



**REGULAMIN ORGANIZACJI KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH
STAŻY STUDENCKICH**
w ramach projektu
„Staż – pierwszy krok do sukcesu”

Regulamin określa zasady organizacji staży i rekrutacji uczestników projektu „Staż – pierwszy krok do sukcesu”

§ 1
Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Projekt – projekt pt. „Staż - pierwszy krok do sukcesu”, 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 „Staż – pierwszy krok do sukcesu”.

Instytucja przyjmująca na staż – podmiot deklarujący możliwość realizacji stażu studenta/ki w ramach projektu „Staż - pierwszy krok do sukcesu”.

Uczelnia – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Wydział – Wydział Technologii Żywności Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja 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.



§ 2

Zasady ogólne

1. Staże organizowane są przez Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie dla uczestników projektu, rekrutowanych spośród studentów studiów stacjonarnych I i II stopnia kierunku technologia żywności i żywienie człowieka.
2. W stażach uczestniczyć będą uczestnicy projektu, studenci/cki VI semestru studiów stacjonarnych I stopnia i III semestru studiów stacjonarnych oraz II stopnia studiów stacjonarnych.
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 240 studentów/ek. W trzymiesięcznych stażach krajowych uczestniczyć będzie 216 studentów/ek (171 kobiet oraz 45 mężczyzn). W trzymiesięcznych stażach międzynarodowych uczestniczyć będzie 24 studentów/ek (21 kobiet oraz 3 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 projektu, Koordynator projektu i przedstawiciele studentów wyłonieni spośród studentów kierunku, o którym 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 3 osoby: osoba wskazana przez Prodziekana Wydziału ds. Dydaktycznych i Studenckich kierunku technologia żywności i żywienie człowieka oraz 2 przedstawiciele studentów, wskazanych przez Wydziałowy Samorząd Studencki.
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, stwierdzona 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/cki, 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 $10 \times$ 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, 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. 9-10.
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 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 Stażyście odbywającemu staż krajowy lub zagraniczny wynagrodzenie (stypendium) na podstawie zawartej z nim umowy cywilno-prawnej (Umowa trójstronna – **Załącznik nr 3**) wg stawek określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Uczelnia wypłaci Stażyście odbywającemu 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 trakcie trwania stażu trzymiesięcznego Stażysta zobowiązuje się do przepracowania 120 godzin miesięcznie (łącznie 360 godzin) na rzecz Instytucji przyjmującej na staż.
4. Uczelnia finansuje zakup polisy NNW Stażysty, niezbędne badania lekarskie oraz w przypadku staży zagranicznych środki ochrony osobistej związane z realizacją stażu.

§ 6

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji stażu jest podpisanie umowy trójstronnej z Instytucją przyjmującą na staż (**Załącznik nr 3**) oraz umowy z Opiekunem (**Załącznik nr 4**).
2. Przed rozpoczęciem stażu Stażysta/ka ma obowiązek dostarczyć do Biura Projektu następujące dokumenty:



- a) trzy egzemplarze umowy trójstronnej 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**);
 - c) w przypadku stażu zagranicznego Indywidualny program stażu opracowany w języku angielskim lub języku urzędowym kraju odbywania stażu przedkłada Opiekun stażu;
 - d) 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 trójstronnej;
 - b) przestrzegania ustalonego przez Instytucję przyjmującą na staż rozkładu czasu pracy i harmonogramu, 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-go 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 – Załącznik nr 5**). 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 wg ustalonego wzoru (**Załącznik nr 6**), wypełnienia Ankiety ewaluacyjnej, testów oraz dostarczenia kompletu dokumentacji, w tym dostarczenia 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) niezwłocznego pisemnego informowania Kierownictwa 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/ki lub z przyczyn niezależnych od niego/niej nie przekraczających 5 dni roboczych Stażysta zobowiązany 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 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 trójstronnej (**Załącznik nr 3**).
2. Instytucja przyjmująca na staż biorąca udział w programie zapewnia Stażystom odpowiednie warunki do realizacji Indywidualnego programu stażu.
3. Obowiązki Instytucji przyjmującej na staż:
 - a) przyjąć Stażystę na staż w okresie wskazanym w umowie trójstronnej, przy czym Staż odbywać się będzie przez 120 godzin zegarowych na miesiąc;
 - b) wyznaczyć Opiekuna stażu, który będzie udzielał wskazówek w czasie odbywania stażu, kontrolował czas pracy Stażysty. Opiekun w stażach zagranicznych powinien swobodnie komunikować się w języku angielskim lub w języku urzędowym kraju realizacji stażu i wykazanym przez stażystę w Oświadczeniu o znajomości języka obcego – **Załącznik nr 2**;
 - c) zatwierdzić Indywidualny program stażu (**Załącznik do umowy nr 3.1**) opracowany przez Opiekuna stażu w porozumieniu ze Stażystą i Uczelnią (Koordynatorem projektu);
 - d) zapoznać Stażystę z zasadami i warunkami pracy, przeprowadzić niezbędne szkolenia wymagane na stanowisku pracy zajmowanym przez Stażystę, 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 oraz udostępnić niezbędne dane konieczne do sporządzenia przez Stażystę Dziennika stażu (**Załącznik do umowy nr 3.3**);
- g) niezwłocznie informować Koordynatora projektu w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji stażu oraz o przerwaniu stażu przez Stażystę;
- h) zapewnić ochronę danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922);
- i) wystawić Zaświadczenie o odbytych stażu (**Załącznik do umowy nr 3.5**), którego integralną częścią jest opinia Opiekuna o Stażyście;
- j) poddać się wizycie monitoringowej;
- k) wyznaczyć dodatkowy termin odbycia stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.

