



Umowa o staż

Nr...../Z072/2022

zawarta w Rzeszowie w dniu 2022 r. pomiędzy:

a) Uniwersytetem Rzeszowskim z siedzibą w Rzeszowie przy Al. Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów, NIP: 813-323-88-22, REGON: 691560040, zwanym w dalszej części umowy „Uczelnią”, reprezentowanym na podstawie pełnomocnictwa z dnia 17.10.2019 r. przez Kanclerz Uniwersytetu Rzeszowskiego mgr inż. Barbarę Oskroba,

a

b) Panem/Panią¹..... zamieszkałym/tą w ul..... nr m kod pocztowy.....legitymującym/ą się dowodem osobistym seria nr posiadającym/ą nr PESEL synem/córką²..... i zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Stażystą/Stażystką”,

oraz

c)³ z siedzibą w ul..... kod pocztowy..... NIP....., REGON....., wpisanym do KRS pod nr zwanym w dalszej części umowy „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez:
.....
.....

¹ Wpisać oba imiona studenta

² Wpisać imiona rodziców studenta

³Wpisać pełną nazwę Zakładu pracy





§ 1

Uczelnia kieruje do Zakładu Pracy Stażystę/Stażystkę w celu odbycia przez niego/nią dobrowolnego stażu wysokiej jakości, organizowanego w ramach projektu „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego” dofinansowanego w ramach: Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju” Działanie 3.5 „Kompleksowe programy szkół wyższych” realizowanego na podstawie umowy nr – POWR.03.05.00-00-Z072/18-00, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Stażysta/Stażystka zobowiązuje się do odbycia stażu zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu, a Zakład Pracy wyraża zgodę na przyjęcie Stażysty/Stażystki i umożliwienie mu/jej odbycia stażu.

§ 2

Niniejsza umowa reguluje wzajemne stosunki pomiędzy jej stronami, a także określa ich prawa i obowiązki w zakresie realizacji stażu zawodowego wysokiej jakości w związku z udziałem w Projekcie, o którym mowa w § 1 umowy.

§ 3

1. Łączny wymiar godzinowy stażu wysokiej jakości strony ustalają na **360 godzin**, przy czym minimalny wymiar tygodniowy nie może być mniejszy niż 20 godzin. Realizacja stażu określona jest przez **Regulamin (załącznik nr 1 do niniejszej umowy)**. Zakończenie stażu wysokiej jakości musi nastąpić nie później niż przed zakończeniem projektu, tj. **do 31.08.2023 r.** Okres trwania stażu określony w § 4 jest czasem obowiązywania niniejszej umowy.

2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do natychmiastowego wypowiedzenia umowy w przypadku, gdy nie uda się zrekrutować zakładanego we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźnika liczby studentów danego roku na danym kierunku studiów, którzy zostaną objęci stażami. O zaistniałej sytuacji Uczelnia poinformuje Zakład Pracy i Stażystę/Stażystkę najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem stażu wysokiej jakości.





§ 4

Zakład Pracy zobowiązuje się:

a) przyjąć Stażystę/Stażystkę na staż w okresie od do i zapewnić mu/jej stanowisko pracy zgodnie z profilem kształcenia.

Miejsce wykonywania stażu Strony umowy ustalają na:
.....

Dział, komórka organizacyjna

b) umożliwić realizację stażu zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu sporządzonym zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do Regulaminu**,

c) przeprowadzić szkolenie stanowiskowe Stażysty/Stażystki oraz przeszkolenie w zakresie BHP i P.POŻ,

d) zapoznać Stażystę/Stażystkę z zakresem obowiązków powierzonych mu w trakcie trwania stażu wysokiej jakości,

e) zapoznać Stażystę/Stażystkę z obowiązującym regulaminem pracy i innymi właściwymi regulacjami w Zakładzie Pracy,

f) prowadzić staż zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy,

g) zapewnić Stażyście/Stażystce materiały, narzędzia i środki ochrony osobistej niezbędne do odbycia stażu,

h) umieścić w miejscu odbywania stażu (o ile to jest możliwe) informację o projekcie i/lub innych materiałów promocyjnych dostarczonych przez Biuro Projektu

i) zapewnić Stażyście/Stażystce Opiekuna stażu ze strony pracodawcy,

j) umożliwić przeprowadzenie kontroli odbywanego Stażu przez przedstawicieli Uczelni lub przedstawicieli innych upoważnionych instytucji krajowych i przedstawicieli instytucji Unii Europejskiej.

Osobą odpowiedzialną z ramienia Zakładu pracy za realizację stażu (dalej zwaną Opiekunem stażu ze strony pracodawcy) jest:

Imię i nazwisko.....

Stanowisko.....

j) natychmiast poinformować Uczelnię o problemach z realizacją stażu, w szczególności o przerwaniu stażu przez Stażystę/Stażystkę, o nieusprawiedliwionej/nych





nieobecności/nieobecnościach Stażysty/Stażystki lub o zaprzestaniu odbywania stażu przez Stażystę/Stażystkę,

k) udzielać Stażyście/Stażystce w trakcie odbywania stażu niezbędnych wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,

l) chronić dane osobowe Stażysty/ki zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych),

m) przedstawić Uczelni wypełnione zaświadczenie ukończenia stażu przez Stażystę/Stażystkę wraz z raportem końcowym opiekuna stażu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do Regulaminu**

n) nie ubiegać się o dodatkowe finansowanie stażu będącego przedmiotem niniejszej umowy z innych źródeł ani nie finansować stażu z innych źródeł,

o) przechowywać dokumentację związaną z realizacją Projektu do dnia 31.08.2027 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz informować Uczelnię o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Zakład Pracy działalności w okresie do 31.08.2027 roku, Zakład Pracy zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Uczelnię o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Projektu

§ 4¹

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu, w celu przeciwdziałania COVID-19 Zakład Pracy może polecić Stażystce/Stażyście wykonywanie, przez czas oznaczony, zadań stażowych określonych w umowie o staż, poza miejscem ich stałego wykonywania (praca zdalna).

2. Wykonywanie pracy zdalnej może zostać polecane, jeżeli Stażystka/Stażysta ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy. W szczególności praca zdalna może być wykonywana przy wykorzystaniu





środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub dotyczyć wykonywania części wytwórczych lub usług materialnych.

3. Narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej oraz obsługę logistyczną pracy zdalnej zapewnia Zakład Pracy.

4. Przy wykonywaniu pracy zdalnej Stażystka/Stażysta może używać narzędzi lub materiałów niezapewnionych przez Zakład Pracy pod warunkiem, że umożliwia to poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa lub danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zakład Pracy na szkodę.

5. Na polecenie Zakładu Pracy, Stażystka/Stażysta wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania.

6. Stażystka/Stażysta sporządza ewidencję wykonywanych czynności w formie i z częstotliwością określoną w poleceniu, o którym mowa w ust. 5.

7. Zakład Pracy może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej.

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków wyznaczonego przez Zakład Pracy Opiekuna stażu ze strony pracodawcy należy w szczególności:

- opracowanie w porozumieniu z Biurem Projektu i Opiekunem stażu na danym kierunku Indywidualnego Programu Stażu i sprawowanie nadzoru nad jego realizacją,
- monitorowanie stażu i ocena postępów pracy Stażysty/Stażystki,
- przeprowadzenie w formie zaakceptowanej przez Uczelnię testów kompetencyjnych przed i po odbyciu stażu,
- bieżąca współpraca z Biurem Projektu i Opiekunem stażu na danym kierunku w zakresie merytorycznymi organizacyjnym związanym z realizacją niniejszej umowy,
- zapewnienie kompleksowej opieki nad Stażystą/Stażystką obejmującej:
 - przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty/Stażystki;
 - przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty/Stażystki;
 - nadzorowanie wypełniania listy obecności





i dziennika stażu;

-zapoznanie Stażysty/Stażystki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;

- przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę/Stażystkę stanowiskiem;

-bieżące przydzielenie zadań do wykonania;

-nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;

-odbiór wykonanych prac;

-weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu;

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

-udzielanie pomocy i wskazówek;

-inne działania, celowe dla zapewnienia opieki.

