



UMOWA O ORGANIZACJĘ STAŻU

Nr _____/WRiB/_____ 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 na mocy pełnomocnictwa z dnia przy kontrasygnacie – Kierownika Działu Płac i Stypendiów – Magdaleny Szwed, na mocy pełnomocnictwa nr DOP-0213-173/2018 z dn. 20.12.2018r.

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 staży zawodowych dla studentów Wydziału Rolnictwa i Bioinżynierii Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu*” o numerze POWR.03.01.00-00-S126/17, 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-S126/17 zawartej z Instytucją Pośredniczącą 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 zajmująca się obsługą administracyjną projektu w ramach Działu ds. Funduszy Strukturalnych, pokój 330-331, budynek Wydziału Technologii Drewna Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu (ul. Wojska Polskiego 38/42, 60-627 Poznań),
- **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 Rolnictwa i Bioinżynierii na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu:
 - **Biotechnologia** – V/VI semestr studiów inżynierskich oraz II/III semestr studiów magisterskich,
 - **Ekoenergetyka** – V/VI semestr studiów inżynierskich oraz II/III semestr studiów magisterskich,
 - **Informatyka stosowana** – V/VI semestr studiów inżynierskich oraz II/III semestr studiów magisterskich,
 - **Inżynieria rolnicza** – V/VI semestr studiów inżynierskich oraz II/III semestr studiów magisterskich,
 - **Ochrona środowiska** – V/VI semestr studiów inżynierskich oraz II/III semestr studiów magisterskich,
 - **Rolnictwo** – V, VI semestr studiów inżynierskich oraz II, III 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 6 kierunków (Biotechnologia, Ekoenergetyka, Informatyka stosowana, Inżynieria rolnicza, Ochrona środowiska, Rolnictwo) 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-k 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 13.10.1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z. 2017r. poz. 1778 z późn. zm.) Ustawy z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U z 2018r., poz. 1510, z późn. zm.) Ustawy z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018r. 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/ce: 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 Rolnictwa i Bioinżynierii na jednym z niżej wymienionych kierunków:
 - **Biotechnologia** – V/VI semestr studiów inżynierskich oraz II/III semestr studiów magisterskich,
 - **Ekoenergetyka** – V/VI semestr studiów inżynierskich oraz II/III semestr studiów magisterskich,
 - **Informatyka stosowana** – V/VI semestr studiów inżynierskich oraz II/III semestr studiów magisterskich,
 - **Inżynieria rolnicza** – V/VI semestr studiów inżynierskich oraz II/III semestr studiów magisterskich,
 - **Ochrona środowiska** – V/VI semestr studiów inżynierskich oraz II/III semestr studiów magisterskich,
 - **Rolnictwo** – V, VI semestr studiów inżynierskich oraz II, III 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:
 - 200 godzinnego (staż krajowy dla studentów I stopnia) w okresie od 5 do 10 tygodni, lub
 - 360 godzinnego (staż krajowy dla studentów II stopnia) w okresie od 9 do 18 tygodni, lub
 - 240 godzinnego (staż zagraniczny dla studentów I i II stopnia) w okresie od 6 do 12 tygodni.Rekomenduje się, zwłaszcza w przypadku staży zagranicznych, aby staże były maksymalnie skumulowane w czasie i były realizowane w trybie 8 godzin dziennie x 5 dni w tygodniu.
6. **zobowiązuje się do realizacji stażu przez minimum 20 godzin tygodniowo w każdym tygodniu obecności na stażu** (w przypadku niewywiązania się z powyższej zasady staż nie zostanie uznany za zrealizowany),
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 pouczony/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:
 - 200 (staże krajowe dla studentów I stopnia),
 - 360 (staże krajowe dla studentów II stopnia),
 - 240 (staże zagraniczne dla studentów I i II stopnia)oraz zapewnia, że w każdym tygodniu trwania stażu zrealizowane zostanie nie mniej niż 20 godzin, 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 31.10.2020 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 4 Stażystami/kami.
4. Kwota dodatku to:





- a. **560 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy** za sprawowanie opieki nad jednym/ą Stażystą/ką realizującym/ą staż w wymiarze 200 godzin,
 - b. **1 008 zł brutto wraz 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 2,80 zł brutto łącznie 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 80% 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: ZUS pracownika, ZUS pracodawcy, PIT):

- 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 i c lub b i d).
 10. W związku z okresem trwania projektu (do 31.10.2020) – wszystkie noty księgowe powinny zostać wystawione i dostarczone do Biura Projektu przed końcem jego realizacji.
 11. Nie ma możliwości sfinansowania w ramach Projektu kosztów wynagrodzenia Opiekuna staży w przypadku staży zagranicznych. Pracodawca zagraniczny, który przyjmie na staż Uczestnika/czkę Projektu ma obowiązek wyznaczyć Opiekuna stażu, jednak ewentualne koszty z tym związane ponosi indywidualnie, we własnym zakresie.

§ 7

Organizator stażu zobowiązuje się do:

1. reprezentowania interesów Stażysty/tki,
 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:

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



- **3 700,00 zł brutto wraz zkosztami organizatora stażu** (słownie: trzy tysiące siedemset złotych) za staże krajowe 200-godzinne wypłacane w jednej części po zakończeniu stażu,
- **6660 zł brutto wraz zkosztami organizatora stażu** (słownie: sześć tysięcy sześćset sześćdziesiąt złotych) za staże krajowe 360-godzinne wypłata w 3 częściach po zrealizowaniu 120/120/120 godz.
- **6660 zł brutto wraz zkosztami organizatora stażu** (słownie: sześć tysięcy sześćset sześćdziesiąt złotych) za staże zagraniczne 240 godzinne wypłata w 2 częściach po zrealizowaniu 120/120 godz. W przypadku staży zagranicznych stypendium przeznaczone jest na koszty utrzymania i zakwaterowania stażysty/ki. 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 wystawiany i wysyłany PIT ze stawką zerową. Podstawą do naliczenia wysokości stypendium jest:
 - w przypadku staży krajowych: iloczyn liczby godzin stażu zawodowego oraz stawki 18,50 zł brutto łącznie z kosztami organizatora stażu za godzinę zegarową,
 - w przypadku staży zagranicznych: iloczyn liczby godzin stażu zawodowego oraz stawki 27,75 zł brutto łącznie z kosztami organizatora stażu za godzinę zegarową. Kwota stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania jest o 50% wyższa niż w przypadku staży krajowych,
- 4. zapewnienia Uczestnikom/czkom wsparcia towarzyszącego udzielanego na zasadach opisanych w Regulaminie w postaci:
 - zwrotu kosztów dojazdu na staż LUB kosztów zakwaterowania podczas stażu w przypadku staży krajowych,
 - pokrycia kosztów dojazdu w obie strony w przypadku staży zagranicznych (koszty zakwaterowania ponosi Student/ka w ramach wypłacanego stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania).
- 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. 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. zaznajomienia Stażysty/ki z jego obowiązkami, uprawnieniami,

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.





5. wyznaczenia Opiekuna stażu,
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/ce 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).
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).

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



§ 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 80% 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 oraz realizacja min. 20 godzin stażu w każdym tygodniu jego trwania.
5. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji ze stażu, Stażysta/ka jest zobowiązany/a do pokrycia 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

1. W ramach Projektu istnieje możliwość wniesienia wkładu własnego rzeczowego przez Realizatora stażu w postaci materiałów zużywalnych wykorzystywanych przez Stażystę/kę podczas realizacji stażu.
2. Wkład własny wniesiony przez Pracodawcę musi być związany wyłącznie z działaniami dotyczącymi stażu i powinien zostać wniesiony w formie niepieniężnej jako materiały zużywalne, które w trakcie odbywania stażu ulegają utylizacji i nie ma możliwości ponownego ich wykorzystania.
3. Wniesienie wkładu własnego musi być zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu oraz z postanowieniami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, a więc:
 - a. W programie stażu (w uwagach) Pracodawca zadeklaruje, że wniesie wkład własny niepieniężny w postaci materiałów zużywalnych, z których będzie korzystał/a stażysta/ka podczas realizacji zadań stażowych. Pracodawca powinien uwzględnić jedynie te materiały (odczynniki, surowce, naczynia laboratoryjne), które są niezbędne do bezpośredniego wykonywania obowiązków stażowych oraz które po zrealizowanym stażu nie będą się nadawały do dalszego użytkowania (a więc ulegną utylizacji po całkowitym ich wykorzystaniu na rzecz Projektu). Środki trwałe oraz wyposażenie stanowiska pracy nie stanowią materiałów zużywalnych.
 - b. Materiały niezbędne do realizacji zadań stażowych zostaną przekazane Stażystce/tce niezwłocznie po rozpoczęciu stażu.
 - c. W sprawozdaniu ze stażu zostanie zawarta szczegółowa informacja na temat wykorzystanych materiałów przekazanych stażystce/stce.
 - d. Pracodawca po zakończeniu stażu przedstawi Organizatorowi stażu **Oświadczenie o wniesieniu wkładu własnego rzeczowego** (na wzorze udostępnionym przez Biuro Projektu) wraz z załącznikami, tj. kopią dokumentu finansowego potwierdzającego zakup poszczególnych materiałów wraz z potwierdzeniem zapłaty.
 - e. Za podstawę do obliczenia wysokości wkładu własnego przyjmuje się wartość brutto materiałów przekazanych Stażystce/tce.





§ 12

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/C 88/01,
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 13

Realizację umowy powierza się Organizatorowi stażu.

§ 14

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.

§ 15

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.

§ 16

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 §15, pod rygorem niewypłacenia ostatniej części należnego wynagrodzenia stażowego.

§ 17

Strony wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji stażu zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz. 1000 oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

§ 18

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

§ 19

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 20

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

.....
ORGANIZATOR STAŻU

(PODPIS I PIECZĘĆ UCZELNI)

.....
REALIZATOR STAŻU

(PODPIS I PIECZĘĆ PRACODAWCY)

.....
STAŻYSTA/KA