**UMOWA STAŻOWA Nr / /201...**

**W RAMACH PROJEKTU pt*. „Stażysta z doświadczeniem - staże dla studentów Wydziału Ekonomicznego Uniwersytetu Opolskiego”***

zawarta w dniu …………..…....…….. w Opolu

pomiędzy

1) **Uniwersytetem Opolskim** z siedzibą w Opolu**,** Pl. Kopernika 11a, 45-040 Opole, NIP: 754-000-71-79, Regon: 000001382, reprezentowanym przez:

Kierownika Projektu – ……………………………………

przy kontrasygnacie Kwestora UO – mgr Konstantego Gajda

zwanym dalej **Uczelnią**

**a**

2) **...............................................** z siedzibą w: ....................................., NIP ...................................,

............................................., reprezentowanym(ą) przez:

....................................................... (imię i nazwisko, stanowisko)

lub

**Panią/Panem ……………………………………………...**

zameldowaną/ym w …………………….....................

prowadzącą/ym działalność gospodarczą pn. …………………………………………………………,

z siedzibą w ………………………………………………., o numerze NIP …………………………,

zwanym dalej **Przyjmującym na staż**

**a**

3) Studentem/ką **Panem/ią ...................................., PESEL ......................................**,

zam. w ......................................,

zwanym(ą) dalej **Stażystą**

**Preambuła**

Umowa zostaje zawarta w związku zakwalifikowaniem Stażysty do udziału w stażu realizowanego w ramach projektu pt. ***„Stażysta z doświadczeniem – staże dla studentów Wydziału Ekonomicznego Uniwersytetu Opolskiego”*** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

# § 1.

# Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie wysokiej jakości stażu, który ma na celu podniesienie praktycznych kompetencji Stażysty i nabycie przez niego doświadczenia zawodowego odpowiadających potrzebom gospodarki, społeczeństwa i rynku pracy.

2. Uczelnia kieruje, a Stażysta zobowiązuje się do odbywania stażu u Przyjmującego na staż bez nawiązania z nim stosunku pracy, na warunkach określonych w niniejszej umowie.

3. Koordynacją działań związanych z odbywaniem stażu ze strony Uczelni zajmuje się Zespół Projektowy w składzie:

1) …………………………………………………. – Kierownik projektu

2) ………………………………………………… – Koordynator staży

4. Okres odbywania stażu u Przyjmującego na staż obejmuje łącznie ............. godzin zadań stażowych realizowanych w okresie od dnia ................ do dnia ............................ zgodnie z Harmonogramem stażu opracowanym przez Przyjmującego na staż w porozumieniu z Opiekunem – stanowiącym załącznik do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w stażu.

5. Staż obejmuje nie mniej niż 20 godzin (zegarowych) i nie więcej niż 40 godzin wykonywania zadań stażowych w każdym tygodniu. Wymiar stażu: 4 tygodnie (20 dni roboczych x 35 godzin/ tydzień).

6. Staż jest realizowany zgodnie z Zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27 marca 2014 r., str. 1), w szczególności w zakresie:

1) wyboru miejsca stażu w sposób przejrzysty oraz gwarantujący zdobycia nowych umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty środowisku pracy;

2) zgodności zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia stażysty;

3) wypełniania przez zadania stażowe realnych potrzeb przyjmującego na staż;

4) odpowiednich warunków pracy i wyposażenia miejsca stażu;

5) realnej i efektywnej roli opiekuna stażysty;

6) podsumowania rezultatów stażu.

# § 2.

# Prawa i obowiązki Uczelni

**Uczelnia zobowiązuje się do:**

1) zapewnienia badań lekarskich oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla Stażysty;

2) zapewnienia materiałów zużywalnych niezbędnych do wykonywania stażu (jeśli dotyczy), zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy;

3) sprawowania nadzoru nad realizacją stażu;

4) wypłaty wynagrodzenia stażowego Stażyście po weryfikacji dokumentów rozliczeniowych przedstawionych przez Stażystę, o których mowa w § 6 ust. 3;

5) pokrycia kosztów zakwaterowania i/lub dojazdu Stażysty (jeśli dotyczy).

# § 3.

# Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż

1. Przyjmujący na staż zobowiązuje się do:

1) przyjęcia Stażysty na staż;

2) wskazania Opiekuna stażu, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy;

3) opracowania wraz z Opiekunem stażu Harmonogramu stażu;

4) zapewnienia Stażyście warunków niezbędnych do wykonywania czynności i zadań przewidzianych w Harmonogramie stażu (na zajmowanym stanowisku stażu);

5) przeszkolenia Stażysty zgodnie z zasadami przewidzianymi dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie Stażysty z regulaminem pracy obowiązującym u Przyjmującego na staż;

6) zapewnienia, by Opiekun stażu udzielał wskazówek oraz niezbędnej pomocy w wypełnieniu powierzonych Stażyście zadań oraz powierzenia mu obowiązków opisanych w § 4 ust. 4;

7) przydzielenia Stażyście odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej (jeśli takie są wymagane) innych niż zapewniane przez Uczelnię zgodnie z § 2 ust. 2;

8) przeprowadzenia stażu w sposób umożliwiający zdobycie przez Stażystę wiedzy, umiejętności i doświadczenia zgodnych z realizowanym kierunkiem studiów i Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27 marca 2014 r.);

9) wymagania od Stażysty wykonywania jedynie takich czynności, które służą celowi stażu i zdobyciu umiejętności praktycznych, zgodnych z kierunkiem kształcenia Stażysty;

10) informowania Uczelni o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu, o każdym przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji niniejszej umowy, w sposób bezzwłoczny, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od ich wystąpienia;

11) przestrzegania czasu pracy Stażysty, który nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo i nie może być krótszy niż 20 godzin tygodniowo;

12) wydania Stażyście, niezwłocznie po ukończeniu stażu, opinii o odbytym stażu, zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę i umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu;

13) Przyjmujący na staż jest zobowiązany do umożliwienia monitorowania przebiegu stażu przedstawicielom Zespołu projektowego.

# § 4.

# Opiekun stażu

1. Opiekunem Stażu ze strony Przyjmującego na staż będzie ........................................................... (imię i nazwisko).

2. Opiekun stażu wskazany w ust. 1 jest zatrudniony u Przyjmującego na Staż na podstawie umowy o pracę / świadczy pracę na rzecz Przyjmującego na staż na podstawie umowy cywilno-prawnej / jest właścicielem/ zasiada w organie Przyjmującego na staż / inne (jakie): ................................[[1]](#footnote-1)

3. Opiekun stażu udziela Stażyście niezbędnych wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych Stażyście zadań.

4. Do obowiązków Opiekuna stażu należy kompleksowa opieka nad Stażystą obejmująca łącznie:

1) przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty;

2) przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty;

3) nadzorowanie wypełniania dziennika stażu wraz z listą obecności (w przypadku przyznania materiałów zużywalnych przez Uczelnię, fakt zużycia tych materiałów powinien być udokumentowany w Dzienniku stażu);

4) zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;

5) przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem;

6) bieżące przydzielenie zadań do wykonania;

7) nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;

8) odbiór wykonanych prac;

9) weryfikacja zgodności przebiegu stażu z harmonogramem (programem) stażu;

10) bieżące informowanie Uczelni o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;

11) udzielanie pomocy i wskazówek;

12) przygotowanie opinii o stażyście i raportu końcowego z realizacji stażu;

13) inne działania, celowe dla zapewnienia opieki.

# § 5.

# Prawa i obowiązki Stażysty

Stażysta zobowiązuje się do:

1) osobistego, rzetelnego wykonywania czynności wchodzących w zakres stażu;

2) zapoznania się i przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;

3) przestrzegania ustalonego przez Przyjmującego na staż Harmonogramu stażu i wypełniania dziennika wraz z listą obecności;

4) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż i Opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem;

5) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Przyjmującego na staż, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej (podpisania klauzuli poufności jeśli Przyjmujący na staż tego wymaga), zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

6) dbania o dobro zakładu pracy Przyjmującego na staż oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Przyjmującego na staż na szkodę;

7) dostarczania do Biura Projektu Dziennika stażu wraz z listą obecności, po zakończeniu stażu;

8) wypełniania ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu stażu.

# § 6,

# Wynagrodzenie stażowe dla Stażysty

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty wynagrodzenia stażowego Stażyście odbywającemu staż[[2]](#footnote-2):

1) w wysokości 14,40 zł za godzinę (słownie złotych: czternaście złotych i 40/100 groszy) brutto po przedłożeniu pełniej dokumentacji stażu o której mowa w ust. 3;

2) jednorazowo, wynoszącego łączne 2016,00 zł brutto (słownie złotych: dwa tysiące szesnaście i 00/100 groszy).

 2. Stażysta zobowiązany jest wyrejestrować się z dotychczasowego ubezpieczenia zdrowotnego na okres stażu.

3. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia stażowego jest przekazanie do Biura Projektu prawidłowo wypełnionych dokumentów stażowych, tj.:

1) uzupełnionego dziennika stażu z listą obecności;

2) wypełnionej ankiety ewaluacyjnej (dotyczy rozliczenia stażu);

3) opinii o stażyście (przygotowanej przez Opiekuna stażu)

oraz zatwierdzenie ich przez Zespół projektowy.

4. Stażysta wskazuje rachunek bankowy o numerze: ............................................................................. jako właściwy dla przekazu wynagrodzenia stażowego.

5. Stażysta upoważnia Uczelnię do przekazywania przysługującego mu wynagrodzenia stażowego, o którym mowa w ust. 1 na wskazany przez niego w ust. 4 rachunek bankowy.

6. Uczelnia zastrzega, iż wypłata wynagrodzenia stażowego w związku z odbywaniem stażu zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby Projektu. Termin wypłaty wynagrodzenia stażowego może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto projektu przez Instytucję Pośredniczącą. Jednocześnie UO wypłaci zaległe wynagrodzenie stażowe bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie.

# § 7.

# Rozwiązanie umowy

1. Uczelnia, na wniosek Przyjmującego na staż, może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym i pozbawić Stażystę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

1) niewywiązania się przez Stażystę z postanowień Umowy stażowej;

2) stawienia się w miejscu odbywania stażu po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych środków niedozwolonych;

3) nierealizowania harmonogramu (programu stażu).

2. Uczelnia, na wniosek Stażysty odbywającego staż lub w wyniku przeprowadzonej kontroli na miejscu odbywania stażu, może rozwiązać z Przyjmującym na staż umowę stażową w przypadku nierealizowania przez Przyjmującego na staż harmonogramu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania.

# § 8.

# Kontrola

Przyjmujący na staż podlega kontroli w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są: Uczelnia, instytucje krajowe, jak i instytucje Unii Europejskiej, związane z nadzorem realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

# § 9.

# Osoby do kontaktu

1. Osobami do kontaktu w sprawie niniejszej umowy są:

1) ze strony Uczelni: ..................................................................., nr tel. ......................................, adres e-mail: ...........................................

2) ze strony Przyjmującego na staż: ................................................., nr tel. ................................., adres e-mail: ................................

3) Stażysta – nr tel. ....................................................., adres e-mail .....................................

2. O każdej zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu, o których mowa w ust. 1, strony informować się będą drogą elektroniczną na wskazane adresy e-mail.

3. Zmiany osób wyznaczonych do kontaktu nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

# § 10.

# Postanowienia końcowe

1. Uczelnia zastrzega, że postanowienia niniejszej umowy mogą ulec zmianie w związku ze zmianą obowiązujących przepisów prawnych, bądź wytycznych dotyczących realizacji projektu.

2. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej stanowiącej aneks do umowy.

3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Uczelni.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

# § 11.

Niniejszą umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

# § 12.

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

# Oświadczenie

Stażysta oświadcza, a Przyjmujący na staż potwierdza, że Stażysta:

1) nie pozostaje z Przyjmującym na staż w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej;

2) nie jest właścicielem podmiotu Przyjmującego na staż ani nie zasiada w organach Przyjmującego na staż;

3) nie pozostaje z związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przyjmującym na staż, z żadną z osób zasiadających w organach Przyjmującego na staż ani z Opiekunem stażu wyznaczonym przez podmiot Przyjmujący na staż.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………… | …………………………… | …………………………… |
| Uczelnia | Przyjmujący na staż | Stażysta |

Załącznik 1 (jeśli dotyczy)

Zakres materiałów zużywalnych możliwych do zapewnienia przez Uczelnię.

1. niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)