

UMOWA O ORGANIZACJĘ STAŻU

Nr _____/WIŚiGP_WOiAK/_____ zawarta w Poznaniu dnia _____ r. pomiędzy:

Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu, kod pocztowy 60-637, ul. Wojska Polskiego 28 (NIP: 777- 00-04-960, Regon: 000001844), zwanym dalej „**Organizatorem stażu**”, w imieniu którego działa Agnieszka Młyńska – kierownik projektu na mocy upoważnienia z dnia 11 października 2018 r., przy kontrasygnacie – Kierownika Działu Płac i Stypendiów- Magdaleny Szwed, na mocy pełnomocnictwa nr DOP-0213-173/2018 z dn.20.12.2018

a:

.....
nazwa Pracodawcy

z siedzibą w:
adres Pracodawcy

NIP: Regon:

Reprezentowanym przez:
imię, nazwisko i funkcja osoby reprezentującej Pracodawcę

zwanego w treści umowy „**Realizatorem stażu**”

a

Panem/Panią:
imię i nazwisko Studenta/ki

Zamieszkałym/ą w:
dokładny adres zamieszkania Studenta/ki

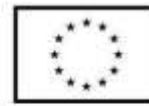
PESEL:, zwanym/ą w treści umowy „**Stażystą/ką**”,

Zwanych dalej łącznie „**Stronami**”.

§ 1

Strony zgodnie ustalają, iż na potrzeby realizacji niniejszej umowy nadają następujące znaczenie niżej wymienionym określeniom:

- **UE** – Unia Europejska,
- **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny,
- **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- **Projekt** – projekt pod tytułem *Studujesz - praktykuj. Program stażowy dla studentów WIŚiGP i WOIAK na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu* o numerze POWR.03.01.00-00-S083/17, realizowany w ramach PO WER, Oś Priorytetowa III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju*, Działanie 3.1 *Kompetencje w szkolnictwie wyższym*, na podstawie umowy nr POWR.03.01.00-00-S083/17 zawartej z Instytucją Pośredniczącą dnia 14.11.2017 r., współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy ulicy Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa,
- **Biuro Projektu** – jednostka zlokalizowana w budynku głównym Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu przy ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, pokój 171 i prowadząca obsługę administracyjną projektu,
- **Organizator stażu/Uczelnia** – Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego



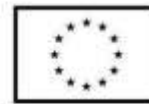
- 28, 60-637 Poznań, kierująca/y Studenta/kę na staż u Realizatora stażu,
- **Student/ka** – Student/ka studiów stacjonarnych jednego z niżej wymienionych kierunków Wydziału Inżynierii Środowiska i Gospodarki Przestrzennej lub Wydziału Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu:
 - **Gospodarka Przestrzenna** - III semestr studiów magisterskich
 - **Inżynieria i Gospodarka Wodna** - III semestr studiów magisterskich
 - **Inżynieria Środowiska** - III semestr studiów magisterskich
 - **Architektura Krajobrazu** - I semestr studiów magisterskich
 - **Ogrodnictwo** - I semestr studiów magisterskich
 - **Kandydat/ka** – Student/ka ubiegający/a się o możliwość odbycia stażu,
 - **Uczestnik/Uczestniczka** – Student/ka odbywający/a staż zawodowy realizowany w ramach Projektu na bazie niniejszej umowy, bądź oczekujący/a na rozpoczęcie ww. stażu,
 - **Stażysta/Stażystka** – Student/ka, który/a podpisał/a umowę stażową i odbywa staż w ramach niniejszego Projektu,
 - **Staż** – odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzaniu i doskonaleniu praktycznych umiejętności zawodowych w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą, organizowana w ramach realizowanego Projektu dla Studentów/ek 5 kierunków (Gospodarka Przestrzenna, Inżynieria i Gospodarka Wodna, Inżynieria Środowiska, Architektura Krajobrazu, Ogrodnictwo) na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu,
 - **Realizator stażu/Pracodawca** - przedsiębiorca lub instytucja przyjmująca Studenta/kę na staż, o profilu bezpośrednio związanym z kierunkiem odbywanych studiów, który/a zaproponuje i umożliwi zrealizowanie programu stażu zgodnego z efektami kształcenia na danym kierunku studiów,
 - **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę do opieki merytorycznej nad Stażystą/ką i sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu,
 - **Program stażu** – załącznik nr 9 (a-e) do Regulaminu, określający m.in. dokładny termin realizacji stażu, opiekuna stażu, czynności wykonywane na stażu oraz obszar wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji,
 - **Regulamin** – Regulamin rekrutacji oraz udziału w płatnych stażach zawodowych aktualny na dzień podpisania niniejszej umowy, regulujący zasady uczestnictwa w Projekcie i odbywania ww. staży, wraz z załącznikami, stanowiącymi obowiązujące wzory dokumentów. Regulamin i załączniki są dostępne na stronie internetowej Projektu lub na stronie Wydziału realizującego Projekt oraz w Biurze Projektu,
 - **Wynagrodzenie stażowe** – wynagrodzenie wypłacane za udział w stażu zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.), Ustawy z dnia 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1510 z późn. zm.), Ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1509 z późn. zm.) i zgodnie z Regulaminem.
 - **Umowa (o organizację stażu)** – niniejsza trójstronna umowa o organizację stażu, zawarta między Organizatorem stażu, Realizatorem stażu a Stażystą/ką, określająca zasady udziału w Projekcie, odbywania stażu i wysokość wynagrodzenia stażowego.

