



Załącznik nr 7

Umowa o Staż nr/EI/2015

Zawarta w dniu r.
pomiędzy:

1. Uniwersytetem Rolniczym, im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, Al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, NIP: 6750002118, REGON: 000001815, reprezentowanym przez dr hab. inż. Stanisława Małką, prof. UR – Prorektora ds. Nauki, Wdrożeń i Współpracy Międzynarodowej, przy kontrasygnacie p.o. Kwestora UR - mgr Macieja Oleksiaka

zwanego dalej **Uczelnią**

2. Instytucją

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

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. „Era inżyniera – pewna lokata na przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy UDA-POKL 04.01.02-00-228/12-00, zwanym dalej Projektem.

§ 2

1. 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.

2. Miejsce wykonywania stażu Strony Umowy ustalają na

3. Osobą upoważnioną ze strony Uczelni do kontaktów z Stażem z Instytucją Przyjmującą na Staż i Stażystą jest Koordynator Kierunku:

.....
(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

Institucja Przyjmująca na Staż zobowiązuje się:

1. Przyjąć Stażystę na Staż w okresie od r. do r., przy czym Staż odbywać się będzie przez 160 godzin zegarowych/miesiąc.
2. Wyznaczyć Opiekuna Stażu, który będzie udzielał wskazówek w czasie odbywania Stażu, kontrolował czas pracy Stażysty, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się max. 2 Stażystami.
3. Zaopiniowania i zatwierdzenia Indywidualnego Programu Stażu zgodnego z efektami kształcenia dla kierunku w ramach którego studiuje Stażysta, opracowanego przez Opiekuna Stażu w porozumieniu z Uczelnią (Koordynatorem Kierunku), którego Wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy o Staż.
4. 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.
5. Prowadzić Staż zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Zapewnić odpowiednie materiały i narzędzia pracy oraz udostępnić niezbędne dane konieczne do sporządzenia przez Stażystę Dziennika Stażu.
7. Niezwłocznie informować Uczelnię w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu oraz o przerwaniu Stażu przez Stażystę, w tym poinformować Koordynatora Kierunku wymienionego w § 1 ust. 3. o naruszeniu przez Stażystę w rażący sposób zasad odbywania stażu, w tym o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
8. Do ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
9. Zatwierdzać miesięczne Listy obecności, na podstawie których Stażyście zostanie wypłacone Stypendium Stażowe oraz Dziennik Stażu na zakończenie odbywania Stażu.
10. Wystawić Zaświadczenie o odbytym Stażu, którego integralną częścią jest Ocena Stażu.
11. Poddać się wizycie monitoringowej, do której Uczelnia zastrzega sobie prawo w zakresie spełniania obowiązków wymienionych w niniejszej Umowie.
12. Wyznaczyć dodatkowy termin odbycia Stażu w przypadku 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 Kierunku) Indywidualnego Programu Stażu, sporządzonego wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Umowy o Staż.
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. Listy obecności oraz Dziennika Stażu. Wzory dokumentów stanowią Załączniki nr 2 i 3 do Umowy o Staż.
9. Dostarczania do Koordynatora Kierunku 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 Koordynatora Kierunku 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 nr 4.
11. Poddania się wizycie monitoringowej.
12. Usprawiedliwiania nieobecności, które mogą być podstawą do przedłużenia terminu Stażu.
13. Niezwłocznego pisemnego informowania Koordynatora Kierunku 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.
16. Stażysta zrzeka się wszelkich roszczeń z tytułu odbycia Stażu.

§ 6

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście stypendium za odbyty Staż.
2. Koszt stypendium wynosi 11,45 zł/ brutto za godzinę Stażu. Kwota ta stanowi podstawę naliczeń składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz inne świadczenia publicznie prawne jeżeli są wymagane w myśl obowiązujących przepisów.
3. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Priorytet IV, Działanie 4.1, Poddziałanie 4.1.2. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 7

1. Wypłata stypendium nastąpi na rachunek bankowy Stażysty

.....
(nazwa Banku, nr rachunku)



2. Stypendium wypłacane będzie po każdym przepracowanym miesiącu na podstawie dostarczonej do Koordynatora Kierunku do 5 dnia roboczego następnego miesiąca Listy obecności zaakceptowanej przez Opiekuna Stażu i Instytucję Przyjmującą na Staż, potwierdzającej odbycie Stażu, sporządzonej wg Wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Umowy o Staż.
3. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków na realizację Projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL 04.01.02-00-228/12-00, na rzecz Uczelni, zastrzega sobie ona prawo do wstrzymania wypłaty 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 (tj. 40 godzin), Stażysta zobowiązany jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni od pierwotnego dnia zakończenia terminu stażu określonego w § 4 pkt. 1.
2. Przerwy przekraczające 5 dni roboczych usprawiedliwionych nieobecności będą mogły zostać odpracowane po indywidualnym rozpatrzeniu i wyrażeniu zgody przez Dyrektora Centrum Transferu Technologii.
3. Staż musi zakończyć się w terminie do dnia r.

§ 9

1. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem Stażu poprzez Koordynatora Kierunku sprawującego nadzór nad prawidłową organizacją, przebiegiem i realizacją Stażu.
2. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Stażyście środki ochrony indywidualnej zgodnie z wymaganiami Instytucji Przyjmującej na Staż.
3. Uczelnia nie ponosi kosztów wstępnych badań lekarskich, kosztów wyżywienia oraz zakwaterowania Stażysty, a także przejazdu do miejsca odbywania Stażu, koszty te ponosi Stażysta we własnym zakresie.
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.

§ 10

1. Umowa ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi podstawy do nawiązania stosunku pracy pomiędzy Studentem, 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.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 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)