



Umowa o Staż nr/DS/.....

Zawarta w dniu
pomiędzy:

1. Uniwersytetem Rolniczym, im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, NIP: 6750002118, REGON: 000001815, reprezentowanym przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą prof. dr hab. inż. Floriana Gambusia, na podstawie pełnomocnictwa z dnia

przy kontrasygnacie Kwestora UR mgr Macieja Oleksiaka

zwanego dalej **Uczelnią**

2. Instytucja

z siedzibą w:

NIP:, REGON:, KRS:

reprezentowaną 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 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 Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy POWR.03.01.00-00S087/17, 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 Kasprowicz; tel: 12 662 43 91; marek.kasprowicz@ur.krakow.pl oraz Koordynatorka ds. staży Agnieszka Piotrowska-Puchała tel.: 12 662 44 32, agnieszka.piotrowska@urk.edu.pl

§ 3

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

.....
(imię nazwisko przedstawiciele Przedsiębiorstwa)
.....

(kontakt- tel./ e-mail)

§ 4

Opiekun stażu zobowiązuje się do:

1. Przygotowania stanowiska pracy dla stażysty
2. Przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty
3. Nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu
4. Zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy
5. Przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych
6. Bieżące przydzielenie zadań do wykonania
7. Nadzór nad przebiegiem wykonywanych zadań
8. Odbiór wykonywanych prac
9. Weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu
10. Bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach
11. Udzielanie pomocy i wskazówek
12. Przygotowanie Indywidualnego Programu Stażu wraz ze Stażystą (Załącznik do umowy nr 2.1) i raportu końcowego z realizacji stażu, którego wzór stanowi (Załącznik nr. 2.7).
13. 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, miesięcznej Karty czasu pracy (Załącznik do umowy nr 2.5) na podstawie których Stażyście zostanie wypłacone wynagrodzenie (stypendium).
14. Wystawienia Zaświadczenia o odbytych Stażu, którego wzór stanowi Załącznik do umowy nr 2.6, a którego integralną częścią jest Opinia o Stażyście.
15. Poddania się wizycie monitoringowej, do której Uczelnia zastrzega sobie prawo w zakresie spełniania obowiązków wymienionych w niniejszej Umowie.



16. Wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia Stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
17. Inne działania, celowe dla zapewnienia opieki

§ 5

Institucja przyjmująca na Staż zobowiązuje się:

1. Przyjęcia Stażysty na Staż w okresie oddo.....r, przy czym Staż odbywać się będzie przez 360 godzin zegarowych, co najmniej 20 h tygodniowo
2. Wyznaczenia Opiekuna Stażu, który będzie wykonywał zadania § 4 pkt 1-17, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się maksymalnie 5 Stażystami.
3. Niezwłocznego informowania Uczelnię w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu oraz o przerwaniu Stażu przez Stażystę, w tym poinformować Kierownika Projektu o naruszeniu przez Stażystę w rażący sposób zasad odbywania stażu, w tym o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty
4. Ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.).

§ 6

Stażysta zobowiązany jest do:

1. Złożenia oświadczenia o braku powiązań prawnych z Instytucją przyjmującą na Staż stanowiącego załącznik nr 2.9 do umowy.
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. Odbycia 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.
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 każdego następnego miesiąca po przepracowanym miesiącu Dziennika Stażu, Listy obecności i Karty czasu pracy zaakceptowanej 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 Zaświadczenia o odbytym Stażu wydanym przez Instytucję przyjmującą na Staż (Załącznik do umowy nr 2.6), Raportu końcowego z realizacji Stażu (Załącznik nr 4), 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 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 przepracowanym miesiącu na podstawie dostarczonej do Biura Projektu do 5 dnia roboczego następnego miesiąca 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-S087/17-00 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 odbywaniu 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 Stażystę: badania lekarskie oraz ubezpieczenie NNW.
3. W przypadku konieczności z korzystania z komunikacji miejskiej w celu dojazdu na miejsce stażu na prośbę Stażysty Uczelnia może zrefundować koszty biletu miesięcznego komunikacji miejskiej Stażystę.
4. 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.

§ 11

1. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji kosztów pracy Opiekuna Stażysty w kwocie 2,82 zł brutto za 1 godzinę opieki nad Stażystą na podstawie noty księgowej lub faktury wystawionej przez Instytucję przyjmującą na Staż.
2. W przypadku refundacji kosztów pracy Opiekuna Stażysty 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 – Lista obecności

Załącznik do umowy nr 2.5 – Karta czasu pracy

Załącznik do umowy nr 2.6 – Zaświadczenia o odbytych Stażach

Załącznik do umowy nr 2.7 – Raport końcowy z realizacji stażu

Załącznik do umowy nr 2.8 – Wykaz efektów kształcenia dla kierunku Ekonomia I -go stopnia, Ochrona Środowiska I -go i II-go stopnia, Jakość i Bezpieczeństwo Środowiska II – go stopnia

Załącznik do umowy nr 2.9 – oświadczenie stażysty o braku powiązań z Instytucją przyjmującą na Staż