§ 2

1. Niniejsza umowa reguluje współpracę Stron w zakresie udziału Studenta/ki w Projekcie oraz odbywania przez niego/nią stażu u Realizatora stażu.
2. Na podstawie niniejszej umowy Uczelnia kieruje Studenta/kę do odbycia stażu u Realizatora stażu.
3. Uzgodnienia Stron dotyczące terminu, miejsca i harmonogramu realizacji stażu, łącznej ilości godzin oraz imię i nazwisko wyznaczonego Opiekuna stażu określa Program stażu.
4. Zakres przedmiotowy staży jest związany bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonym przez uczelnię kierunku studiów oraz zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.

§ 3

Organizator stażu deklaruje, że:



1. Staż realizowany jest w celu poprawy sytuacji Studentów/ek na rynku pracy. Program stażu jest powiązany z kierunkiem studiów i zgodny z efektami kształcenia na danym kierunku. Udział w stażu ma zapewnić Studentowi/Studentce: zdobycie doświadczenia zawodowego, nabycie praktycznej wiedzy, uzyskanie informacji na temat możliwości kariery w branży powiązanej z kierunkiem studiów oraz wzmocnienie kompetencji zawodowych i interpersonalnych.
2. Staż finansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, pozyskanych przez Organizatora stażu na realizację Projektu.

§ 4

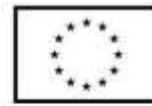
Stażysta/ka deklaruje, że:

1. został/a poinformowany/a, że uczestniczy w Projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
2. informacje podane w złożonym formularzu zgłoszeniowym nie uległy zmianie, tj. spełnia kryteria kwalifikowalności do udziału w Projekcie, o których mowa w Regulaminie i posiada status Studenta/ki studiów stacjonarnych Wydziału Inżynierii Środowiska i Gospodarki Przestrzennej lub Wydziału Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu na jednym z niżej wymienionych kierunków:
 - **Gospodarka Przestrzenna** - III semestr studiów magisterskich
 - **Inżynieria i Gospodarka Wodna** - III semestr studiów magisterskich
 - **Inżynieria Środowiska** - III semestr studiów magisterskich
 - **Architektura Krajobrazu** - I semestr studiów magisterskich
 - **Ogrodnictwo** - I semestr studiów magisterskich
3. zapoznał/a się z Regulaminem wraz z załącznikami, akceptuje jego treść oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania i terminowego dostarczania wszelkich informacji i dokumentów, o których mowa w Regulaminie,
4. jego/jej dyspozycyjność w okresie realizacji stażu zadeklarowanym w programie stażu pozwala na zrealizowanie stażu w wymiarze godzin uzgodnionym z pracodawcą i zgodnie z rozkładem czasu pracy stosowanym przez Realizatora stażu (jednak nie więcej niż 8 godzin dziennie – chyba że specyfika pracy na stanowisku wymaga dyspozycyjności w innych godzinach/dniach),
5. zobowiązuje się do realizowania stażu 240 godzinowego przez minimum 6, maksymalnie 12 tygodni lub stażu trwającego 360 godzin przez minimum 9, maksymalnie 18 tygodni,
6. zobowiązuje się do realizacji stażu przez minimum 20 godzin tygodniowo w każdym tygodniu obecności na stażu,
7. wyraża zgodę na przetwarzanie jego/jej danych osobowych przez Realizatora stażu na potrzeby realizacji niniejszej umowy,
8. nie pozostaje z Realizatorem stażu w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej (umowa zlecenia, umowa o dzieło),
9. nie jest właścicielem podmiotu przyjmującego na staż ani nie zasiada w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż,
10. nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem podmiotu przyjmującego na staż, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż ani opiekunem stażysty wyznaczonym przez podmiot przyjmujący na staż,
11. został/a pouczone/a i jest świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Ww. informacje Stażysta/ka deklaruje na podstawie Formularza zgłoszeniowego i oświadczeń, których wzory stanowią załączniki nr 1, 2, 3 i 4 do Regulaminu.

