

Umowa nr/.....
o Staż realizowany w ramach projektu
„Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego”
Nr POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00

zawarta w dniu w
pomiędzy:

Akademią Ignatianum w Krakowie, ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków, Regon: 357244777,
NIP: 676-16-87-491, reprezentowaną przez:

Ks. Prof.dr.hab. Józefa Bremiera SJ – Rektora Akademii Ignatianum w Krakowie

zwaną dalej „Uczelnią”,

a

Instytucją..... siedzibą w:
..... NIP: REGON:
..... KRS: reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Instytucją przyjmującą na Staż”,

a

Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą w
..... legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria
..... nr posiadającym/posiadającą nr PESEL
zwanym dalej „Stażystą”,
zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

§ 1

Niniejsza umowa reguluje wzajemne stosunki między Stronami umowy oraz określa ich prawa i obowiązki w zakresie organizacji i odbywania Stażu przez studenta kierunku, o którym jest mowa w § 3 ust. 11 Regulaminu Rekrutacji, w Instytucji przyjmującej na Staż w ramach realizacji Projektu pn. „Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00, zwanego dalej „Projektem”.

§ 2

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji Stażu jest podpisanie niniejszej umowy trójstronnej oraz dostarczenie przez Stażystę do Biura obsługującego Uczestników Projektu wymaganych dokumentów, tj.:
 - a) Oświadczenia o PESEL lub NIP, którego wzór stanowi załącznik nr 2.2-0 do umowy.
 - b) Oświadczenia dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych, którego wzór stanowi załącznik nr 2.2-1 do umowy albo Kwestionariusza dla Cudzoziemca, którego wzór stanowi załącznik nr 2.2-2 do umowy,



- c) Oświadczenia Stażysty dotyczącego przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 2.3 do umowy,
 - d) Oświadczenia Stażysty o braku powiązań z Instytucją przyjmującą na Staż, którego wzór stanowi załącznik nr 2.4 do umowy.
 - e) Formularz Uczestnika Projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 2.5 do umowy.
 - f) Indywidualnego Programu Stażu, którego wzór stanowi załącznik nr 2.6 do umowy.
2. Uczelnia kieruje do Instytucji przyjmującej na Staż Stażystę w celu odbycia przez niego Stażu zawodowego, a Instytucja przyjmująca na Staż wyraża zgodę na przyjęcie Stażysty i umożliwienie mu odbycia Stażu.
3. Miejsce odbywania Stażu Strony Umowy ustalają na
-
-
4. Osobami upoważnionymi ze strony Uczelni do kontaktów z Instytucją przyjmującą na Staż i Stażystą są:
- a) Kinga Paciorek; tel. 12 39 99 662; kinga.paciorek@ignatianum.edu.pl;
 - b) Rafał Plaminiak; tel. 12 39 99 662; rafal.plaminiak@ignatianum.edu.pl.

§ 3

Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację Stażu ze strony Instytucji przyjmującej na Staż jest Opiekun Stażu:

.....
(imię nazwisko przedstawiciela Instytucji przyjmującej na Staż)

.....
(kontakt- tel./e-mail)

§ 4

Opiekun Stażu zobowiązuje się do:

1. Przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty.
2. Przygotowania Indywidualnego Programu Stażu wraz ze Stażystą, którego wzór stanowi załącznik nr 2.6 do umowy, w terminie 7 od dnia zawarcia niniejszej umowy, nie później jednak niż w pierwszym dniu Stażu.
3. Zapoznania Stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy.
4. Organizacji niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Przestrzegania i kontrolowania czasu pracy Stażysty.
6. Nadzorowania wypełniania Dziennika Stażu i poświadczania własnoręcznym podpisem obecności Stażysty w miejscu wykonywania zadań przydzielonych Stażystcie w ramach realizacji Stażu.



7. Bieżącego przydzielania zadań do wykonania.
8. Nadzoru nad przebiegiem wykonywanych zadań.
9. Weryfikacji zgodności przebiegu Stażu z Indywidualnym programem Stażu.
10. Udzielania pomocy i wskazówek Stażyście.
11. Bieżącego informowania Uczelni o przebiegu Stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach w jego realizacji.
12. Zatwierdzania miesięcznej Karty czasu pracy (stanowiącej załącznik nr 2.8 do umowy), na podstawie której Stażyście zostanie wypłacone wynagrodzenie. Karta czasu pracy winna być dostarczona do 5. dnia każdego miesiąca następującego po zakończonym miesiącu.
13. Wystawienia Zaświadczenia o odbytym Stażu (stanowiącego załącznik nr 2.9 do umowy), którego integralną częścią jest Opinia o Stażyście.
14. Poddania się wizycie monitoringowej, do której Uczelnia zastrzega sobie prawo, celem weryfikacji spełniania przez Opiekuna Stażu obowiązków wymienionych w niniejszej Umowie.
15. Wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia Stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
16. Podjęcia innych działań niezbędnych dla zapewnienia właściwej opieki nad realizacją Stażu.

§ 5

Instytucja przyjmująca na Staż zobowiązuje się do:

1. Przyjęcia Stażysty na Staż w okresie oddo.....r., przy czym Staż odbywać się będzie przez 120 godzin zegarowych, co najmniej 20 h tygodniowo.
2. Zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji Stażu (zapewnienia odpowiednich pomieszczeń, narzędzi, materiałów itp.).
3. Wyznaczenia Opiekuna Stażu, który będzie wykonywał zadania określone w § 4 pkt 1-16 niniejszej umowy, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun Stażu może jednocześnie opiekować się maksymalnie 5 Stażystami.
4. Niezwłocznego informowania Uczelni, w formie pisemnej, o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu oraz o przerwaniu Stażu przez Stażystę, w tym poinformowania o naruszeniu przez Stażystę zasad odbywania Stażu w sposób mający wpływ na prawidłową realizację przez niego Stażu (w szczególności o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty).
5. Ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych tzw. RODO; Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1-88), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych, o których mowa w umowie dofinansowania Projektu nr POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00.
6. Zawarcia odrębnej umowy o powierzeniu danych osobowych Instytucji przyjmującej na Staż przez Uczelnię.

§ 6

Stażysta zobowiązany jest do:

1. Rozpoczęcia i zakończenia Stażu w terminie określonym w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Opracowania wspólnie z Opiekunem Stażu, zatwierdzonego przez Kierownika Projektu Indywidualnego Programu Stażu, sporządzonego wg wzoru określonego w załączniku nr 2.6 do umowy.
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 oraz nabywania wiedzy i umiejętności w zakresie związanym z programem studiów realizowanym przez kierunek studiów, których studentem jest Stażysta.
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. Dostarczania do Biura obsługującego Uczestników Projektu do 5. dnia roboczego każdego następnego miesiąca po zakończonym miesiącu, Karty czasu pracy (załącznik nr 2.8 do umowy).
9. Dostarczenia do Biura obsługującego Uczestników Projektu do 5. dnia roboczego po zakończeniu Stażu Zaświadczenia o odbytych Stażu wydanym przez Instytucję przyjmującą na Staż (Załącznik nr 2.9 do umowy), wypełnionego Dziennika Stażu (Załącznik nr 2.7 do umowy), oraz Ankiety ewaluacyjnej stażu (załącznik nr 2.10 do umowy).
10. Poddania się wizycie monitoringowej.
11. Usprawiedliwiania nieobecności, które mogą być podstawą do przedłużenia terminu realizacji Stażu.
12. Niezwłocznego pisemnego informowania Uczelni o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji Stażu.
13. Godnego reprezentowania Uczelni.
14. Poniesienia odpowiedzialności za ewentualnie wyrządzoną szkodę, straty spowodowane w Instytucji przyjmującej na Staż w wyniku swoich działań, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażysty wynagrodzenia za odbyty Staż.
2. Wysokość wynagrodzenia wynosi 18.50 zł (słownie: osiemnaście złotych 50/100) za godzinę Stażu. Kwota ta zostanie pomniejszona o podatek dochodowy lub należne składki ZUS ubezpieczonego lub płatnika, jeżeli przepisy obowiązujące w dniu wypłaty będą nakazywały odprowadzenie tych należności publicznoprawnych.
3. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś

priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju PO WER 2014-2020, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

4. W przypadku przerwania Stażu i niezrealizowania ilości godzin określonych w §5 ust. 1 z przyczyn leżących po stronie Stażysty, Instytucji przyjmującej na Staż lub z uwagi na okoliczności niezależne od Stron, Stażysta otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za godziny rzeczywiście przepracowane w ramach Stażu.
5. W sytuacji wypłaty Stażysty nienależnego wynagrodzenia za Staż, w szczególności w razie zadeklarowania przez Stażystę większej ilości godzin niż faktycznie przepracowanych, Stażysta jest zobowiązany do zwrotu nienależnie wypłaconych należności w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania Uczelni do zwrotu należności.

§ 8

1. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Stażysty

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

2. Wynagrodzenie (stypendium) wypłacane będzie w terminie do 20-go dnia miesiąca następującego po każdym przepracowanym miesiącu Stażu na podstawie Karty czasu pracy dostarczonej do Biura obsługującego Uczestników Projektu w terminie określonym w § 6 ust. 8 niniejszej umowy.
3. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków na realizację Projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu POWER „**Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego**”, nr umowy **POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00**, Uczelnia zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty zaległego wynagrodzenia bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie, na co Stażysta wyraża zgodę.

§ 9

1. W przypadku przerw w odbywaniu Stażu wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty lub przyczyn niezależnych od niego nie przekraczających 14 dni roboczych, Stażysta zobowiązany jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni od dnia planowanego zakończenia terminu Stażu.
2. Przerwy przekraczające 14 dni roboczych, wynikające z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty lub przyczyn niezależnych od niego, będą mogły zostać odpracowane w innym terminie po indywidualnym rozpatrzeniu pisemnego wniosku Stażysty, złożonego Kierownikowi Projektu w terminie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności i wyrażeniu zgody przez Kierownika Projektu.
3. Termin odpracowania przerw, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, zostanie uzgodniony pomiędzy Kierownikiem Projektu a Instytucją przyjmującą na Staż.

§ 10

1. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad prawidłową organizacją, przebiegiem i realizacją stażu.
2. Uczelnia zobowiązuje się opłacić Stażystę:
 - a) badania lekarskie, które Stażysta jest zobowiązany wykonać przed rozpoczęciem Stażu oraz



b) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania ze strony Instytucji przyjmującej na Staż, jak i Stażysty w okresie trwania Umowy. Instytucja przyjmująca na Staż oraz Stażysta zobowiązani są do udzielenia Uczelni oraz upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy rzetelnych informacji i wyjaśnień, oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 11

1. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji kosztów pracy Opiekuna Stażysty w kwocie 2,82 zł brutto brutto za 1 godzinę opieki nad Stażystą na podstawie noty księgowej lub faktury, która zostanie wystawiona przez Instytucję przyjmującą na Staż w terminie do 14 dni od zakończenia Stażu. Czas Stażu objęty refundacją nie może przekroczyć 120 godzin.
2. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji kosztów, przekazując je na rachunek Instytucji przyjmującej na Staż:

.....

(nazwa Banku, nr rachunku)

w terminie 14 dni od dostarczenia noty księgowej lub faktury. Warunkiem zapłaty jest zatwierdzenie przez Kierownika Projektu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 13.

3. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków na realizację Projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej, wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu POWER „**Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego**”, nr umowy **POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00**, Uczelnia zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty refundacji do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty zaległej refundacji bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie, na co Instytucja przyjmująca na Staż wyraża zgodę.
4. W przypadku refundacji kosztów pracy Opiekuna Stażysty przez Uczelnię, Instytucja przyjmująca na Staż zobowiązana jest do wystawienia pisemnego oświadczenia stwierdzającego, że otrzymana refundacja została wykorzystana na pokrycie kosztów pracy Opiekuna Stażysty lub została wypłacona Opiekunowi Stażysty oraz doręczenia go Uczelni.
5. W sytuacji wypłaty nienależnych kosztów refundacji pracy na rzecz Instytucji przyjmującej, w szczególności w razie zadeklarowania przez Stażystę lub Instytucję przyjmującą większej ilości godzin niż faktycznie zrealizowanych godzin opieki nad Stażystą, Instytucja przyjmująca jest zobowiązana do zwrotu nienależnie wypłaconych należności w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania Uczelni do zwrotu.

6.

§ 12

1. Umowa ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi podstawy do nawiązania stosunku pracy pomiędzy Stażystą a Instytucją przyjmującą na Staż.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będzie rozstrzygać sąd właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 13

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)

Wykaz załączników do Umowy o staż:

- Załącznik nr 2.1 – Deklaracja Instytucji przyjmującej na staż
- Załącznik nr 2.2-0 – Oświadczenie o PESEL lub NIP
- Załącznik nr 2.2-1 – Oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych
- Załącznik nr 2.2-2 – Kwestionariusz dla Cudzoziemca
- Załącznik nr 2.3 – Oświadczenie Stażysty o przetwarzaniu danych osobowych
- Załącznik nr 2.4 – Oświadczenie stażysty o braku powiązań z Instytucją przyjmującą na Staż
- Załącznik nr 2.5 – Formularz Uczestnika Projektu
- Załącznik nr 2.6 – Indywidualny Program Stażu
- Załącznik nr 2.7 – Dziennik Stażu
- Załącznik nr 2.8 – Karta czasu pracy
- Załącznik nr 2.9 – Zaświadczenie o odbytym Stażu
- Załącznik nr 2.10 – Ankieta ewaluacyjna stażu