**UMOWA O STAŻ**

**nr …/…/…/…**

**W RAMACH PROJEKTU**

**„WIZA na rynku pracy – edycja II”**

**nr POWR.03.01.00-00-S012/17**

Zawarta w Lublinie dnia ………………. pomiędzy:

**Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie** z siedzibą w Lublinie przy Pl. M. Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, NIP: 712-010-36-92, REGON: 000001353, reprezentowanym przez:

mgr Alicję Borzęcką-Szajner - Dyrektora Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, działającej na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora przy kontrasygnacie Kwestora lub osoby upoważnionej,

zwanym w dalszej części umowy **Uczelnią,**

a

……………………………………………. z siedzibą w ………………..……ul………………………….. nr ……………. posiadającym nr REGON ………………………….…., nr NIP……………………………….., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego / Rejestru Osób Fizycznych prowadzących działalność Gospodarczą pod nr ………………………………………….., reprezentowanym przez Pana/Panią ………………………………………………………………………………..……………,  
zwanym w dalszej części **Pracodawcą,**

**a**

**Panem/Panią** ………………………………………………… zamieszkałym/łą   
w …….……..………… ul. ……………………………… nr ……… m …………… , posiadającym/ą nr PESEL ………….………...….,zwanym/ zwaną w dalszej części umowy **Stażystą/ką**;

zwani łącznie **Stronami**.

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

1. Projekt – projekt „WIZA na rynku pracy – edycja II”, nr POWR.03.01.00-00-S012/17, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. Oś III - Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju w PO WER.
4. NCBR – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w Warszawie.
5. IP - instytucja pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Funkcję IP dla Osi III PO WER pełni NCBR.
6. Staż – ograniczona w czasie płatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, organizowana w ramach Projektu, obejmująca komponent uczenia się i szkolenia, podejmowana w celu zdobycia praktycznego doświadczenia zawodowego z myślą o zyskaniu większych szans na zatrudnienie oraz ułatwiająca podjęcie stałego zatrudnienia, odbywana w sposób nieprzerwany przez okres 16 tygodni w wymiarze 30 godz./tydzień bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą.
7. Program stażu - dokument zawierający zakres zadań oraz wiedzę, umiejętności i kompetencje, które może nabyć Stażysta/ka w trakcie wykonywania powyższych zadań i które związane są  
    z efektami kształcenia na danym kierunku.
8. Opiekun stażu – osoba wskazana przez Pracodawcę spośród jego pracowników, sprawująca opiekę merytoryczną nad Stażystą/ką i sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym Programem Stażu. Opiekun stażu odpowiada za przygotowanie i organizację stażu, przygotowanie stanowiska pracy, zapoznanie Stażysty/ki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy, przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty/ki, weryfikacja zgodności przebiegu stażu z Programem stażu, przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę/kę stanowiskiem, przydzielanie zadań oraz nadzór nad przebiegiem wykonywanych zadań, nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu, bieżące informowanie Uczelni o przebiegu stażu, reagowanie na ewentualne trudności  
   i nieprawidłowości, wystawienie Opinii z odbytego stażu, sporządzanie sprawozdań z realizacji stażu, udzielanie pomocy i wskazówek, pomoc w ich bezpiecznym pobycie.
9. Stażysta/ka – Student/ka rocznika dyplomowego studiów stacjonarnych (III roku studiów I stopnia lub II roku studiów II stopnia) na Wydziale Chemii UMCS z kierunku Chemia, biorący udział w projekcie i odbywający staż w ramach projektu „WIZA na rynku pracy – edycja II”.
10. Stypendium - wynagrodzenie wypłacane Stażyście/stce za realizację stażu, w okresie trwania stażu proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez Stażystę/kę.
11. Godzina – jednostka miary czasu, w ramach projektu rozumiana jako 60 minut.
12. Dzień roboczy – dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni wolnych od pracy określonych odpowiednio w ustawodawstwie polskim.
13. Biuro Projektu – wyodrębnione w strukturze Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej miejsce pracy zespołu pracowników realizujących projekt „WIZA na rynku pracy – edycja II”.

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad współpracy obejmującej merytoryczne i organizacyjne relacje pomiędzy Uczelnią, Pracodawcą oraz Stażystą/ką, w związku z realizacją odpłatnych staży studenckich w ramach projektu „WIZA na rynku pracy – edycja II” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zasady organizowania stażu określa *Regulamin projektu* „WIZA na rynku pracy – edycja II” dostępny na stronie projektu pod adresem http://www.umcs.pl/pl/wiza-na-rynku-pracy-ii.htm.
3. Staż będzie odbywał się zgodnie z *Programem stażu* opracowanym przez Pracodawcę, Studenta/kę oraz Opiekuna merytorycznego ds. staży ze strony Uczelni.
4. Realizacja stażu uwzględnia Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży 2014/C 88/01.
5. Zawarcie niniejszej umowy nie stanowi zawarcia umowy o pracę pomiędzy Stażystą/ką a Pracodawcą.
6. Umowa niniejsza ma charakter umowy nienazwanej i nie uprawnia Stron do sądowego dochodzenia zawarcia umowy o pracę w oparciu o jej postanowienia.
7. Zawarcie niniejszej Umowy oznacza akceptację postanowień Regulaminu Projektu przez wszystkie Strony Umowy.

**§ 2**

**OBOWIĄZKI UCZELNI**

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście/stce stypendium za zrealizowany i potwierdzony przez Pracodawcę staż w wysokości ……………… (słownie: …………………………………………………..) ustalonej na podstawie danych zawartych w Oświadczeniu Stażysty/ki do celów ubezpieczeniowych i podatkowych z tytułu wykonywania umowy o staż za każdy z czterech etapów odbytego stażu. Uczelnia naliczy i odprowadzi składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne.
2. Stypendium, o którym mowa pkt. 1:
   1. jest finansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Projektu;
   2. podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych);
   3. podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu, (jeśli nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu);
   4. jest w całości zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych.
3. Stypendium płatne będzie po uprzednim przedłożeniu do Biura Projektu przez Stażystę/kę następujących dokumentów:
   1. w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu etapów I, II i III:
      1. *Dziennika stażu*;
      2. *Sprawozdania z realizacji stażu*;
      3. *Listy obecności*;
      4. *Wniosku o wypłatę stypendium stażowego* wraz z aktualnym *Oświadczeniem do celów ubezpieczeniowych i podatkowych*.
   2. w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu stażu:
      1. *Dziennika stażu* z etapu IV;
      2. *Sprawozdania z realizacji stażu* z etapu IV;
      3. *Listy obecności* z etapu IV;
      4. *Opinii pracodawcy ze stażu* (2 egzemplarze);
      5. *Wniosku o wypłatę stypendium stażowego* wraz z aktualnym *Oświadczeniem do celów ubezpieczeniowych i podatkowych.*

Niedotrzymanie tych zobowiązań przez Stażystę/kę skutkować będzie wstrzymaniem przez Uczelnię wypłaty stypendium.

1. W przypadku niezrealizowania stażu w pełnym wymiarze godzin, tj. 120 godzin w każdym etapie realizacji stażu, a łącznie 480 godzin zegarowych zadań stażowych Stażyście/stce zostanie wypłacone stypendium w wysokości proporcjonalnej do liczby faktycznie zrealizowanych godzin stażu (według stawki ……… zł za każdą zrealizowaną godzinę stażu).
2. Stypendium płatne będzie w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania od Stażysty/ki dokumentów wymienionych w § 2 ust. 3. W przypadku braku środków finansowych przyznanych Beneficjentowi na realizację Projektu, Uczelnia zastrzega sobie prawo wypłaty stypendium stażowego w późniejszym terminie.
3. Biuro Płac UMCS dokona wypłaty stypendium stażowego w ciągu 7 dni roboczych od daty wpływu do Biura Płac listy wypłat wraz z wnioskami o wypłatę stypendium z Biura Projektu.
4. Stypendium stażowe płatne będzie na konto bankowe wskazane we *Wniosku o wypłatę stypendium stażowego* przedłożonego przez Stażystę/kę.
5. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Stażyście/stce ubezpieczenie NNW na cały okres trwania stażu, łącznie z dojazdem i powrotem.
6. Uczelnia zobowiązuje się do pokrycia Stażyście/stce kosztów niezbędnych badań lekarskich w zakresie zgodnym z minimalnymi wymaganiami badań określonych przepisami prawnymi i adekwatnym do miejsca odbywania stażu oraz zakresu przewidzianych obowiązków w ramach stażu, do limitu przewidzianego we wniosku o dofinansowanie projektu.
7. Biuro Projektu wystawi pisemne skierowania na wymagane badania lekarskie dla Stażysty/ki.
8. Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia Stażyście/stce wyprawki niezbędnej do odbycia stażu (ubranie ochronne, itp.).
9. Uczelnia zobowiązuje się do zrefundowania Pracodawcy kosztów zakupu innych materiałów zużywalnych niż wymienione w pkt. 11, tj. materiałów, odczynników, narzędzi, środków ochrony osobistej bądź innych przedmiotów, niezbędnych do odbycia stażu po uprzednim zgłoszeniu do Uczelni ich zapotrzebowania przez Pracodawcę w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i *Programem stażu*. Fakt wykorzystania materiałów zużywalnych musi być udokumentowany w *Dzienniku stażu* oraz musi być udokumentowany (np. fakturą). Refundacja w/w kosztów zakupu dokonana zostanie do wysokości limitów określonych w budżecie projektu.
10. Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia Pracodawcy plakatu formatu A3 w celu oznaczenia miejsca realizacji stażu zgodnie z „*Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*”,
11. W przypadku odbywania przez Stażystę/kę stażu powyżej 50 km od jego miejsca zamieszkania/pobytu, (weryfikacja na podstawie *Formularza z zakresem danych do SL2014)* Uczelnia zobowiązuje się do zwrotu kosztów za zakwaterowanie w miejscu odbywania stażu, na podstawie przedstawionych przez Stażystę/kę dokumentów poświadczających poniesienie kosztów wynajmu lokalu (umowa najmu, potwierdzenie przelewu, faktura, itp.). Zwrot kosztów za zakwaterowanie przyznawany jest jedynie w okresie odbywania przez Stażystę/kę stażu w danym miejscu i odbywa się na podstawie przedłożonego *Wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania*. W przypadku przerwania odbywania stażu i/lub zerwania *Umowy o staż* zwrot kosztów/zapewnienie zakwaterowania zostaje wstrzymane. W przypadku przekroczenia kwot założonych w budżecie projektu na pokrycie kosztów zakwaterowania dla jednej osoby, tj. 228,50 zł/osobotydzień (słownie: dwieście dwadzieścia osiem zł 50/100) Uczelnia nie gwarantuje zwrotu całości poniesionych wydatków.
12. W przypadku odbywania przez Stażystę/kę stażu powyżej 50 km jego od miejsca zamieszkania/pobytu, (weryfikacja na podstawie *Formularza z zakresem danych do SL2014*) Uczelnia zobowiązuje się do zwrotu kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu w obie strony (jednorazowo, tam i z powrotem). Koszty podróży rozliczane będą na podstawie udokumentowanych, rzeczywiście poniesionych kosztów jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego. Akceptowana będzie jedynie podróż zbiorowymi środkami transportu publicznego (koszty podróży samolotem na terenie kraju nie będą zwracane). W przypadku dojazdu pociągiem kwalifikowany będzie wyłącznie koszt zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Ewentualne koszty dojazdów komunikacją miejską (bilety jednorazowe i/lub miesięczne) w miejscowości, w której odbywa się staż nie podlegają zwrotowi. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi na podstawie złożonego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu* wraz z biletami dokumentującymi poniesienie wydatków. W przypadku przekroczenia kwot założonych w budżecie projektu na pokrycie kosztów dojazdu dla jednej osoby, tj. 58,00 zł (słownie: pięćdziesiąt osiem zł 00/100) w obie strony Uczelnia nie gwarantuje zwrotu całości poniesionych wydatków.
13. Uczelnia zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i efektywności stażu. W celu realizacji postanowień § 1 Pracodawca wyraża zgodę na wejście do swojej siedziby upoważnionego przedstawiciela Uczelni – pracownika Biura Projektu.
14. W przypadku choroby Stażysty/ki i wystąpienia zwolnienia w formie elektronicznej Biuro Projektu poinformuje niezwłocznie instytucję, w której realizowany jest staż o nieobecności Stażysty/ki.
15. Biuro Projektu bezzwłocznie poinformuje Pracodawcę o zmianie danych osobowych Stażysty/ki, a także o sytuacji wpływającej na przebieg stażu, w szczególności o przerwaniu stażu.

**§ 3**

**OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

1. Pracodawca zobowiązuje się:
2. przyjąć Stażystę/kę na staż bez nawiązania stosunku pracy w łącznym wymiarze 16 tygodni (30 godzin/tydzień, łącznie 480 godzin), bez możliwości przedłużenia na dalszy okres. Miejscem odbywania stażu przez Stażystę/kę będzie: ………………………………………………… ……………………………………… . Okres odbywania stażu Strony ustalają: od ………………………………. do …………………………...
3. zapewnić Stażyście/stce Opiekuna stażu odpowiedzialnego za organizacyjny i merytoryczny nadzór nad realizacją stażu, zwanego dalej Opiekunem,
4. opracować *Program stażu* we współpracy z Opiekunem merytorycznym ds. staży ze strony Uczelni oraz Stażystą/ką i prowadzić staż zgodnie z *Programem stażu*,
5. zapoznać Stażystę/kę z zakresem obowiązków powierzonych w trakcie trwania stażu,
6. zapewnić miejsce do wykonywania zadań wynikających z założeń projektu, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika danej organizacji,
7. poinstruować Stażystę/kę w zakresie przepisów Kodeksu Pracy, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Ochrony Przeciwpożarowej, a także wewnętrznych regulaminów pracy i innych obowiązujących pracowników Pracodawcy,
8. prowadzić staż zgodnie z najlepszymi praktykami udzielając Stażyście/stce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
9. jeśli to konieczne, poinformować Uczelnię o konieczności zapewnienia Stażyście/stce materiałów, odczynników, narzędzi, środków ochrony osobistej bądź innych niezbędnych do odbycia stażu,
10. przestrzegać czasu pracy Stażysty/ki, który nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku Stażysty/ki będącego/ej osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo,
11. poinformować Uczelnię na piśmie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych, o przerwaniu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/ki oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
12. kontrolować i zatwierdzać prowadzony przez Stażystę/kę *Dziennik stażu* oraz *Listę obecności*,
13. w przypadku ubiegania się o refundację kosztów zakupu materiałów wymienionych w § 2 ust. 6 należy dopilnować wykazania ich zużycia w *Dzienniku stażu.*
14. wystawić Stażyście/stce *Opinię z odbytego stażu* w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Stażysty/ki i dla Uczelni, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia stażu,
15. sporządzać *Sprawozdania* z *realizacji stażu* zawierające informację o realizowanych zadaniach w ramach stażu oraz o umiejętnościach praktycznych nabytych w trakcie stażu, nie później niż w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu każdego etapu,
16. informować Uczelnię niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej Umowy (np. zmiana opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.),
17. przedstawiać na pisemną prośbę Uczelni wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją przedmiotu Umowy w terminie określonym w prośbie, udostępniać i przekazywać Uczelni dokumenty związane z realizacją niniejszej Umowy, w takim zakresie i w taki sposób, w jakim będzie to konieczne dla Uczelni w związku z jego zobowiązaniami wobec instytucji, z których pochodzą środki na finansowanie Projektu,
18. poddać się ewentualnej kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykonywania niniejszej Umowy oraz umożliwić kontrolującym wgląd do dokumentów związanych z wykonaniem niniejszej Umowy,
19. oznaczyć miejsca odbywania stażu plakatem formatu A3 zgodnie z przekazanym wzorem przez Uczelnię. Miejsce odbywania stażu powinno być oznaczone zgodnie z „*Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”,*
20. przestrzegać zasad ochrony danych osobowych Stażysty/ki wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (tzw. Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych/RODO) lub innych przepisów obowiązujących w danym kraju zarówno w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, jak również po jego zakończeniu. Dane osobowe zawarte w niniejszej umowie będą przetwarzane również zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją umowy i rozpowszechnianiem rezultatów uzyskanych po jej zakończeniu przez uczelnię, Instytucję Pośredniczącą,
21. przekazywać dane odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrolę i audyt zgodnie z przepisami Unii Europejskiej (Europejski Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF)),
22. dołożyć należytej staranności dla zabezpieczenia uzyskanych danych osobowych przed rozpowszechnianiem lub przekazaniem osobom trzecim w takim stopniu, w jakim zabezpieczają własne dane osobowe,
23. sporządzić protokół okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał.
24. Uczelnia zaznacza, iż Stażysta/ka nie może odbywać stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowy lub w godzinach nadliczbowych, przy czym Uczelnia (Koordynator projektu) może wyrazić zgodę na realizację Stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
25. W przypadku, gdy w danym tygodniu kalendarzowym Stażysta/ka z przyczyn losowych (np. zwolnienie lekarskie) nie ma możliwości odbywania stażu co nie pozwala na zrealizowanie stażu w zaplanowanym wymiarze godzinowym (30 godzin/tydzień), Pracodawca ustala wraz ze Stażystą/ką realizację godzin z danego tygodnia kalendarzowego niezwłocznie w kolejnym tygodniu, tj. w pierwszym lub pierwszych dniach roboczych kolejnego tygodnia kalendarzowego mając na uwadze zachowanie ciągłości realizowanego stażu.
26. Pracodawca nie ponosi żadnych kosztów związanych z wypłatą stypendium Stażyście/tce, skierowanemu/ej na staż. Środki na pokrycie stypendium dla Stażysty/ki pochodzą z budżetu Projektu.
27. Pracodawca wyraża zgodę na refundację wynagrodzenia Opiekuna stażu na podstawie odrębnej umowy. Refundacja wynagrodzenia na wniosek Pracodawcy może nie być wypłacana.

**§ 4**

**OBOWIĄZKI STAŻYSTY/KI**

1. Uczelnia zleca, a Stażysta/ka zobowiązuje się do odbywania stażu bez nawiązania stosunku pracy w łącznym wymiarze 16 tygodni (łącznie 480 godzin), z założeniem, że w jednym tygodniu liczba godz. stażowych wynosić będzie 30.

Miejsce odbywania stażu: ………….………………………………………………………………………............................. ......................................

Staż realizowany będzie w sposób nieprzerwany przez okres 16 tygodni, a rozliczany przez Stażystę/kę w 4 etapach, z których każdy składa się z 4 pełnych tygodni ( 120 godz. zadań stażowych w każdym etapie stażu).

1. Stażysta/ka zobowiązuje się:
   1. rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z ustalonym terminem oraz rozkładem czasu pracy określonym przez Pracodawcę oraz niniejszą Umową,
   2. złożyć w Biurze Projektu pisemne oświadczenie dla celów ubezpieczeniowych zgodnie ze stanem faktycznym, pod rygorem negatywnych skutków finansowych i prawnych,
   3. poinformować niezwłocznie Biuro Projektu o wszelkich zmianach w zakresie danych osobowych, ubezpieczeniowych jak i o numerze konta, na które należy przekazać stypendium za staż,
   4. wykupić ubezpieczenie OC w życiu prywatnym na czas odbywania stażu obejmujące zdarzenia w miejscu odbywania stażu,
   5. przed rozpoczęciem stażu odbyć badania lekarskie w zakresie zgodnym z minimalnymi wymaganiami badań określonych przepisami prawnymi i adekwatnym do miejsca odbywania stażu oraz zakresu przewidzianych obowiązków w ramach stażu,
   6. odbyć staż w miejscu i zgodnie z zasadami określonymi przez *Program stażu* i niniejszą umowę,
   7. wykonywać polecone czynności rzetelnie, terminowo i bez usterek. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanych czynnościach Stażysta/ka zobowiązuje się do ich nieodpłatnego i niezwłocznego usunięcia,
   8. przestrzegać ustalonego rozkładu czasu odbywania stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu,
   9. dbać o dobro Pracodawcy oraz zachować w tajemnicy informacje natury organizacyjnej, handlowej, technicznej, technologicznej itp., których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
   10. przygotowywać systematycznie *Dziennik stażu* oraz *Listę obecności,* oraz przekazywać je do podpisu wyznaczonemu Opiekunowi stażu,
   11. pisemnie poinformować Biuro Projektu o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni roboczych od daty zaistnienia tego faktu,
   12. niezwłocznie informować Uczelnię o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
   13. w przypadku choroby dostarczyć zaświadczenie lekarskie o niezdolności do pracy oraz poinformować o tym fakcie opiekuna wyznaczonego przez Pracodawcę oraz Koordynatora projektu,
   14. w przypadku rezygnacji z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, wynagrodzenie naliczane jest za liczbę godzin odbytych,
   15. dostarczać do Biura Projektu następujące dokumenty:
       1. w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu etapów I, II i III: *Dziennik stażu, Sprawozdanie z realizacji stażu; Lista obecności; Wniosek o wypłatę stypendium stażowego* wraz z aktualnym *Oświadczeniem do celów ubezpieczeniowych i podatkowych*.
       2. w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu stażu: *Dziennik stażu* z etapu IV, *Sprawozdanie z realizacji stażu* z etapu IV, *Lista obecności* z etapu IV, *Opinia pracodawcy ze stażu* (2 egzemplarze), *Wniosek o wypłatę stypendium stażowego* wraz z aktualnym *Oświadczeniem do celów ubezpieczeniowych i podatkowych*.
   16. w ciągu 4 tygodni od zakończenia stażu oraz ponownie w ciągu 3 miesięcy od zakończeniu stażu przedłożyć osobiście lub na wskazany przez Uczelnię adres e-mail informacje odnośnie sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie z otrzymanym wzorem,
   17. w przypadku utraty statusu Studenta/ki (m.in.: zdanie egzaminu dyplomowego czyli uzyskanie statusu absolwenta/ki, skreślenia z listy studentów, rezygnacji ze studiów) w trakcie odbywania stażu niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni robocze od zaistniałego faktu, pisemnie poinformować o tym fakcie Biuro Projektu,
   18. udzielać Uczelni oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy,
   19. przestrzegać postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (tzw. Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych/RODO).
2. Staż uważa się za odbyty, a wskaźnik ,,liczba osób, które podniosły kompetencje w ramach działań uczelni wspartych z EFS” osiągnięty, jeżeli Stażysta/ka uczestniczy w nim w wymiarze wynoszącym 480 godz. przez okres 16 tygodni, z założeniem, że liczba godzin stażu w tygodniu wynosić będzie 30.
3. W przypadku, gdy w danym tygodniu kalendarzowym Stażysta/ka z przyczyn losowych (np. zwolnienie lekarskie) nie ma możliwości odbywania stażu co nie pozwala na zrealizowanie stażu w zaplanowanym wymiarze godzinowym (30 godzin/tydzień), brakujące godziny z danego tygodnia kalendarzowego należy zrealizować niezwłocznie w kolejnym tygodniu, tj. w pierwszym lub pierwszych dniach kolejnego tygodnia kalendarzowego mając na uwadze zachowanie ciągłości realizowanego stażu.
4. Stażysta/ka oświadcza, że spełnia wszystkie kryteria kwalifikowalności do udziału w Projekcie oraz przedłożył wymagane dokumenty opisane w § 5 ust. 6 i 11 *Regulaminu projektu.*

**§ 5**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W czasie realizacji staży Strony umowy będą dbały o formułowanie niestereotypowych informacji, materiałów i działań, tak aby działania wykonywane przez którąkolwiek ze Stron prowadzone były z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Miejsca staży dostosowane będą do potrzeb Uczestników/czek, w tym osób z orzeczoną niepełnosprawnością.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędy i zaniedbania czy też niedopełnienie obowiązków popełnionych zarówno przez Stażystę/kę jak i Pracodawcę oraz inne okoliczności wynikające z odbywania stażu przez Stażystę/kę.
3. Uczelnia może pozbawić Stażystę/kę możliwości kontynuowania stażu na wniosek Pracodawcy lub po zasięgnięciu jego opinii w przypadkach:
4. opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych chociażby jednego dnia stażu;
5. ciężkiego naruszenia przepisów wewnętrznych Pracodawcy lub postanowień niniejszej umowy.
6. Pracodawca i Stażysta/ka zobowiązani są do udzielania Uczelni oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
7. Uczelnia zastrzega, iż wypłaty wynagrodzenia za staż, refundację wynagrodzenia Opiekuna stażu po stronie pracodawcy, bądź zwroty kosztów zakwaterowania i dojazdu zostaną dokonane w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby Projektu. Termin wypłat może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto projektu przez Instytucję Pośredniczącą. Ewentualne opóźnienia w wypłatach, wynikające z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Uczelni środków POWER związanych z realizacją Projektu nie może stanowić podstawy do roszczeń z tytułu niniejszej umowy.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa polskiego, odpowiednie przepisy dotyczące Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, jak również *Regulamin projektu*.
9. Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku niemożności polubownego załatwienia sprawy przez Sąd właściwy miejscowo dla Uczelni.
10. Uczelnia może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dowiedzenia się o przyczynie odstąpienia w następujących przypadkach:
11. nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/ki przekraczającej 1 dzień stażu,
12. naruszenia przez Stażystę/kę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych na stanowisku stażu,
13. nierealizowania przez Pracodawcę warunków i *Programu stażu*,
14. podjęcia pracy zarobkowej przez Stażystę/kę w trakcie odbywania stażu,
15. przerwania stażu przez Stażystę/kę.
16. Uczelnia zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i efektywności stażu. W celu realizacji postanowień § 1 Pracodawca wyraża zgodę na wejście do swojej siedziby upoważnionego przedstawiciela Uczelni – pracownika Biura Projektu „WIZA na rynku pracy – edycja II”.
17. W przypadku rażących naruszeń postanowień Umowy lub w przypadku wstrzymania dofinansowania z UE Uczelnia zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym.
18. Zawarcie niniejszej Umowy oznacza akceptację postanowień *Regulaminu projektu* przez wszystkie Strony Umowy.
19. Zmiana treści Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
20. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………..………..……. | ………………..………..……. | ………………..………..……. |
| Uczelnia | Pracodawca | Stażysta/ka |