§ 5

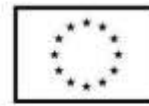
1. Realizator stażu deklaruje, że:
 - a. prowadzi działalność w zakresie pokrywającym się z programem studiów Studenta/ki, którego/ą chce przyjąć na staż,



- b. wyraża wolę udziału w Projekcie oraz zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. na wypełnienie dokumentacji projektowej oraz związanej z oceną pracy Stażysty/ki (o których mowa w Regulaminie), możliwość wizyty przedstawiciela Uczelni w miejscu odbywania stażu, przechowywanie dokumentacji związanej ze zrealizowanym stażem,
 - c. opracuje we współpracy ze Stażystą/ką program stażu, który będzie powiązany z jego/jej kierunkiem studiów oraz efektami kształcenia na kierunku i da Studentowi/ce możliwość nabycia kompetencji zawodowych poszukiwanych na rynku pracy,
 - d. zobowiązuje się do przyjęcia Stażysty/ki na staż w uzgodnionym wymiarze godzin (240/360 godzin) i zapewnia, że w każdym tygodniu trwania stażu zrealizowane zostanie nie mniej niż 20, nie więcej niż 40 godzin stażu,
 - e. wyznaczy Stażyscie/stce Opiekuna stażu. Opiekun stażu będzie zobowiązany co najmniej do:
 - przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty/ki,
 - przestrzegania i kontrolowania czasu pracy Stażysty/ki,
 - nadzorowania wypełniania listy obecności i sprawozdania ze stażu,
 - zapoznania Stażysty/ki z obowiązkami i warunkami pracy,
 - przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę/kę stanowiskiem,
 - bieżącego przydzielania zadań do wykonania Stażyscie/stce i nadzorowania przebiegu wykonywanych prac, zgodnych z Programem stażu (dokumentem stanowiący załącznik do Regulaminu),
 - udzielania Stażyscie/stce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań
 - poświadczania własnym podpisem informacji zawartych w sprawozdaniu z realizacji stażu i liście/listach obecności ze stażu (których wzory stanowią załączniki do Regulaminu),
 - bieżącego informowania Organizatora stażu o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach.
 - f. jest świadomy braku możliwości zatrudnienia Stażysty/ki w trakcie trwania stażu.
2. Po zakończeniu stażu, Realizator stażu nie ma obowiązku zatrudnienia Stażysty/ki.
 3. Czas trwania stażu określa Program stażu. Staż jest realizowany zgodnie z rozkładem czasu pracy stosowanym przez Pracodawcę, jednak nie więcej niż 8 godzin dziennie, nie mniej niż 20 i nie więcej niż 40 godzin tygodniowo. Co do zasady staże zawodowe nie powinny być realizowane w weekendy, dni wolne od pracy ani w porze nocnej, chyba że charakter stanowiska pracy uzasadnia odstępianie od tej reguły. Zaistnienie ww. przesłanek powinno zostać uwzględnione (wpisane) w programie stażu.
 4. Staże zawodowe w ramach projektu muszą zakończyć się do 31.10.2019 r.

§ 6

1. Pracodawca, u którego realizowane będą staże krajowe, może przyznać wyznaczonemu Opiekunowi stażu (wskazanemu z imienia i nazwiska w programie stażu) dodatek do wynagrodzenia z tytułu realizacji dodatkowych obowiązków związanych z opieką nad Stażystą/ką, który zostanie zrefundowany ze środków Projektu przez Uczelnię. Dodatek przysługuje w okresie pełnienia funkcji Opiekuna stażu i zostanie wypłacony w całości jednorazowo po zakończeniu stażu. Decyzję o przyznaniu dodatku do wynagrodzenia podejmuje pracodawca. Decyzja musi zostać udokumentowana i dostarczona do Organizatora stażu przed jego rozpoczęciem.
 2. Wymiar godzin opieki nad stażystą jest równy liczbie zrealizowanych godzin stażu.
 3. Opiekun stażu może opiekować się jednocześnie maksymalnie 5 Stażyst/k/ami.
 4. Kwota dodatku to:
 - a. 600 zł brutto z kosztami pracodawcy za sprawowanie opieki nad jednym/ą Stażystą/ką realizującym/ą staż w wymiarze 240 godzin
 - b. 900 zł brutto z kosztami pracodawcy za sprawowanie opieki nad jednym/ą Stażystą/ką realizującym/ą staż w wymiarze 360 godzin
- Podstawą do naliczenia wysokości dodatku jest iloczyn liczby godzin stażu zawodowego oraz stawki 2,50 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy za godzinę zegarową. Dodatek jest wypłacany w całości



(w przypadku zrealizowania przez Stażystę/kę wszystkich zaplanowanych godzin stażu) lub częściowo – proporcjonalnie do liczby zrealizowanych godzin opieki (jedynie w przypadku zrealizowania minimum 75% godzin stażu i wydania przez Pracodawcę zaświadczenia o zrealizowaniu stażu).

5. Opiekun stażu wykonuje swoje obowiązki w ramach dotychczasowej formy zaangażowania przez Pracodawcę i w ramach dotychczasowych godzin zaangażowania.
6. Refundacja wypłaconych dodatków do wynagrodzenia następuje na podstawie kosztów faktycznie poniesionych przez Pracodawcę z tytułu wypłacenia Opiekunowi stażu dodatku do wynagrodzenia.
7. W celu otrzymania ze środków projektu refundacji wypłaconego dodatku, Pracodawca przedstawia Organizatorowi stażu dokumenty określające wysokość wynagrodzenia Opiekuna stażu i fakt jego zapłaty:

PRZED STAŻEM:

- a. dokument potwierdzający fakt przyznania dodatku do wynagrodzenia (składany najwcześniej w dniu podpisania umowy stażowej, a najpóźniej w dniu rozpoczęcia stażu przez stażystę/kę) – wg wzoru udostępnionego przez Uczelnię,

PO STAŻU (po opłaceniu wszystkich składowych wynagrodzenia):

- b. nota księgowa/obciążeniowa wystawiona przez Pracodawcę na rzecz Organizatora stażu¹,
- c. lista płac wraz z potwierdzeniami wypłaty dodatku do wynagrodzenia oraz zapłaty wszystkich pochodnych (ZUS pracownika, ZUS pracodawcy, podatek)

LUB

- d. oświadczenie o wypłaceniu dodatku wraz z pochodnymi, podpisane przez kierownika jednostki (w rozumieniu ustawy o rachunkowości) bądź osobę odpowiedzialną za sprawy finansowo-kadrowe w jednostce.
8. Refundacja wynagrodzenia odbywa się na podstawie noty księgowej/obciążeniowej wystawionej przez Pracodawcę w terminie nie wcześniejszym niż zapłata wszystkich składowych wynagrodzenia i nie późniejszym niż 14 dni od momentu zapłaty wszystkich składowych wynagrodzenia.
 9. Refundacja dodatków do wynagrodzeń następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od przedłożenia kompletnych dokumentów, o których mowa w pkt. 7 (b, c lub d).

§ 7

Organizator stażu zobowiązuje się do:

1. reprezentowania interesów Stażysty/teki,
 2. naliczenia Stażyście/stce wynagrodzenia stażowego w kwocie netto na zasadach określonych w Regulaminie, tj. po zakończeniu każdego miesiąca realizowanego stażu i przedłożeniu przez Stażystę/kę wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w Regulaminie,
 3. naliczenia i odprowadzenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych obowiązkowo opłacanych składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe) i wypadkowe
- Łączna kwota wynagrodzenia stażowego, zawierająca wynagrodzenie netto oraz obowiązkowe składki, wynosi:

- **4320 zł brutto** (słownie: *cztery tysiące trzysta dwadzieścia złotych 00/100*) za staże 240 godzinne, wypłacane co do zasady w 2 częściach: po zrealizowaniu 120 godzin stażu oraz na koniec stażu,

- **6480 zł brutto** (słownie: *sześć tysięcy czterysta osiemdziesiąt złotych 00/100*) za staże 360 godzinne, wypłacane co do zasady w 3 częściach: po zrealizowaniu odpowiednio 120/240/360 godzin, zależnie od rozkładu pracy. Dopuszcza się możliwość jednorazowej wypłaty stypendium za cały staż – na zasadach opisanych w Regulaminie.

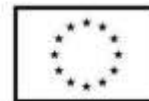
Kwota wynagrodzenia stażowego jest stała niezależnie od liczby godzin przepracowanych ponadwymiarowo za porozumieniem z pracodawcą.

Wynagrodzenie stażowe jest zwolnione z podatku dochodowego², a w celach podatkowych jest

¹ Dodatek należy wypłacić jednorazowo po zakończeniu stażu, najpóźniej w miesiącu następującym po dacie zakończenia stażu przez Stażystę/kę.

² Obciążenia zostaną naliczone zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi rozliczania wynagrodzenia pobieranego przez osoby w okresie odbywania szkolenia, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, na które zostały skierowane przez podmioty inne niż Powiatowy Urząd Pracy.





- wystawiany i wysyłany PIT ze stawką zerową,
4. zapewnienia Uczestnikom/czkom wsparcia towarzyszącego udzielanego na zasadach opisanych w Regulaminie w postaci zwrotu kosztów dojazdu na staż i kosztów zakwaterowania podczas stażu,
 5. skierowania Stażysty/ki na wstępne badania medycyny pracy według wskazania przez Realizatora stażu czynników niebezpiecznych opisanych w Programie stażu (brak uzyskania zgody lekarza medycyny pracy na podjęcie stażu wyklucza możliwość rozpoczęcia stażu),
 6. przydzielenia stażysty/tce odzieży roboczej (jeśli stanowisko pracy tego wymaga i zapotrzebowanie zostało uwzględnione przez Realizatora stażu w Programie stażu),
 7. stałego monitoringu staży zawodowych pod kątem zagwarantowania ich wysokiej jakości w zakresie zgodnym z zaleceniami zawartymi w Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży. W związku z powyższym, Organizator stażu zastrzega sobie prawo do wnoszenia uzasadnionych uwag do programu stażu, monitorowania zgodności zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia stażysty/ki, wizyt monitoringowych w miejscu stażu.

§ 8

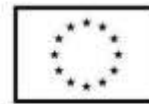
Realizator stażu zobowiązuje się do:

1. zapewnienia Stażysty/stce odpowiednich warunków do odbywania stażu, między innymi poprzez zapewnienie wyposażenia stanowiskowego, materiałów, narzędzi i środków ochrony osobistej niezbędnych do odbycia stażu zawodowego,
2. oznakowania miejsca realizacji stażu; Pracodawca umieści min. 1 plakat formatu A3, zawierający informacje dotyczące wsparcia oferowanego w ramach Projektu i jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, przekazany przez Uczelnię za pośrednictwem Studenta/ki, w miejscu ogólnodostępnym i widocznym, takim jak np. wejście do budynku, w którym realizowany jest staż,
3. poinformowania Organizatora stażu o konieczności wykonania wstępnych badań medycyny pracy wraz ze wskazaniem ich zakresu (jeśli takowe badania są konieczne do odbycia stażu na danym stanowisku) na co najmniej tydzień przed dniem rozpoczęcia stażu,
4. poinformowania Organizatora stażu o konieczności zapewnienia odzieży ochronnej (ze wskazaniem rodzajów odzieży z puli, którą dysponuje Organizator stażu), na co najmniej tydzień przed dniem rozpoczęcia stażu,
5. zaznajomienia Stażysty/ki z jego obowiązkami, uprawnieniami,
6. poinformowanie Stażysty/ki o obowiązujących klauzulach poufności (jeśli dotyczy),
7. przeszkolenia Stażysty/ki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (szkolenie wstępne na stanowisku pracy), przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go/jej z obowiązującym regulaminem pracy,
8. prowadzenia listy obecności Stażysty/ki na wzorze przekazanym przez Organizatora stażu, stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu,
9. potwierdzenia prawidłowości informacji zawartych w sprawozdaniu z realizacji stażu (wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu), zawierającym informację o zadaniach realizowanych przez Stażystę/kę oraz kwalifikacjach, umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu (podpis Stażysty/ki i Opiekuna stażu),
10. wydania Stażysty/tce zaświadczenia potwierdzającego udział w stażu (na minimalnym wzorze stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu) oraz opinii w formie sprawozdania.

§ 9

Stażysta/ka zobowiązuje się do:

1. sumiennego i rzetelnego wykonywania zadań powierzonych na podstawie niniejszej umowy, wynikających z programu stażu,
2. przestrzegania Regulaminu,
3. przestrzegania ustalonych zasad stażu, w tym ustalonego czasu pracy oraz starannego wykonywania powierzonych obowiązków,
4. przestrzegania wewnętrznych regulaminów, przepisów, w tym przeciwpożarowych, oraz zasad BHP obowiązujących u Realizatora stażu oraz ustalonego porządku pracy,
5. zachowania tajemnicy informacji udostępnianych w czasie odbywania stażu ze szczególnym naciskiem



- na ochronę danych osobowych pracowników i klientów Realizatora stażu,
6. podania numeru konta bankowego w celu dokonania przelewu wynagrodzenia (na dokumencie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu),
 7. dostarczenia do 10 dni roboczych po zakończeniu stażu do Biura Projektu:
 - kompletnych/ej list/y obecności poświadczonej przez Opiekuna stażu (załącznik nr 5 do Regulaminu) w wersji papierowej³
 - sprawozdania ze stażu (załącznik nr 7 do Regulaminu),
 - zaświadczenia o odbyciu stażu (załącznik nr 6 do Regulaminu).W przypadku, gdy ww. dokumenty nie zostaną dostarczone w wymaganym terminie, wypłata wynagrodzenia stażowego zostanie wstrzymana i uruchomiona w momencie dostarczenia dokumentów.
 8. niezwłocznego powiadomienia Organizatora stażu o zmianie danych personalnych i/lub adresu zamieszkania oraz wszelkich wydarzeniach mających wpływ na odbywanie przez niego/nią stażu,
 9. niezwłocznego zawiadomienia zarówno Realizatora stażu, jak i Organizatora stażu o każdej nieobecności, jednak najpóźniej w drugim dniu jej trwania, wskazując jej przyczynę jak i przewidywaną długość trwania oraz przedstawienia (jeśli dotyczy) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego niezdolność do wykonywania w danym terminie zadań w miejscu pracy,
 10. nienawiązania z Pracodawcą podczas realizacji stażu dodatkowego, innego niż niniejsza umowa, stosunku prawnego, na podstawie którego miałby odpłatnie wykonywać pracę, usługi lub dzieło na rzecz Realizatora stażu,
 11. przekazania Organizatorowi stażu informacji o swojej sytuacji na rynku pracy w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie,
 12. wypełnienia pre i post testów wiedzy i kompetencji przed rozpoczęciem stażu i po jego zakończeniu,
 13. wypełnienia ankiety końcowej dotyczącej oceny przydatności zrealizowanego stażu w dalszej karierze zawodowej (na zakończenie udziału w projekcie).

§ 10

1. Organizator stażu może samodzielnie lub na wniosek Realizatora stażu rozwiązać niniejszą umowę o zorganizowanie stażu, w szczególności w przypadku:
 - a. naruszenia przez Stażystę/kę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na odbywanie stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków i/lub środków psychotropowych lub spożywania ich w miejscu stażu,
 - b. wystąpienia innych przypadków losowych, które rozpatrywane będą indywidualnie.
2. Organizator stażu zastrzega sobie możliwość dokonania kontroli w zakresie objętym niniejszą umową, szczególnie zaś w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia ewidencji czasu przepracowanego przez Stażystę/kę.
3. W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego bądź przyczyn zdrowotnych, które skutkują koniecznością przerwania stażu, Stażystka/ka jest zobowiązany/a do:
 - a. niezwłocznego powiadomienia o zaistniałej sytuacji w Biurze Projektu w okresie maksymalnie 3 dni od zaistnienia zdarzenia wraz z pisemnym wyjaśnieniem,
 - b. dokończenia stażu w innym terminie wybranym i ustalonym z Pracodawcą,
4. Jeśli konsekwencją zdarzenia, o którym mowa w pkt. 3, jest brak możliwości ukończenia stażu z przyczyn obiektywnych, a frekwencja Stażysty/ki na stażu osiągnie lub przekroczy 75% uzgodnionego z pracodawcą wymiaru stażu, istnieje możliwość zaliczenia stażu i wypłacenia Stażystce/stce wynagrodzenia naliczonego proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin. Warunkiem zaliczenia stażu w takiej sytuacji jest pozytywna opinia Pracodawcy, który stwierdzi, że stan wiedzy Stażysty/ki jest wystarczający do zaliczenia stażu.
5. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji ze stażu, Stażysta/ka jest zobowiązany/a do pokrycia

³ w ciągu 5 dni, po przepracowaniu min. 120 godzin, należy przestać na skrzynkę mailową projektu (staze.przyrodniczy@up.poznan.pl) skan miesięcznej listy obecności wypełnionej przez Studenta/kę i podpisanej przez Opiekuna stażu w celu naliczenia i wypłaty wynagrodzenia.



ewentualnych kosztów poniesionych przez Realizatora stażu w związku z jego/jej nieobecnością, jeśli Realizator stażu poniósł i udokumentował poniesione koszty oraz wystąpił o ich zwrot.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie:

- Regulamin w wersji obowiązującej na dzień podpisania niniejszej umowy,
- Zalecenia Rady Unii Europejskiej z dnia 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży nr 2014/C88/01,
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 12

Realizację umowy powierza się Organizatorowi stażu.

§ 13

Niniejsza umowa ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi nawiązania stosunku pracy między Stażystą/ką a Realizatorem stażu.

Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędy, zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków przez Stażyst/k/ę, Opiekuna stażu ani Pracodawcę.

§ 14

Pracodawca, Opiekun stażu, Stażyst/k/a zobowiązują się do przechowywania całej dokumentacji związanej z niniejszą umową oraz do poddania się kontroli w zakresie niniejszej umowy przez Instytucję pośredniczącą/Instytucję zarządzającą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych.

Pracodawca oraz Stażysta/ka zobowiązani są do udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy, Uczelni oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy.

Ponadto Stażysta/ka jest zobowiązany/a do udzielania Organizatorowi stażu informacji o swoim statusie na rynku pracy bądź etapie edukacji w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.

Wzory wszystkich dokumentów, o których mowa w Umowie, znajdują się na stronie internetowej Projektu.

§ 15

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji stażu zgodnie z zakresem i terminem wskazanym w Programie stażu.

Ostatni dzień obowiązywania niniejszej umowy jest tożsamy z dniem zakończenia udziału w Projekcie. Ustanie obowiązywania niniejszej umowy nie zwalnia Uczestnika projektu z dopełnienia obowiązków formalnych wynikających z zakończenia stażu, jak dostarczenie końcowych dokumentów i przekazanie w terminie do 4 tygodni informacji, o której mowa w §14, pod rygorem niewypłacenia ostatniej części należnego wynagrodzenia stażowego.

§ 16

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora stażu.

§ 17

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Uczelni, jeden dla Pracodawcy i jeden dla Stażysty/ki.

.....
ORGANIZATOR STAŻU
(UCZELNIA)

.....
REALIZATOR STAŻU
(PRACODAWCA)

.....
STAŻYSTA/KA