Załącznik nr 2

Umowa o Staż nr ................................

Zawarta w dniu ..............................................

pomiędzy:

1. Uniwersytetem Rolniczym, im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, NIP: 6750002118, REGON: 000001815, reprezentowanym przez Dyrektora Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie dr inż. Tomasza Czecha,

na podstawie pełnomocnictwa z dnia ........................................................., zwanego dalej Uczelnią.

2. Instytucja ...................................................................................................................................................................................................................................

z siedzibą w: .................................................................................................................................................................................................................................

NIP: ................................................................., REGON: ................................................................., KRS: ..................................................................

reprezentowaną przez: .........................................................................................................................................................................................................

zwanym dalej **Instytucją Przyjmującą na Staż.**

3. Panem/Panią .........................................................................................................................................................................................................................

zamieszkałym/zamieszkałą w .......................................................................................................................................................................................

legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria .................................................... nr ....................................................

posiadającym/posiadającą nr PESEL ..................................................................................................... zwanym dalej **Stażystą,**

zwanymi dalej **Stronami.**

**§ 1**

1. Niniejsza umowa reguluje wzajemne stosunki między stronami umowy oraz określa ich prawa i obowiązki w zakresie organizacji i odbywania przez studenta Stażu w Instytucji Przyjmującej na Stażw ramach realizacji Projektu pn. *„Program staży dla studentów Kierunków Architektura Krajobrazu i Gospodarka Przestrzenna Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”* współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy POWR.03.01.00-00-S091/17-00*,* zwanym dalej Projektem.

**§ 2**

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji Stażu jest podpisanie niniejszej umowy trójstronnej oraz dostarczenie przez Stażystę do Biura Projektu wymaganych dokumentów: Indywidualnego Programu Stażu, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 2.1** i Oświadczenia Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 2.2**.

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 wykonywania stażu Strony Umowy ustalają na ............................................................................. ........................................................................................................................................................................................................

4. Osobą upoważnioną ze strony Uczelni do kontaktów z Instytucją Przyjmującą na Staż i Stażystą jest Kierownik Projektu Jakub Wojkowski; tel: 12 662 41 26; wisig.ak.gp@urk.edu.pl

**§ 3**

1.Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację stażu ze strony Instytucji Przyjmującej na Staż jest Opiekun Stażu:

........................................................................................................................................................................................................ *(imię nazwisko)*

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

**§ 4**

Opiekun stażu zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty;
2. Nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika stażu;
3. Bieżącego przydzielania zadań do wykonania;
4. Nadzoru nad przebiegiem wykonywanych zadań;
5. Weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem i harmonogramem stażu;
6. Bieżącego informowania wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach w tym poinformowania Kierownika Projektu o naruszeniu przez Stażystę w rażący sposób zasad realizacji stażu, oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty;
7. Udzielania pomocy i wskazówek;
8. Opracowania we współpracy ze Stażystą i Uczelnią Indywidualnego Programu Stażu i harmonogramu pracy dla Stażysty (**Załącznik do umowy nr 2.1**), zgodnego z efektami kształcenia kierunku, w ramach którego studiuje Stażysta;
9. Zatwierdzania miesięcznego Dziennika Stażu, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy  
   nr 2.3**., miesięcznej Listy obecności, której wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 2.4,** Karty czasu pracy **(Załącznik do umowy nr 2.5**) na podstawie których Stażyście zostanie wypłacone wynagrodzenie (stypendium);
10. Wystawienia Zaświadczenia o realizacji Stażu, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 2.7**, a którego integralną częścią jest Opinia o Stażyście oraz potwierdzenia informacji zawartych w sprawozdaniu końcowym z realizacji stażu, którego wzór stanowi **(Załącznik nr 2.6)** z uwzględnieniem osiągniętych efektów kształcenia zawartych w **Załączniku do umowy 2.8**;
11. Innych działań, celowych dla zapewnienia realizacji stażu.

**§ 5**

Instytucja Przyjmująca na Staż zobowiązuje się:

1. Przyjęcia Stażysty na Staż w okresie od .............................. do .............................. r., przy czym Staż realizowany będzie przez 360 godzin zegarowych, co najmniej 20 h zadań stażowych tygodniowo.
2. Wyznaczenia Opiekuna Stażu, który będzie wykonywał zadania § 4 pkt 1-11, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się max. 5 Stażystami.
3. Zatwierdzenia Indywidualnego Programu Stażu (**Załącznik do umowy nr 2.1**) opracowanego przez Opiekuna Stażu w porozumieniu ze Stażystą i Uczelnią (Koordynatorem Projektu).
4. Zapoznanie Stażysty z zasadami i warunkami pracy, przeprowadzenie niezbędnego szkolenia wymaganego na stanowisku pracy zajmowanym przez Stażystę, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Realizację Stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przygotowania stanowiska pracy dla stażysty i zapewnienie odpowiednich materiałów, narzędzi do realizacji zadań stażowych oraz udostępnienie niezbędnych danych koniecznych do sporządzenia przez Stażystę Dziennika Stażu (**Załącznik do umowy nr 2.3**).
7. Niezwłocznego informowania Uczelnię w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu oraz o przerwaniu Stażu przez Stażystę.
8. Wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia Stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
9. Wystawienie Zaświadczenia o odbytym Stażu (**Załącznik do umowy nr 2.7**), którego integralną częścią jest opinia Opiekuna o Stażyście i osiągniętych efektach kształcenia.
10. Umożliwienie przeprowadzenia wizyty monitoringowej w przypadku kontroli realizacji projektu przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
11. Ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922, z  późn. zm.).

**§ 6**

Stażysta zobowiązany jest do:

1. Złożenia oświadczenia o braku powiązań prawnych z Instytucją Przyjmującą na Staż, które stanowi **Załącznik do umowy nr 2.9**.
2. Rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminem określonym w § 4 pkt.1.
3. Opracowania wspólnie z Opiekunem Stażu oraz Uczelnią (Koordynatorem Projektu) Indywidualnego Programu Stażu, sporządzonego wg wzoru określonego w **Załączniku do umowy nr 2.1**.
4. Realizacji Stażu w miejscu wyznaczonym przez Instytucję Przyjmującą na Staż, używając do tego powierzonych mu materiałów i narzędzi.
5. Przestrzegania ustalonego przez Instytucję Przyjmującą na Staż rozkładu czasu pracy oraz harmonogramu stażu.
6. 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.
7. Zbierania doświadczenia i nabywania umiejętności w zakresie związanym z tematyką studiów.
8. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Instytucji Przyjmującej na Staż, w szczególności: tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
9. Sporządzania dokumentacji będącej potwierdzeniem odbycia wymaganej ilości godzin stażu, tj. Dziennika Stażu, Listy obecności i Karty czasu pracy **(Załączniki do umowy nr 2.3, 2.4, 2.5)**.
10. Dostarczania do Biura Projektu do 5 dnia roboczego po zrealizowanych czterech tygodniach stażu następujących dokumentów: Dziennika Stażu, Listy obecności i Karty czasu pracy **(Załączniki do umowy nr 2.3, 2.4, 2.5)** zaakceptowanych przez Opiekuna Stażu oraz Wniosku o wypłatę wynagrodzenia (stypendium), na podstawie których będzie dokonywana wypłata Stypendium Stażowego.
11. Dostarczania do Biura Projektu do 5 dnia roboczego po zakończeniu Stażu Sprawozdania końcowego z realizacji Stażu (**Załącznik nr 2.6**), Zaświadczenia o realizacji Stażu wydanym przez Instytucję Przyjmującą na Staż (**Załącznik do umowy nr 2.7**), wypełnienia Ankiety ewaluacyjnej na zakończenie Stażu.
12. Poddania się wizycie monitoringowej.
13. Usprawiedliwiania nieobecności, które mogą być podstawą do przedłużenia terminu Stażu.
14. Niezwłocznego pisemnego informowania Koordynatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji Stażu.
15. Godnego reprezentowania Uczelni.
16. Poniesienia odpowiedzialności za ewentualnie wyrządzoną szkodę, straty spowodowane  
    w Instytucji Przyjmującej na Staż w wyniku swoich działań.

**§ 7**

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście wynagrodzenia (stypendium) za odbyty Staż.
2. Wysokość wynagrodzenia (stypendium) wynosi ........................ brutto za godzinę Stażu. Kwota ta stanowi podstawę naliczeń składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz inne świadczenia publiczno- prawne, jeżeli są wymagane w myśl obowiązujących przepisów.
3. Wynagrodzenie (stypendium) jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.1 Kompetencje  
   w szkolnictwie wyższym.

**§ 8**

1. Wypłata wynagrodzenia (stypendium) nastąpi na rachunek bankowy Stażysty

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

1. Wynagrodzenie (stypendium) wypłacane będzie po każdym czterotygodniowym okresie realizacji stażu na podstawie dokumentacji dostarczonej do Biura Projektu do 5 dnia po okresie rozliczeniowym tj.: Dziennika Stażu, Listy obecności oraz Karty czasu pracy zaakceptowanych przez Opiekuna Stażu, sporządzonych wg wzorów określonych w **Załącznikach do umowy nr 2.3, 2.4 i 2.5.**
2. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków na realizację Projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.03.01.00-00-S091/17-00 na rzecz Uczelni, zastrzega sobie ona prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia (stypendium) do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty zaległego stypendium bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie, na co Stażysta wyraża zgodę.

**§ 9**

1. W przypadku przerw w realizacji 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 usprawiedliwionych nieobecności będą mogły zostać odpracowane po indywidualnym rozpatrzeniu i wyrażeniu zgody przez Kierownika Projektu.

**§ 10**

1. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem stażu poprzez Koordynatora Projektu, sprawującego nadzór nad prawidłową organizacją, przebiegiem i realizacją stażu.
2. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Stażyście podstawowe badania lekarskie oraz ubezpieczenie 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 wynagrodzenia Opiekuna Stażysty za opiekę nad Stażystą/ką w kwocie 2,82 zł brutto wraz z kosztami ponoszonymi przez pracodawcę za 1 godzinę opieki nad Stażystą na podstawie wniosku i noty księgowej lub faktury wystawionej przez Instytucję Przyjmującą na Staż i wypłacona będzie jednorazowo po ukończeniu udziału w projekcie.
2. W przypadku refundacji kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażysty za opiekę nad Stażystą/ką przez Uczelnię Instytucja Przyjmująca na Staż zobowiązana jest do wystawienia oświadczenia stwierdzającego, że otrzymana refundacja została wykorzystana na pokrycie kosztów pracy Opiekuna Stażysty lub została wypłacona Opiekunowi Stażysty.

**§ 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.
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

............................................. ............................................. .............................................

(*Pieczątka i podpis* ) (*Podpis*) (P*ieczątka i podpis*)

**Spis załączników:**

Załącznik do umowy nr 2.1 – Indywidualny Program Stażu

Załącznik do umowy nr 2.2 – Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych

Załącznik do umowy nr 2.3 – Dziennik Stażu

Załącznik do umowy nr 2.4 – Listy obecności

Załącznik do umowy nr 2.5 – Karta czasu pracy

Załącznik do umowy nr 2.6 – Sprawozdanie końcowe z realizacji Stażu

Załącznik do umowy nr 2.7 – Zaświadczenia o realizacji Stażu

Załącznik do umowy nr 2.8 – Efekty kształcenia

Załącznik do umowy nr 2.9 – Oświadczenie Stażysty