§ 8

Obowiązki Opiekunów stażu

1. Opiekunowie stażu zobowiązani są do:

- a) przyjęcia pod nadzór Stażysty 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 i Uczelnią Indywidualnego programu stażu i harmonogramu pracy dla Stażysty (**Załącznik do umowy nr 3.1**), zgodnego z efektami kształcenia kierunku, w ramach którego studiuje Stażysta/ka;
- d) bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad Stażystą/ką w miejscu odbywania stażu i nad przebiegiem stażu zgodnie z zapisami Indywidualnego programu stażu, w tym kontrolowania poprawności wykonywanych zadań przez Stażystę/kę;
- e) zapoznania Stażysty ze specyfiką pracy w Instytucji przyjmującej na staż;
- f) poświadczenia informacji w Dzienniku stażu (**Załącznik do umowy nr 3.3**) oraz w miesięcznej Liście obecności (**Załącznik do umowy nr 3.4**), a także wydania Opinii o Stażyście, będącej częścią Zaświadczenia o odbyciu 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 oświadczenia dotyczącego nieprzekroczenia 276 godzin pracy na rzecz projektów i pracy w instytucjach publicznych (Oświadczenie – **Załącznik do umowy nr 4.1**) oraz oświadczenia dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeniowego (Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych – **Załącznik do umowy nr 4.2**).



§ 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 7**).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 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 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 trójstronna – 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 odbytym stażu – Załącznik do umowy nr 3.5

Umowa 2 stronna – Załącznik nr 4

Oświadczenie o nieprzekroczeniu 276 godz. – Załącznik do umowy 4.1

Oświadczenie opiekuna stażu dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych – Załącznik do umowy nr 4.2

Wniosek o wypłatę wynagrodzenia (stypendium) – Załącznik nr 5

Sprawozdanie końcowe – Załącznik nr 6

Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie – Załącznik nr 7



FORMULARZ UCZESTNICTWA W STAŻU KRAJOWYM LUB ZAGRANICZNYM
realizowanym w ramach projektu
„Staż – pierwszy krok do sukcesu”

Dane uczestnika	Imię (Imiona)			
	Nazwisko			
	PESEL			
	Kierunek studiów			
	Stopień studiów			
	Semestr studiów			
	Seria i nr dowodu osobistego			
Dane kontaktowe	Województwo			
	Kod pocztowy			
	Miejscowość			
	Obszar	Miejski	<input type="checkbox"/>	
		Wiejski	<input type="checkbox"/>	
	Powiat			
	Ulica			
	Nr domu		Nr lokalu	
	Tel. kom./stacjonarny			
Adres poczty e-mail				

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w stażu krajowym lub międzynarodowym w projekcie „Staż – pierwszy krok do sukcesu” realizowanym przez Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja 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 spełniam kryteria kwalifikowalności wydatków, uprawniające mnie do udziału w projekcie oraz zostałam/em* pouczoney o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

W pierwszej kolejności zainteresowana/y* jestem odbywaniem stażu **krajowego/zagranicznego***.

Proponuję jako miejsce odbycia stażu:

.....
.....

.....
miejscowość, data, czytelny podpis uczestnika

* niepotrzebne skreślić



OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI JĘZYKA OBCEGO

„Staż – pierwszy krok do sukcesu”

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 „Staż – pierwszy krok do sukcesu” jest mi znany na poziomie gwarantującym komunikatywność.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić



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 prof. dr. hab. inż. Floriana Gambusia, Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą przy kontrasygnacie Kwestora UR mgr. Macieja Oleksiaka zwanego dalej **Uczelnia**
 - 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. „**Staż – pierwszy krok do sukcesu**” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy, 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 3.1** i Oświadczenie stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 3.2**.
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 Koordynator 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 od do r, przy czym staż odbywać się będzie przez 120 godzin zegarowych/miesiąc.
2. Wyznaczenia Opiekuna stażu, który będzie udzielał wskazówek w czasie odbywania stażu, kontrolował czas pracy Stażysty.
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 z Uczelnią (Koordynatorem projektu).
4. Zapoznania Stażysty z zasadami i warunkami pracy, przeprowadzić niezbędne szkolenia wymagane 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 udostępnić niezbędne dane konieczne do sporządzenia przez Stażystę Dziennika stażu.
7. Niezwłocznego informowania Uczelni 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 1997r. ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016. poz. 922 z późn. zm.).



