia określonego w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

a) bieżącej współpracy ze Zleceniodawcą oraz Instytucją przyjmującą na staż

.....

w zakresie realizacji stażu i bieżący kontakt z Koordynatorem projektu

.....;

b) opracowania we współpracy ze Stażystą/ami*, Zleceniodawcą stażu (Koordynatorem projektu) Indywidualnego programu stażu dla Stażysty/ów* zgodnego ze specyfiką programu kształcenia na kierunku, w ramach którego studiuje/ją Stażysta/ści* i zgodnego z efektami kształcenia dla w/w kierunku, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 3.1.**;

c) bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad Stażystą/ami* w miejscu odbywania stażu i nad przebiegiem stażu zgodnie z Indywidualnym programem stażu, w tym kontrolowanie poprawności wykonywanych zadań przez Stażystę/ów*;

d) zapoznania Stażysty/ów* ze specyfiką pracy w Instytucji przyjmującej na staż;

e) poświadczania informacji w Liście obecności, Dzienniku stażu i wydanie opinii o Stażyście/ach*, będącej częścią Zaświadczenia o odbytym stażu, wzory stanowią **Załączniki do umowy nr 3.3 i 3.4, 3.5.**;

f) niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy i Instytucji przyjmującej na staż o każdym dniu nieusprawiedliwionej obecności Stażysty/ów* (na bazie Listy obecności),



przypadkach przerwania stażu przez Stażystę/ów*, innych istotnych dla realizacji stażu zdarzeniach.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się prace wymienione w § 1 wykonywać od dnia do dnia..... w siedzibie/poza siedzibą³ Zleceniodawcy. (w siedzibie Instytucji Przyjmującej na staż w wymiarze 16 godzin w miesiącu na 1 Stażystę).
2. Przedmiot umowy powinien być wykonany osobiście.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innej osobie bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje wystarczające do profesjonalnego wykonania przedmiotu umowy.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy **wynagrodzenie brutto** za całość wykonanej pracy **w wysokości**zł (słownie zł) za jednego Stażystę, przy czym wynagrodzenie za nadzór nad większą ilością Stażystów będzie zwielokrotnieniem tej kwoty. Wypłata wynagrodzenia nastąpi⁴:
 - a) jednorazowo (w przypadku zlecenia krótszego niż miesiąc);
 - b) w 3 miesięcznych ratach odpowiadających ilości godzin przepracowanych w danym miesiącu według stawki godzinowej w wysokości 17,92 zł za godzinę (słownie siedemnaście 92/100 zł) (w przypadku zlecenia dłuższego niż miesiąc).
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po wystawieniu przez Zleceniobiorcę rachunku i stwierdzeniu przez Zleceniodawcę, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia Zleceniodawcy rachunku. Ryzyko braku wypłaty wynagrodzenia w przypadku niezłożenia rachunku spoczywa na Zleceniobiorcy.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w kasie Zleceniodawcy/na rachunek bankowy Zleceniobiorcy⁵ w terminie do 30 dni po przedłożeniu rachunku.
5. Z wynagrodzenia określonego w ust. 1 umowy Zleceniodawca dokonuje potrącenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, jeżeli jest to wymagane w myśl obowiązujących przepisów.
6. Zleceniobiorca otrzyma wypłatę wynagrodzenia wynikającego z minimalnej stawki godzinowej określonej w przepisach powszechnie obowiązujących za pracę wykonaną w poprzednim miesiącu kalendarzowym w oparciu o informacje, o której mowa w § 5⁶.
7. Kwota wypłacona na podstawie ust. 6 zaliczana jest na poczet wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 umowy.
8. Zleceniodawca jest zobowiązany/nie jest zobowiązany⁷ do pokrycia kosztów podróży Zleceniobiorcy związanej z wykonaniem przedmiotu umowy, stosując odpowiednio

³ Niepotrzebne skreślić.

⁴ Wybrać i uzupełnić właściwy wariant wynagrodzenia

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ Należy wykreślić, gdy wartość umowy jest liczona inaczej niż wg stawki godzinowej



obowiązujące u Zleceniodawcy przepisy prawa oraz akty wewnętrzne dotyczące zwrotów kosztów podróży służbowej.

§ 4

Szczególne warunki umowy: Zleceniobiorca w ramach niniejszej umowy zlecenie może sprawować jednocześnie opiekę nad maksymalnie 5 Stażystami/kami.⁸

§ 5

1. Na realizację przedmiotu umowy Zleceniobiorca przeznaczy nie więcej niż 276⁹ godzin, tj. 16 godzin na miesiąc na jednego Stażystę/kę.
2. W przypadku, gdyby z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy realizacja przedmiotu umowy w określonym w ust. 1 limicie godzin okazała się w trakcie trwania umowy niemożliwa, Zleceniobiorca zobowiązany jest zgłosić powyższe niezwłocznie na piśmie kierującemu jednostką odpowiedzialną merytorycznie i powstrzymać się od świadczenia pracy powyżej limitu do czasu uzyskania zgody na jego przekroczenie.

§ 6

1. W razie zwłoki w wykonaniu zlecenia, Zleceniodawca ma prawo odstąpić od umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn określonych w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.
3. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy z powodu okoliczności zależnych od Zleceniobiorcy – niewykonania przedmiotu umowy w terminie lub niedotrzymania innych warunków umowy – po uprzednim wezwaniu Zleceniobiorcy do należytego wykonania umowy i wyznaczeniu mu w tym celu dodatkowego, nie krótszego niż 7 dni terminu z zagrożeniem odstąpienia od umowy po bezskutecznym upływie tego terminu. Rozliczenie za wykonaną pracę nastąpi na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym oraz w niniejszej umowie.
5. Odpowiedzialność wobec osób trzecich w związku z wykonaniem zlecenia ponosi Zleceniodawca.

§ 7

1. Wszelkie zmiany warunków umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu i są skuteczne po podpisaniu przez obie strony.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do stosowania obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności do ochrony tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych, zabezpieczania ich przed zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem oraz do zachowania w tajemnicy powierzonych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia przez cały okres wykonywania obowiązków w ramach przedmiotowej umowy, jak i po jej ustaniu.

§ 8

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Sprawy nieuregulowane umową będą rozstrzygane na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego.

⁷ Niepotrzebne skreślić.

⁸ W razie potrzeby doprecyzować pozostałe warunki umowy

⁹ Uzupełnić ilość godzin



§ 9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy.

.....
ZLECENIOBIORCA

.....
ZLECENIODAWCA

Spis załączników:

Załącznik do umowy nr 3.1 – Indywidualny program stażu

Załącznik do umowy nr 3.3 – Dziennik stażu

Załącznik do umowy nr 3.4 – Lista obecności

Załącznik do umowy nr 3.5 – Zaświadczenie o odbytym stażu

Załącznik do umowy nr 5.1 – Oświadczenie personelu projektu

Załącznik do umowy nr 5.2 – Oświadczenie opiekuna stażu do celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych



Beneficjent: **Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

Projekt/działanie/poddziałanie: **„Dobry staż – pewna przyszłość”, EFS PO WER, Priorytet III, działanie 3.1**

Numer umowy o dofinansowanie: **SL2014:POWR.03.01.00-00-S241/15**

Stanowisko w projekcie: **Opiekun stażysty**

Forma zaangażowania w projekcie: **Umowa zlecenie**

Wymiar czasu pracy w projekcie:

Oświadczenie¹ personelu² projektu³

Ja, niżej podpisany/a
czytelne imię i nazwisko osoby

numer PESEL świadom/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż na dzień składania niniejszego oświadczenia:

1. nie pracuję w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego⁴ na podstawie stosunku pracy⁵,
2. pracuję w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego na podstawie stosunku pracy, niemniej nie zachodzi konflikt interesów⁶ bądź podwójne finansowanie w przypadku zaangażowania w projekcie⁷.

¹ W projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczenie **wypełnia tylko i wyłącznie** personel, **rozliczany w ramach kosztów bezpośrednich**, chyba że osoba rozliczana w ramach kosztów pośrednich, zostaje zaangażowana do realizacji zadań lub czynności w ramach kosztów bezpośrednich, wówczas również wypełnia. Oświadczenia **nie wypełnia** personel projektu Europejskiego Funduszu Społecznego zaangażowany w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą **metod uproszczonych**.

² Personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.).

³ Oświadczenie dotyczy zaangażowania zawodowego w realizację wszystkich projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych (tzn. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego) i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów.

⁴ Jako instytucję uczestniczącą w realizacji Programu Operacyjnego rozumie się Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym lub instytucję, do której Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym delegowała zadania związane z zarządzaniem Programem Operacyjnym.

⁵ Przekreślić ten punkt, jeśli nie dotyczy.

⁶ Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym. Podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.

⁷ Przekreślić ten punkt, jeśli nie dotyczy.



3. zobowiązuję się do przedłożenia/przedkładania beneficjentowi protokołu/protokołów odbioru zadań lub czynności w ramach niniejszego projektu⁸, potwierdzającego/potwierdzających prawidłowe wykonanie zadań lub czynności, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym, poświęconych na wykonanie zadań lub czynności w projekcie,
4. zapewniam, iż moje łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów wynosi nie więcej niż **276 godzin zegarowych na miesiąc**⁹,
5. zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia beneficjenta o każdej zmianie mojego zaangażowania zawodowego w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, które będzie skutkowało przekroczeniem dopuszczalnego limitu **276 godzin zegarowych na miesiąc**,
6. **w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia powyższego warunku**, związanego z godzinowym limitem zaangażowania w miesiącu, zobowiązuję się do niezwłocznego zwrotu środków, które zostaną uznane za niekwalifikowane, na rzecz beneficjenta.

.....
data i czytelny podpis osoby zaangażowanej do projektu

⁸ Z wyłączeniem przypadków, gdy osoba wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem **wyraźnie wskazują** na jej godziny pracy.

⁹ Limit zaangażowania zawodowego (276 godzin miesięcznie), dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności: a) w przypadku stosunku pracy lub oddelegowania – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy lub oddelegowania, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym, b) w przypadku stosunku cywilnoprawnego, kontraktu menadżerskiego oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).



**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻU DLA CELÓW USTALENIA OBOWIĄZKU
UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH I ZDRWOTNYCH**

1. Imię, nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Nazwisko rodowe.....
4. Seria i numer Dowodu Osobistego/Paszportu.....
5. Obywatelstwo.....
6. Urząd Skarbowy (adres).....
7. Moim identyfikatorem podatkowym jest **PESEL / NIP***.....
Identyfikator podatkowy
8. Data zawarcia umowy zlecenia z UR/ wyjazdu służbowego*: **dnia**.....,
okres trwania stażu: **od dnia** **do dnia**
9. Adres zamieszkania:

| | | | | |
|---------------------|-------------------------|--------------------|---------------|--------------------|
| Kod pocztowy | Poczta | Miejscowość | Ulica | |
| | | | | |
| Nr domu | Numer mieszkania | Gmina | Powiat | Województwo |
| | | | | |

10. Oświadczam, że
 - pozostaję w stosunku pracy*.....
nazwa i adres zakładu pracy
 - i z tego tytułu jestem objęty/a ubezpieczeniem społecznym.
 - mam ustalone prawo do: *
 - emerytury od dnia nr emerytury.....
 - renty od dnia do dnia nr renty
 - lekkim stopniem niepełnosprawności
 - umiarkowanym stopniem niepełnosprawności
 - znacznym stopniem niepełnosprawności
11. Oświadczam, że podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu łączącego mnie z ww. zakładem stosunku pracy **JEST/NIE JEST** niższa od najniższego wynagrodzenia. *
(dotyczy osób nie zatrudnionych na etacie w Uniwersytecie Rolniczym).
Oprócz niniejszej umowy zawarłam / em umowę z innym Zleceniodawcą na kwotę **NIŻSZĄ/WYŻSZĄ** od najniższego wynagrodzenia. *
12. Oświadczam, że prowadzę własną działalność gospodarczą **TAK/NIE***
Oświadczam, że zakres prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej **NIE OBEJMUJE/ OBEJMUJE** Przedmiotu umowy*
13. Jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej lub Studentem.....
14. Jestem zarejestrowany jako bezrobotny.....
15. Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia.....
16. Numer rachunku bankowego (ROR).....

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis wykonawcy



Kraków, dnia

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYNAGRODZENIA (STYPENDIUM) NR.....

Nazwisko i imię

PESEL

Adres zamieszkania.....

Kod pocztowy miejscowość

Ulica.....

Nr domu Nr mieszkania

Zwracam się z prośbą o wypłatę wynagrodzenia (stypendium) z tytułu zrealizowanych godzin w miesiącu stażu, zgodnie z umową nr z dnia, zawartą z Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie na odbycia stażu.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań, oświadczam, że wyżej wymienione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
czytelny podpis Stażystki/y

ROZLICZENIE WYPŁATY WYNAGRODZENIA (STYPENDIUM)

NR.....

(wypełnia pracownik Biura Projektu)

Wypłata świadczenia stażowego za okres:

Wysokość świadczenia:

słownie:.....

Stwierdzam, że prace zostały wykonane zgodnie z warunkami zawartej umowy.

.....
Specjalista ds. sprawozdawczości finansowej

.....
Kierownik projektu



SPRAWOZDANIE KOŃCOWE ZE STAŻU¹⁰

„Dobry staż – pewna przyszłość”

.....
imię, nazwisko Stażysty

.....
miejsowość, data²

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
imię, nazwisko Opiekuna stażu

Staż zrealizowany w okresie od – roku.

(data rozpoczęcia – data zakończenia Stażu)

.....
podpis Opiekuna stażu

.....
podpis Stażysty/ki

.....
podpis Kierownika projektu

¹⁰ Zawierające informacje o wykonanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych

² Data sporządzenia Sprawozdania końcowego jest rozumiana jako data od momentu zakończenia stażu do 5 dni roboczych od jego zakończenia.



OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE „Dobry staż – pewna przyszłość”

Ja, niżej podpisany/a
czytelnie imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki

zamieszkały/a

.....
adres zamieszkania

legitymujący/a się dowodem osobistym
seria, numer

wydany przez

PESEL

oświadczam, że rezygnuję z udziału w projekcie „Dobry staż – pewna przyszłość” współfinansowanym ze środków 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, realizowanego w okresie od 01.05.2016 r. do 31.12.2017 r. przez Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kollątaja w Krakowie w oparciu o umowę zawartą pomiędzy Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kollątaja w Krakowie a Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.

Jednocześnie informuję, iż przyczyną mojej rezygnacji z udziału w projekcie jest:

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

Ponadto oświadczam, iż ww. powody rezygnacji nie były mi znane w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie oraz, że zapoznałem/am się z zasadami rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, zawartymi w regulaminie rekrutacji do projektu „Dobry staż – pewna przyszłość”.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis