



## UMOWA O ORGANIZACJĘ STAŻU

*„Stáže z marzeń! – Program staży krajowych dla studentów kierunku Politologia”*

Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_ zawarta w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_ r. pomiędzy:

**Wyższą Szkołą Finansów i Zarządzania w Warszawie**, kod pocztowy 01-030, ul. Pawia 55 (NIP: 525-22-08-719 Regon: 017280390), Zwanym dalej „**Organizatorem stażu**”, w imieniu którego działa ..... – kierownik projektu na mocy upoważnienia z dnia .....,

a: Nazwa pracodawcy

z siedzibą w Adres pracodawcy

NIP: Proszę wpisać NIP pracodawcy Regon: Proszę wpisać Regon pracodawcy

reprezentowanym przez: Imię, nazwisko i funkcja osoby reprezentującej Pracodawcę na mocy upoważnienia z dnia ....., zwanego w treści umowy „**Realizatorem stażu**”,

a:

Panem/Panią: Imię i nazwisko Studenta/ki

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

Kierunek, specjalizacja:

zwanym dalej łącznie **Stronami**.

### § 1

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

- **Umowa (o organizację stażu)** – niniejsza trójstronna umowa o organizację stażu między Organizatorem stażu, Realizatorem stażu a Stażystą/ką, określająca szczegółowe zasady uczestnictwa w Projekcie oraz zasady odbywania stażu i wysokość stypendium,
- **Projekt** – projekt pod tytułem „*Stáže z marzeń! - Program staży krajowych dla studentów kierunku Politologia*” o numerze POWR.03.01.00-00-S214/17, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, na podstawie umowy nr WND-POWR.03.01.00-00-S214/17 zawartej z Instytucją Pośredniczącą w dniu 28/11/2017r., współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

- **Organizator stażu/Uczelnia** – Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie z siedzibą przy ul. Pawiej 55, 01-030 Warszawa,
- **Biuro Projektu** – jednostka zajmująca się obsługą administracyjną projektu w ramach Działu Projektów Europejskich Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie z siedzibą przy ul. Pawiej 55, 01-030 Warszawa, pokój 212.
- **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa,
- **UE** – Unia Europejska,
- **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny,
- **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- **Student/ka** – Student/ka semestru VI, studiów I stopnia, stacjonarnych lub niestacjonarnych na kierunku Politologia, kończący/a kształcenie w roku akademickim 2017/2018 lub 2018/2019, prowadzonym w ramach Wydziału Nauk Społecznych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Warszawie,
- **Kandydat/ka** – Student/ka ubiegający/a się o możliwość odbycia stażu,
- **Uczestnik/czka Projektu / Stażysta/ka** – Student/ka odbywający/a staż zawodowy realizowany w ramach Projektu na bazie niniejszej umowy, bądź oczekujący/a na rozpoczęcie ww. stażu,
- **Staż** – odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzaniu i doskonaleniu zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy, na terenie Polski, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą, organizowana w ramach realizowanego Projektu dla Studentów/ek kierunku Politologia w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Warszawie,
- **Realizator stażu/Pracodawca**, tj. przedsiębiorca lub instytucja przyjmująca Studenta/kę na Staż o profilu bezpośrednio związanym z kierunkiem odbywanych studiów (Politologia), 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,
- **Stypendium** – wynagrodzenie wypłacane za udział w stażu zgodnie z przepisami: Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.), Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.), Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176, z późn. zm.) oraz zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (stanowiącym załącznik do niniejszej umowy),
- **Miesiąc** – zgodnie z art. 112 § 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz.U. 1964 Nr 16 poz. 93, z późn. zm.) termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia,

*„Staż z marzeń! – Program staży krajowych dla studentów kierunku Politologia”*



który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca,

- **Regulamin** – *Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie* aktualny na dzień podpisania niniejszej umowy, regulujący zasady uczestnictwa w Projekcie i odbywania ww. staży, wraz z załącznikami stanowiącymi obowiązujące wzory dokumentów. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu (Regulamin stanowi załącznik do niniejszej umowy).

## § 2

1. Niniejsza umowa reguluje współpracę Stron w zakresie uczestnictwa 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*, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.

## § 3

### **Organizator stażu deklaruje, że:**

1. Staż realizowany jest w celu poprawy sytuacji Studentów/ek na rynku pracy. *Program stażu* ma być powiązany z kierunkiem studiów, jest zgodny z efektami kształcenia na danym kierunku<sup>1</sup>, udział w nim 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 Stażystów/ek.
2. Staż finansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, pozyskanych przez Organizatora stażu na realizację Projektu.

## § 4

### **Organizator stażu zobowiązuje się do:**

1. reprezentowania interesów Stażysty/tki,
2. wypłaty stypendium stażowego Stażyście/stce na zasadach określonych w *Regulaminie rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie* (Regulamin stanowi załącznik do niniejszej umowy), tj. po zakończeniu każdego miesiąca realizowanego Stażu i przedłożeniu przez Stażystę/kę wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w Regulaminie (z zachowaniem wskazanych terminów), w kwocie **maksymalnej 18,50 zł brutto** za godzinę pracy w ramach Stażu. Wynagrodzenie Stażysty/ki wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny Stażu. Czas poświęcony na wykonywanie czynności technicznych (np. wypełnianie dziennika stażu i list obecności) oraz organizacyjnych (np. przejazd na

<sup>1</sup> *Efekty kształcenia na kierunku Politologia I stopnia* stanowią załącznik nr 12 do Regulaminu

„Staż z marzeń! – Program staży krajowych dla studentów kierunku Politologia”

Biuro projektu: Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie

Pawia 55, 01 - 030 Warszawa, pokój 212, II piętro

www.stazemarzen.vizja.pl, staze@vizja.pl



uczelną celem dostarczenia dokumentacji związanej ze Stażem) nie jest wliczany do godzin zrealizowanego Stażu).

Stypendium jest zwolnione z podatku dochodowego.<sup>2</sup>

3. zapewnienia Uczestnikom/czkom wsparcia towarzyszącego udzielanego na zasadach opisanych w Regulaminie w postaci zwrotu kosztów dojazdu na staż, kosztów komunikacji miejskiej podczas stażu i kosztów zakwaterowania podczas stażu (podane dokumenty stanowią odpowiednio załączniki 16, 19 oraz 15).
4. sprawowania nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad przebiegiem Stażu, w tym weryfikowania osiągniętych efektów kształcenia.

## § 5

### 1. Realizator stażu deklaruje, że:

- a. prowadzi działalność w zakresie umożliwiającym realizację *Programu stażu*, zgodnego z *Efektami kształcenia* oraz programem studiów Studenta/ki na danym kierunku studiów, którego/ą Realizator stażu chce przyjąć na Staż,
- b. wyraża wolę udziału w Projekcie oraz zgodę na założenia Projektowe, w tym m.in. na wypełnienie dokumentacji Projektowej, wizytę przedstawiciela Uczelni w miejscu odbywania stażu, wypełnianie dokumentów związanych z oceną Stażysty/ki (o których mowa w Regulaminie),
- c. opracuje we współpracy ze Stażystą/ką *Program stażu* (wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu), 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 wymiarze 360 godzin, zgodnie z rozkładem czasu pracy stosowanym przez Realizatora stażu (jednak nie więcej niż 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo, nie mniej niż 20 godzin tygodniowo oraz nie więcej niż 90 godzin w miesiącu), w okresie 16 tygodni.
- e. wyznaczy Stażyście/stce Opiekuna stażu. Opiekun stażu będzie zobowiązany co najmniej do:
  - przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty/ki,
  - przeprowadzenie procesu adaptacji Stażysty/ki,
  - przestrzegania i kontrolowania czasu pracy Stażysty/ki,
  - zapoznania Stażysty/ki z obowiązkami i warunkami pracy,
  - bieżącego przydzielenia zadań do wykonania Stażyście/stce i nadzorowania przebiegu wykonywanych prac,

---

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



- udzielania Stażyście/stce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
- wypełnienie niezbędnej dokumentacji projektowej określonej w Regulaminie samodzielnie lub we współpracy ze stażystą bądź Realizatorem stażu (*dziennik stażu i lista obecności, program stażu, potwierdzenie realizacji programu stażu, ocena stażysty* – dokumenty te stanowią kolejno załączniki nr 6, 11, 8 oraz 17 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*. Jest on realizowany zgodnie z rozkładem czasu pracy stosowanym przez Realizatora stażu. Jednak nie więcej niż 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo, nie mniej niż 20 godzin tygodniowo oraz nie więcej niż 90 godzin w każdym kolejnym miesiącu trwania Stażu. Realizacja Stażu winna trwać równo 16 tygodni. Staże odbywają się w przedziale czasowym między 01.06.2018r. a 31.10.2018r. oraz 01.06.2019r. a 31.10.2019r.

## § 6

### Realizator stażu zobowiązuje się do:

1. zapewnienia Stażyście/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. zlecenia ewentualnych badań lekarskich Stażysty/ki (jeśli takowe badania są konieczne do odbycia Stażu na danym stanowisku), przy czym koszt badań zostanie zwrócony przez Organizatora stażu do wysokości maksymalnie **100 zł brutto** na jednego Stażystę/kę, czyli do wysokości kwoty przewidzianej w budżecie Projektu,
4. zaznajomienia Stażysty/ki z jego obowiązkami, uprawnieniami,
5. poinformowania Stażysty/ki o klauzulach poufności (jeśli dotyczy),
6. przeszkolenia Stażysty/ki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (szkolenie wstępne na stanowisku pracy), przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go/jej z obowiązującym regulaminem pracy,
7. przeprowadzenie procesu adaptacji Stażysty/ki w miejscu pracy,
8. prowadzenia *dziennika zajęć oraz listy obecności* Stażysty/ki na wzorze przekazanym przez Organizatora stażu, stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu,

9. potwierdzenia prawidłowości informacji zawartych w *potwierdzeniu realizacji programu stażu* (wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu), zawierającym informację o zadaniach realizowanych przez Stażystę/kę oraz kwalifikacjach, umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania Stażu (podpis Opiekuna stażu oraz Pracodawcy),
10. wydania Stażysty/tce *zaświadczenia o ukończeniu stażu* (na minimalnym wzorze stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu) oraz *oceny Stażysty/ki* (wzór załącznik nr 17 do Regulaminu).
11. umożliwienia przeprowadzenia ewentualnej kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty, w zakresie prawidłowości wykonywania niniejszej Umowy oraz umożliwienie kontrolującym wglądu do dokumentów związanych z wykonaniem niniejszej Umowy.
12. w przypadku, gdy w danym miesiącu kalendarzowym Stażysta/ka z przyczyn losowych (np. zwolnienie lekarskie) nie ma możliwości odbywania Stażu, co nie pozwala na zrealizowanie Stażu w zaplanowanym wymiarze godzinowym (min. 20 godz./tydzień, max. 90 godz./m-c), Pracodawca ustala wraz ze Stażystą/ką realizację godzin z danego miesiąca kalendarzowego niezwłocznie w kolejnym miesiącu, tj. w pierwszym lub pierwszych dniach roboczych kolejnego miesiąca kalendarzowego mając na uwadze zachowanie ciągłości realizowanego Stażu.

## § 7

### Opiekun stażu.

1. Pracodawca, u którego realizowane będą Staże krajowe może przyznać wyznaczonemu Opiekunowi stażu (wskazanemu w Programie stażu) dodatek do wynagrodzenia z tytułu realizacji dodatkowych obowiązków związanych z opieką nad Stażystą/ką. Dodatek przysługuje w okresie pełnienia funkcji Opiekuna stażu i zostanie wypłacony każdorazowo po zakończonym przepracowanym miesiącu Stażu danego Stażysty/ki. Decyzja o przyznaniu dodatku do wynagrodzenia musi zostać udokumentowana i dostarczona do Organizatora stażu przed jego rozpoczęciem.
2. Dodatek do wynagrodzenia może wynosić maksymalnie: 2,82 zł brutto / 1 godzinę / 1 stażystę. Wysokość dodatku uzależniona będzie od ilości Stażystów objętych opieką, przy założeniu, iż maksymalna ilość stażystów/ek przypadająca na jednego opiekuna to 10. Opiekun stażu może otrzymać dodatek do wynagrodzenia w wysokości maksymalnie 28,20 zł brutto / godzinę (przy opiece nad 10 stażystami/kami jednocześnie).  
Dodatek jest wypłacany w całości (w przypadku zrealizowania przez Stażystę/kę/ów wszystkich zaplanowanych godzin stażu) lub częściowo – proporcjonalnie do liczby zrealizowanych godzin opieki. Dodatek wypłacany jest po każdym zakończonym miesiącu pracy Opiekuna stażu po przedstawieniu noty rozliczeniowej przez Pracodawcę oraz odpowiednich dokumentów potwierdzających liczbę godzin Staży zrealizowanych w danym miesiącu (*dzienniki zajęć wraz z listami obecności* – załącznik nr 6 do Regulaminu) wraz z *wnioskiem o refundację kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu* (załącznik nr



- 18 do Regulaminu). Wszystkie dokumenty winny być złożone w terminie 10 dni od zakończenia miesiąca podlegającego rozliczeniu.
3. Opiekun stażu wykonuje swoje obowiązki w ramach dotychczasowej formy zaangażowania przez Pracodawcę, w ramach dotychczasowych godzin zaangażowania.
  4. Refundacja wypłaconych dodatków do wynagrodzenia następuje na podstawie kosztów faktycznie poniesionych przez Pracodawcę z tytułu wypłacenia Opiekunowi stażu dodatku do wynagrodzenia zgodnie z pkt. 2.
  5. W celu otrzymania refundacji wypłaconego dodatku ze środków projektu, Pracodawca powinien przedstawić Organizatorowi stażu dokumenty potwierdzające wysokość wynagrodzenia Opiekuna stażu:
    - a) dokumenty potwierdzające fakt przyznania dodatku do wynagrodzenia (przed rozpoczęciem stażu),
    - b) nota księgowa obejmująca łączną wartość brutto podaną w informacji o przyznaniu dodatku<sup>3</sup>,
  6. Refundacja wynagrodzenia odbywa się na podstawie noty obciążeniowej lub innego równoważnego dokumentu księgowego wystawionego przez Pracodawcę w terminie nie wcześniejszym niż zapłata wszystkich składowych wynagrodzenia i nie późniejszym niż 30 dni od momentu zapłaty wszystkich składowych wynagrodzenia. Maksymalna kwota obciążenia Uczelni tytułem opieki nad jednym studentem nie może być wyższa niż: 1015,20 zł /staż 360-godzinny.
  7. Refundacja dodatków do wynagrodzeń następuje w terminie nie dłuższym niż 1 m-c od przedłożenia kompletnych dokumentów, o których mowa w pkt. 5 i 6.

## § 8

### Stażysta/ka oświadcza, że:

1. informacje podane w złożonym *formularzu zgłoszeniowym* (załącznik nr 1 do Regulaminu) nie uległy zmianie, tj. spełnia kryteria kwalifikowalności do udziału w Projekcie, o których mowa w Regulaminie i posiada status Studenta/teki studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych Wydziału Nauk Społecznych na kierunku Politologia.
2. zapoznał/a się z *Regulaminem rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie* (wraz z załącznikami 1-19), akceptuje jego treść i zobowiązuje się do jego przestrzegania i terminowego dostarczania wszelkich informacji i dokumentów, o których mowa w Regulaminie.
3. jego/jej dyspozycyjność w okresie realizacji Stażu pozwala na zrealizowanie Stażu w wymiarze 360 godzin w ciągu 16 tygodni i zgodnie z rozkładem czasu pracy stosowanym przez Realizatora stażu (jednak nie więcej niż 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo oraz nie mniej niż 90 godzin w miesiącu, a także nie mniej niż 20 godzin tygodniowo),

---

<sup>3</sup> Dodatek winien zostać wypłacony co miesiąc, po każdym zakończonym miesiącu stażu przez Stażystę/kę.

„Staż z marzeń! – Program staży krajowych dla studentów kierunku Politologia”

4. wyraża zgodę na przetwarzanie jego/jej danych osobowych przez Realizatora stażu na potrzeby realizacji niniejszej umowy,
5. został/a poinformowany/a, że uczestniczy w Projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
6. został/a pouczony/a i jest świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Ww. informacje Stażysta/ka deklaruje na podstawie *Formularza zgłoszeniowego* (zał. Nr 1 do Regulaminu) i oświadczeń stanowiących załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu.

W przypadku niezgodności realizacji Stażu z § 6, pkt. 3 dotyczącym wymiaru czasowego Stażu, Staż zostanie uznany za niezrealizowany, w wyniku czego nie zostanie wypłacone Stażyście/tce wynagrodzenie stażowe, jak również wsparcie towarzyszące, a Stażysta/ka zostanie wezwana/y do zwrotu dotychczas wypłaconych środków (jeśli dotyczy) w ramach umowy o organizację stażu.

## § 9

### Stażysta/ka zobowiązuje się do:

1. sumiennego i rzetelnego wykonywania zadań powierzonych na podstawie niniejszej umowy, wynikających z *Programu stażu*,
2. przestrzegania *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*,
3. przestrzegania ustalonych zasad Stażu, w tym ustalonego czasu pracy tj. maksymalnie 8 godzin/dzień, 40 godzin/tydzień i minimalnie 90 godzin/miesiąc, a także 20 godzin / tydzień, zrealizowane w przeciągu 16 następujących po sobie tygodni, oraz starannego wykonywania powierzonych obowiązków,
4. przestrzegania wewnętrznych regulaminów obowiązujących u Realizatora stażu oraz ustalonego porządku pracy,
5. przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych,
6. zachowania tajemnicy informacji udostępnianych w czasie odbywania stażu ze szczególnym naciskiem na ochronę danych osobowych pracowników i klientów Realizatora stażu,
7. podania numeru konta bankowego w celu dokonania przelewu Stypendium (na dokumencie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu),
8. dostarczenia do 10 dni roboczych po zakończeniu Stażu do Biura Projektu:
  - kompletnych/ej *list/y obecności oraz dziennika/ów stażu* poświadczonych/y przez Opiekuna stażu (załącznik nr 6 do Regulaminu) w wersji papierowej,<sup>4</sup>
  - *potwierdzenia realizacji programu stażu* (załącznik nr 8 do Regulaminu),

<sup>4</sup> w ciągu 5 dni od zakończenia każdego miesiąca, po przepracowaniu min. 90 godzin, należy przestać na skrzynkę mailową projektu (staze@vizja.pl) skan miesięcznej listy obecności oraz dziennika stażu wypełnionego przez Studenta/kę i podpisanej przez Opiekuna stażu w celu naliczenia i wypłaty stypendium za zakończony miesiąc odbywania stażu.





- zaświadczenia o ukończeniu stażu (załącznik nr 7 do Regulaminu),
  - ankiety *monitoring staży – ocena stażu* (załącznik nr 14 do Regulaminu),
  - wniosków o refundację kosztów zakwaterowania, dojazdów oraz komunikacji (jeśli dotyczy), na wzorach stanowiących odpowiednio załączniki 15, 16 i 19 do Regulaminu.
9. niezwłocznego powiadomienia Organizatora stażu o zmianie danych personalnych i/lub adresu zamieszkania oraz wszelkich wydarzeniach mających wpływ na odbywanie przez niego/nią Stażu,
  10. 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 przedstawić (jeśli dotyczy) zaświadczenie lekarskie potwierdzające niezdolność do wykonywania zadań w miejscu pracy,
  11. nienawiązania z Pracodawcą podczas realizacji stażu dodatkowego, innego niż niniejsza umowa, stosunku prawnego, na podstawie którego miałyby odpłatnie wykonywać pracę, usługi lub dzieło na rzecz Realizatora stażu,
  12. przekazania Organizatorowi stażu informacji o swojej sytuacji na rynku pracy w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz 3 miesiące po zakończeniu udziału w projekcie,
  13. wypełnienia pre i post testów wiedzy i kompetencji, przed rozpoczęciem stażu i po jego zakończeniu,
  14. wypełnienia ankiety końcowej dotyczącej oceny przydatności zrealizowanego stażu w dalszej karierze zawodowej (na zakończenie udziału w projekcie).
  15. W przypadku niedotrzymania któregokolwiek z punktów umowy, Organizator stażu ma prawo domagać się od Stażysty/ki zwrotu środków wypłaconych w ramach stypendium stażowego oraz wsparcia towarzyszącego.

## § 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 w miejscu stażu alkoholu, narkotyków i/lub środków psychotropowych;
  - 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 uzasadnionej konieczności przerwania stażu np. na skutek sytuacji losowych bądź z przyczyn zdrowotnych, Stażysta/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. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji ze Stażu, Stażysta/ka jest zobowiązany/a do pokrycia ewentualnych kosztów poniesionych przez Realizatora i Organizatora stażu w związku z jego/jej nieobecnością.
5. W przypadku, gdy w danym miesiącu kalendarzowym Stażysta/ka z przyczyn losowych (np. zwolnienie lekarskie) nie ma możliwości odbywania Stażu, co nie pozwala na zrealizowanie Stażu w zaplanowanym wymiarze godzinowym (min. 20 godz./tydzień, max. 90 godz./m-c), Pracodawca ustala wraz ze Stażystą/ką realizację godzin z danego miesiąca kalendarzowego niezwłocznie w kolejnym miesiącu, tj. w pierwszym lub pierwszych dniach roboczych kolejnego miesiąca kalendarzowego mając na uwadze zachowanie ciągłości realizowanego Stażu.
6. W przypadku niedotrzymania warunków umowy oraz rezygnacji ze Stażu, Organizator stażu może wystąpić do Stażysty/ki o zwrot całego wypłaconego dofinansowania w ramach projektu.

## § 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie:

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny tekst jednolity (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.),
- *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* 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.

## § 12

Realizację umowy powierza się Organizatorowi stażu.

## § 13

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

Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędy, zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków przez Stażystę/kę, Opiekuna stażu ani Pracodawcę.

## § 14

Pracodawca, Opiekun stażu oraz Stażysta/ka zobowiązują się do przechowywania całej dokumentacji związanej z niniejszą umową do dnia 31.12.2029 r. 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.

#### § 15

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji Stażu zgodnie z zakresem i terminem wskazanym w *Programie stażu*. Ostatni dzień obowiązywania niniejszej umowy jest tożsamy z dniem zakończenia udziału w Projekcie. Ustanie obowiązywania niniejszej umowy nie zwalnia Uczestnika projektu z dopełnienia obowiązków formalnych wynikających z zakończenia Stażu, jak dostarczenie końcowych dokumentów i przekazanie w terminie do 4 tygodni informacji, o której mowa w § 14, pod rygorem niewypłacenia ostatniej części należnego stypendium stażowego.

#### § 16

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

#### § 17

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 18

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

.....  
ORGANIZATOR STAŻU  
(UCZELNIA)

.....  
REALIZATOR STAŻU  
(PRACODAWCA)

.....  
STAŻYSTA/KA