9. Zatwierdzania miesięcznego Dziennika stażu, której wzór stanowi **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 odbytym 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 stypendium stażowego.
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 terminu 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 zgodnie z § 5 Regulaminu organizacji krajowych i zagranicznych staży studenckich w ramach Projektu.
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, 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.

§ 8

1. W przypadku przerwy w odbywaniu stażu wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty lub przyczyn niezależnych od niego nie przekraczających 5 dni roboczych, 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.
2. Staż musi zakończyć się w terminie do dnia.....



§ 9

1. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem stażu poprzez Koordynatora projektu.
2. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Stażystę w przypadku staży zagranicznych badania lekarskie oraz środki ochrony osobistej zgodnie z wymaganiami Instytucji przyjmującej na staż, a także finansuje zakup polisy NNW każdego Stażysty.
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 3.2 - Dziennik stażu

Załącznik do umowy nr 3.4 - Listy obecności

Załącznik do umowy nr 3.5 - Zaświadczenia o odbytych stażach



INDYWIDUALNY PROGRAM STAŻU „Staż – pierwszy krok do sukcesu”

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.....

Opiekun stażu.....

Instytucja przyjmująca na staż/osoba upoważniona:.....

Uczelnia/Koordinator projektu.....



HARMONOGRAM PRACY STAŻYSTY „Staż – pierwszy krok do sukcesu”

Imię i nazwisko Stażysty:.....

Miejsce realizacji stażu.....

Opiekun stażu (imię, nazwisko):.....

Staż wyżej wymienionego Stażysty 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 miesiąc stażowy	2 miesiąc stażowy	3 miesiąc stażowy
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

.....
Opiekun stażu



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 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 w/w zakładem stosunku pracy **JEST / NIE JEST** niższa od najniższego wynagrodzenia. *
(dotyczy osób niezatrudnionych 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



.....
podpis Stażysty/ki

.....
podpis Opiekuna stażu

.....
pieczęć Instytucji przyjmującej na staż



ZASWIADCZENIE O ODBYTYM STAŻU
realizowanego w ramach projektu

„Staż – pierwszy krok do sukcesu”

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 staż

Opinia Opiekuna stażu o Stażyście/tce:

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

.....
data i podpis Opiekuna stażu



NR wniosku DZP

UMOWA ZLECENIA (o świadczenie usług)

zawarta w dniu r. w Krakowie pomiędzy:

1. Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kołłątaja 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 Rolnictwo/Ochrona Środowiska* w ramach projektu „Staż – pierwszy krok do sukcesu” 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 odbytych stażu, wzory stanowią **Załączniki do umowy nr 3.3, 3.4 i 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 siedzibą¹ Zleceniodawcy. (w siedzibie Instytucji przyjmującą 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 nastąpi²:
 - 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 Zleceniobiorcy³ 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 informację, o której mowa w § 5⁴.
7. Kwota wypłacona na podstawie ust. 6 zaliczana jest na poczet wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 umowy.

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Wybrać i uzupełnić właściwy wariant wynagrodzenia

³ Niepotrzebne skreślić.

⁴ Należy wykreślić, gdy wartość umowy jest liczona inaczej niż wg stawki godzinowej



8. Zleceniodawca jest zobowiązany/nie jest zobowiązany⁵ do pokrycia kosztów podróży Zleceniobiorcy związanej z wykonaniem przedmiotu umowy, stosując odpowiednio 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.⁶

§ 5

1. Na realizację przedmiotu umowy Zleceniobiorca przeznaczy nie więcej niż 276⁷ godzin, tj. 16 godzin na miesiąc na jednego stażystę/ktę.
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

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ W razie potrzeby doprecyzować pozostałe warunki umowy

⁷ Uzupełnić ilość godzin



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.
3. Spory mogące wynikać ze stosunku objętego umową Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 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 3.3 – Dziennik stażu

Załącznik do umowy 3.4 – Lista Obecności

Załącznik do umowy 3.5 – Zaświadczenie o odbytym stażu

Załącznik do umowy 4.1 – Oświadczenie personelu projektu

Załącznik do umowy 4.2 – Oświadczenie opiekuna stażu dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych



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

Projekt/działanie/poddziałanie: „Staż – pierwszy krok do sukcesu”, EFS PO WER, Priorytet III, działanie 3.1

Numer umowy o dofinansowanie: **SL2014:POWR.03.01.00-00-S243/15**

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 PESELświadom/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 i 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***.....
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 dniado 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).....

.....
wykonawca

*niepotrzebne skreślić



Kraków, dnia

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYNAGRODZENIA (STYPENDIUM)

Imię i nazwisko

Nr 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 odbycie 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 STAŻU*

„Staż – pierwszy krok do sukcesu”

.....
imię, nazwisko Stażysty

.....
miejscowość, data

.....
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

*Zawierające informacje o wykonanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych



OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE „Staż – pierwszy krok do sukcesu”

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

zamieszkały/a
adres zamieszkania

legitymujący się dowodem osobistym
seria, numer

wydany przez

PESEL

oświadczam, że rezygnuję z udziału w projekcie „Staż – pierwszy krok do sukcesu” 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 „Staż – pierwszy krok do sukcesu”.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis