



Załącznik nr 11 do Regulaminu płatnych staży zawodowych dla studentek i studentów studiów I i II stopnia kierunku Informatyka w ramach projektu nr POWR.03.01.00-00-S020/17 pt. „Staże dla studentów Informatyki”

UMOWA O STAŻ STUDENCKI

nr

zawarta w dniu roku w Olsztynie dotycząca organizacji i odbycia stażu studenckiego, w ramach projektu nr POWR.03.01.00-00-S020/17 pt. „Staże dla studentów Informatyki” pomiędzy:

1. **Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie**
z siedzibą przy ul. M. Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn,
NIP: 739-30-33-097, REGON: 510884205,
reprezentowanym przez Pana/Panią,
działającego/cej na podstawie pełnomocnictwa nr,
zwanym dalej **Uniwersytetem**,
2.
z siedzibą przy,
NIP:, REGON:,
reprezentowanym przez Pana/Panią,
działającego/cej na podstawie pełnomocnictwa nr,
zwanym/ą dalej **Jednostką przyjmującą na staż**,
3. Panem/Panią,
zamieszkałym/ą,
legitymującym/ą się dowodem osobistym seria nr,
zwanym/ą dalej **Opiekunem stażu**,
4. Panem/Panią,
zamieszkałym/ą,
legitymującym/ą się dowodem osobistym seria nr,
posiadającym/ą numer albumu,
zwanym/ą dalej **Stażystą/tką**.

§ 1

1. Niniejsza umowa reguluje kwestie związane z realizacją stażu przez Stażystów/ki w Jednostkach przyjmujących na staż w ramach projektu pt. „Staże dla studentów Informatyki”, zwana dalej **Umową**.
2. Realizacja Umowy odbywa się zgodnie z Regulaminem płatnych staży zawodowych dla studentek i studentów studiów I i II stopnia kierunku Informatyka w ramach projektu



nr POWR.03.01.00-00-S020/17 pt. „Staże dla studentów Informatyki”, zwanym dalej **Regulaminem projektu**.

3. Regulamin projektu dostępny jest na stronie www.studiuinformatyke.pl oraz www.bip.uwm.edu.pl.
4. Uniwersytet kieruje do Jednostki przyjmującej na staż Stażystę/tkę w celu odbycia na jego wniosek stażu w wymiarze 360 godzin zegarowych w okresie 16 tygodni.
5. Staż realizowany jest zgodnie z programem i harmonogramem stażu, które zostają omówione i przekazane Stażyście/stce przed rozpoczęciem stażu.
6. Miejscem realizacji stażu jest:
 - 1) Nazwa Jednostki przyjmującej na staż
 - 2) Dział/komórka organizacyjna
 - 3) Ulica
 - 4) Kod Pocztowy
 - 5) Miejscowość
7. Opiekunem stażu jest:
 - 1) Imię i nazwisko
 - 2) Stanowisko
 - 3) Telefon
8. Okres odbywania stażu ustala się od dnia roku do dnia roku.

§ 2

Uniwersytet oświadcza, że:

- 1) staż realizowany jest w celu poszerzenia wiedzy Stażystów/ek, rozwoju ich kompetencji zgodnie z programem i efektami kształcenia na kierunku Informatyka oraz zdobycia przez nich doświadczenia zawodowego ułatwiającego start zawodowy na rynku pracy;
- 2) staż realizowany jest w ramach projektu pt. „Staże dla studentów Informatyki”, zwanego dalej **Projektem**;
- 3) projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym;
- 4) kierownikiem projektu jest:
 - a) Imię i nazwisko
 - b) Telefon
 - c) E-mail

§ 3

Jednostka przyjmująca na staż oświadcza, że:

- 1) zapoznała się z Regulaminem projektu, akceptuje jego warunki i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
- 2) przygotowuje przed rozpoczęciem stażu, we współpracy z Uniwersytetem, jego program oraz harmonogram na formularzach określonych załącznikami nr 1 i 2 do Regulaminu projektu;
- 3) nie jest w stanie likwidacji ani upadłości;
- 4) zapewni Opiekuna stażu, który z jednostką przyjmującą na staż ma nawiązany stosunek pracy lub jest jej właścicielem/współwłaścicielem oraz posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe;
- 5) wyraża zgodę na przeprowadzanie wizyt monitorujących i kontroli w miejscu realizacji stażu.

§ 4

Opiekun stażu oświadcza, że:

- 1) zapoznał/a się z Regulaminem projektu, akceptuje jego warunki i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
- 2) spełnia wymagania niezbędne do sprawowania opieki nad Stażystą/ką określone w Regulaminie projektu;
- 3) wyraża zgodę na sprawowanie opieki merytorycznej nad Stażystą/ką oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu w wymiarze 360 godzin zegarowych w okresie 16 tygodni;
- 4) nie sprawuje opieki nad więcej niż 10 Stażystami/kami;
- 5) wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie, w niezbędnym zakresie do realizacji stażu w ramach projektu, jego danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922 z późn. zm.).

§ 5

Stażysta/ka oświadcza, że:

- 1) zapoznał/a się z Regulaminem projektu, akceptuje jego warunki i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
- 2) spełnia warunki kwalifikowalności do udziału w Projekcie;
- 3) dobrowolnie zadeklarował/a udział w Projekcie;
- 4) wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie w niezbędnym zakresie do realizacji stażu w ramach projektu, jego danych osobowych zgodnie



z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922 z późn. zm.);

§ 6

Uniwersytet zobowiązuje się do:

- 1) wypłaty Stażyscie/stce z tytułu odbywania stażu studenckiego w Jednostce przyjmującej na staż ze środków Projektu świadczenia pieniężnego w kwocie 18,00 zł brutto za godzinę zegarową (słownie: osiemnaście złotych brutto), płatne po każdym zakończonym miesiącu stażu. Łączna maksymalna kwota za staż zrealizowany w wymiarze 360 godzin zegarowych w okresie 16 tygodni wynosi 6 480,00 zł brutto (słownie: sześć tysięcy czterysta osiemdziesiąt złotych brutto), przy czym:
 - a) świadczenie, o którym mowa w pkt. 1) zostanie wypłacone w kwocie netto, rozumianej jako kwota brutto pomniejszona o wymagane przepisami prawa potrącenia, w tym wartość składek na ubezpieczenia społeczne opłacane przez UWM;
 - b) wynagrodzenie wypłacane jest za okres trwania stażu proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez Stażystę/kę;
 - c) wynagrodzenie Stażysty/ki wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny wykonanych zadań stażowych i nie przysługuje za dni wolne lub okres niezdolności do pracy;
 - d) stawka należnego miesięcznego wynagrodzenia za realizację zadań stażowych ustalana jest indywidualnie na podstawie listy obecności na formularzu określonym w załączniku nr 12 do Regulaminu projektu i dziennika stażowego na formularzu określonym w załączniku nr 13 do Regulaminu projektu;
 - e) warunkiem wypłacenia ostatniej raty stypendium stażowego i uznania stażu za zrealizowany jest przedłożenie przez Stażystę/kę:
 - listy obecności na formularzu określonym w załączniku nr 12 do Regulaminu projektu;
 - dziennika stażowego na formularzu określonym w załączniku nr 13 do Regulaminu projektu;
 - raportu końcowego z przebiegu stażu na formularzu określonym w załączniku nr 14 do Regulaminu projektu;
 - zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego przez Jednostkę przyjmującą na staż;
 - opinii lub listu referencyjnego z Jednostki przyjmującej na staż;
 - potwierdzenia udziału w badaniu kompetencji po zakończonym stażu;



- d) refundacja odbywa się na wniosek Jednostki przyjmującej na staż, którego wzór określono w załączniku nr 15 do Regulaminu projektu;
- e) refundacja wynagrodzenia Opiekuna stażu wypłacona zostanie po dostarczeniu przez Jednostkę przyjmującą na staż:
 - wniosku, o którym mowa w lit. d),
 - potwierdzenia dokonania zapłaty wynagrodzenia Opiekunowi stażu,
 - potwierdzenia dokonania zapłaty należnych składek ZUS oraz zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego,
 - stosownego dokumentu księgowego, przy czym dopuszczalna jest nota obciążeniowa, której wzór określono w załączniku nr 16 do Regulaminu projektu;
- f) dokumenty, o których mowa w lit. e) składane są w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia pełnego cyklu stażu, po dostarczeniu wymaganych dokumentów przez Opiekuna stażu oraz Stażystów/teki;
- g) w przypadku rezygnacji z wypłaty refundacji wynagrodzenia Opiekunowi stażu Jednostka przyjmująca na staż składa oświadczenie w biurze projektu o tej rezygnacji.

§ 7

Jednostka przyjmująca na staż zobowiązuje się do:

- 1) opracowania programu i harmonogramu stażu przy współpracy z Uniwersytetem i realizacji stażu zgodnie z przyjętymi założeniami;
- 2) zorganizowania i przeprowadzenia stażu studenckiego w wymiarze 360 godzin w okresie 16 tygodni, przy czym nie może obejmować mniej niż 20 godzin zegarowych zadań stażowych wykonywanych w tygodniu i nie powinien przekraczać 8 godzin zegarowych na dobę, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności ich czas pracy nie może wynosić więcej niż 7 godzin zegarowych na dobę;
- 3) realizacji stażu w Jednostce przyjmującej na staż w wymiarze, terminie i miejscu wskazanym § 1 ust. 4, 6, 8 i zaangażowania Opiekuna stażu wskazanego w § 1 ust. 7;
- 4) przeszkolenia Stażysty/ki na zasadach obowiązujących pracowników, w szczególności w zakresie regulaminu pracy, bhp i przepisów ppoż.;
- 5) zapewnienia Stażyście/stce odpowiedniego stanowiska pracy, urządzeń, narzędzi i materiałów niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku;
- 6) sporządzenia i dostarczenia wymaganej dokumentacji, w tym dokumentów, o których mowa w § 6 pkt. 4) lit d) i e);
- 7) umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej i kontroli w miejscu realizacji stażu, w szczególności w zakresie weryfikacji obecności Stażysty/ki, realizacji

programu stażu i sprawowania opieki nad Stażystą/ką przez wyznaczonego Opiekuna stażu;

- 8) ochrony danych osobowych Stażysty/ki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922 z późn. zm.) i zasadami obowiązującymi w Jednostce przyjmującej na staż;
- 9) zapewnienia Opiekuna stażu zgodnie z oświadczeniem w § 3 pkt. 4, który może sprawować opiekę nad nie więcej niż 10 Stażystami/kami w wymiarze 360 godzin zegarowych w okresie 16 tygodni;
- 10) poinformowania kierownika projektu o przerwaniu stażu przez Stażystę/tkę, nieusprawiedliwionej nieobecności lub innych problemach mających wpływ na realizację stażu;
- 11) nie ubiegania się o refundację czy sfinansowanie kosztu odbywania stażu z innych źródeł;
- 12) informowania kierownika projektu o planowanych dodatkowych umowach pomiędzy Jednostką przyjmującą na staż a Stażystą/ką, przy czym wymagana jest zgoda Uniwersytetu.

§ 8

Opiekun stażu zobowiązuje się do:

- 1) sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym programem i harmonogramem stażu;
- 2) przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty/tki;
- 3) przestrzegania i kontrolowania czasu pracy Stażysty/tki;
- 4) nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika stażowego;
- 5) zapoznania Stażysty/tki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
- 6) przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę/tkę stanowiskiem;
- 7) bieżącego przydzielania zadań do wykonania;
- 8) nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań;
- 9) odbioru wykonanych prac;
- 10) weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
- 11) bieżącego informowania kierownika projektu o przebiegu stażu, w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
- 12) udzielania pomocy i wskazówek;
- 13) innych działań celowych dla zapewnienia opieki;



- 14) przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej przed i po odbyciu stażu zgodnie z przekazanym wzorem;
- 15) przygotowania w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia stażu raportu końcowego z realizacji stażu określonego w załączniku nr 14 do Regulaminu projektu, zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego w 2 egzemplarzach, przy czym jeden egzemplarz dla UWM, zaś drugi na Stażysty/ki oraz opinii lub listu referencyjnego wystawionych w 2 egzemplarzach, przy czym jeden egzemplarz dla UWM, zaś drugi dla Stażysty/ki;
- 16) ochrony danych osobowych Stażysty/ki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922 z późn. zm.) i zasadami obowiązującymi w Jednostce przyjmującej na staż.

§ 9

Stażysta/tka zobowiązuje się do:

- 1) realizacji stażu w Jednostce przyjmującej na staż w wymiarze, terminie i miejscu wskazanym § 1 ust. 4, 6, 8;
- 2) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu;
- 3) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu i porządku obowiązującego w Jednostce przyjmującej na staż;
- 4) przestrzegania przepisów zawartych w kodeksie pracy i regulaminie pracy, przepisów bhp, ppoż. i innych obowiązujących w jednostce przyjmującej na staż;
- 5) dbania o powierzone mienie, używania materiałów i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 6) zachowania poufności informacji dotyczących Jednostki przyjmującej na staż;
- 7) zawiadomienia kierownika projektu oraz jednostki, w której realizowany jest staż o niezdolności do pracy z powodu zwolnienia lekarskiego oraz przedłożenia zwolnienia w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystawienia;
- 8) w terminie do 3 dni roboczych informowania kierownika projektu o wszelkich nieprawidłowościach powstałych w trakcie realizacji stażu;
- 9) prowadzenia dokumentacji niezbędnej do potwierdzenia odbycia stażu, w tym list obecności i dziennika stażowego zatwierdzanych przez opiekuna stażu;
- 10) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych;
- 11) uczestniczenia w bilansie kompetencji przed stażem oraz po jego zakończeniu;
- 12) przedłożenia w terminie 5 dni roboczych dokumentów koniecznych do rozliczenia stażu, o których mowa w § 6 pkt. 1) lit. d) i w terminie 7 dni roboczych dokumentów koniecznych do rozliczenia stażu, o których mowa w § 6 pkt. 1) lit. e) oraz innych, jeśli będą wymagane;



- 13) przekazania informacji dotyczącej sytuacji zawodowej w terminie do 4 tygodni po zakończenia udziału w projekcie oraz 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie;
- 14) do zwrotu wypłaconych środków finansowych wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu w przypadku wykluczenia Stażysty/ki ze stażu lub w przypadku rezygnacji przed zakończeniem stażu bez podania uzasadnionych przyczyn.

§ 10

Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności:

- 1) za szkody na osobie lub majątku Stażysty/ki mogące powstać w związku z odbywanym stażem;
- 2) wobec Jednostki przyjmującej na staż za działania i zaniechania Stażysty/ki w okresie odbywania stażu bądź za nieprzystąpienie przez Stażystę/kę do odbywania stażu i zaprzestania odbywania stażu przed upływem okresu, na jaki została zawarta niniejsza umowa;
- 3) wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę/kę lub Jednostkę przyjmującą na staż w związku z wykonywaniem zadań stażowych powstałych wskutek działań lub zaniedbań Stażysty/ki lub Jednostki przyjmującej na staż;
- 4) za inne okoliczności wynikające z odbywania stażu przez Stażystę/kę.

§ 11

1. Jednostka przyjmującą na staż i Stażysta/ka zobowiązani są do udzielania Uniwersytetowi oraz uprawnionym instytucjom kontrolującym bądź monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Strona, której działanie lub zaniechanie stanowić będzie podstawę do podważenia przez organ sprawujący kontrolę zasadności wydatkowania środków na wypłatę świadczeń, o których mowa w § 6 w pkt. 1) i 4), zobowiązana jest do zwrotu w całości na rzecz Uniwersytetu wypłaconych środków finansowych wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu.
3. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli każda ze stron Umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.

§ 12

1. Umowa zawarta jest na czas określony, tj. do dnia realizacji wszystkich postanowień umowy, nie później jednak niż do roku.



2. Uniwersytet ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/ki podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - 2) usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/ki uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
 - 3) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy lub innych norm obowiązujących w Jednostce przyjmującej na staż, a w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - 4) podania przez Stażystę/kę nieprawdziwych informacji w złożonych dokumentach lub oświadczeniach;
 - 5) wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu zgodnie z jego założeniami i celem.
3. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w trakcie jej trwania na wniosek każdej ze stron Umowy w przypadku niewywiązywania lub nienależytego wykonywania istotnych obowiązków przez Jednostkę przyjmującą na staż lub Stażystę/kę, określonych w Regulaminie projektu lub w niniejszej Umowie.
4. Decyzję o rozwiązaniu Umowy podejmuje Uniwersytet po wysłuchaniu Stażysty/ki oraz Jednostki przyjmującej na staż.
5. Rozwiązanie Umowy w każdym przypadku, wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Rozwiązanie Umowy przez jedną z jej stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi stronami.
7. W przypadku rozwiązania Umowy Stażyście/stce oraz Jednostce przyjmującej na staż nie przysługują żadne roszczenia wobec Uniwersytetu.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strony oświadczają, że zapoznały się z Regulaminem płatnych staży zawodowych dla studentek i studentów studiów I i II stopnia kierunku Informatyka w ramach projektu nr POWR.03.01.00-00-S020/17 pt. „Staże dla studentów Informatyki” i zobowiązują się do jego przestrzegania.



§ 14

Umowa sporządzona została w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Uniwersytet, jeden Jednostka przyjmująca na staż, jeden Opiekun stażu oraz jeden Stażysta/ka.

.....
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Uniwersytetu)

.....
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania jednostki przyjmującej na staż)

.....
(Czytelny podpis Stażysty/ki)

.....
(Czytelny podpis Opiekuna stażu)