2. Po zakończeniu opieki nad Stażystą/Stażystką Opiekun stażu ze strony pracodawcy zobowiązany jest przedłożyć Uczelni należycie wypełnione zaświadczenie i raport końcowy zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do Regulaminu**.
3. Uczelnia zobowiązuje się do pokrycia kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu ze strony pracodawcy za opiekę nad Stażystą/Stażystką. Wysokość wynagrodzenia wynosi 2,82 zł/h/osobę (pisemnie: dwa złote osiemdziesiąt dwa grosze za osobogodzinę) brutto, jest to maksymalna całkowita kwota podlegająca zwrotowi przez Uczelnię. Wymiar godzinowy opieki nad Stażystą/Stażystką odpowiada wymiarowi godzinowemu stażu. Wynagrodzenie nie przysługuje za godziny stażu niezrealizowane przez Stażystę/Stażystkę, w szczególności w przypadku wcześniejszego zakończenia stażu przez Stażystę/Stażystkę bez względu na przyczynę braku realizacji lub wcześniejszego zakończenia stażu.
4. Uczelnia nie jest zobowiązana do pokrycia kosztów wynagrodzenia, o których mowa w ust. 3, jeżeli Zakład Pracy złoży oświadczenie o rezygnacji z pokrycia tych kosztów.
5. Rozliczenie wynagrodzenia dla Opiekuna stażu ze strony pracodawcy nastąpi w postaci noty księgowej (obciążeniowo-uznaniowej) lub faktury VAT wystawionej przez Zakład Pracy na rzecz Uczelni w ciągu 30 dni od dnia zakończenia stażu. Jeżeli Zakład Pracy nie



dostarczy noty lub faktury w ciągu 30 dni od dnia zakończenia stażu, Uczelnia nie pokryje kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu ze strony pracodawcy, na co Zakład Pracy wyraża zgodę.

§ 6

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście/Stażystce stypendium stażowego. Wysokość stypendium stażowego wynosi 21,00 zł za godzinę brutto wraz z kosztami Uczelni, jest to całkowita kwota zawierająca wymagane należności publicznoprawne opłacane przez Uczelnię. Wypłacane wynagrodzenie stanowi iloczyn stawki godzinowej oraz liczby godzin zrealizowanych w czasie stażu, płatne jest ze środków projektu „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego” preliminowanych na ten cel.
2. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach programu POWER.
3. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1 będzie pomniejszane o kwoty składek lub zaliczek wynikające z obowiązujących przepisów prawa, do których naliczenia lub zapłaty jest zobowiązana Uczelnia lub Stażysta/Stażystka.
4. Uczelnia zapewnia przeprowadzenie i sfinansowanie badań lekarskich Stażysty/Stażystki, do wartości 155,00 PLN brutto, jeżeli badania te wymagane są przez przepisy prawa lub regulacje wewnętrzne Zakładu Pracy.
5. Uczelnia zabezpieczy stażyście ubezpieczenie NNW na okres realizacji stażu.
6. Uczelnia zobowiązuje się chronić dane osobowe pozyskane w związku z niniejszą umową zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

§ 7

1. Z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 lit. e wypłata stypendium wymienionego w § 6 ust. 1 umowy nastąpi każdorazowo po rozliczeniu miesięcznego okresu stażu na rachunek bankowy Stażysty/Stażystki nr prowadzony przez Bank po dostarczeniu,





zgodnie z Regulaminem, przez Stażystę/Stażystkę do Biura Projektu wszystkich żądanych przez Uczelnię i koniecznych do rozliczenia stażu dokumentów, w szczególności listy obecności i dziennika stażu zgodnego z Indywidualnym Programem Stażu. Płatność nastąpi w terminie 14 dni od zaakceptowania dokumentów potwierdzających odbycie stażu w wysokości proporcjonalnej do ilości przepracowanych godzin stażu w danym miesiącu.

2. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz Uczelni, zastrzega sobie ona prawo do zawieszenia wypłaty świadczenia, o którym mowa w § 6 umowy oraz wynagrodzenia opiekuna stażu ze strony pracodawcy, do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty zaległego świadczenia oraz wynagrodzenia opiekuna bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie, na co Stażysta /Stażystka i Zakład Pracy wyrażają zgodę.

§ 8

1. Stażysta/Stażystka zobowiązuje się w szczególności:

- a) rozpocząć, odbywać i zakończyć staż zgodnie z terminami podanymi w § 4 niniejszej umowy oraz rozkładem czasu pracy określonym przez Zakład Pracy, jak też w wymiarze godzin ustalonym w § 3 niniejszej umowy
- b) odbyć staż wysokiej jakości w miejscu oraz zgodnie z zasadami i programem określonymi przez Zakład Pracy, używając do tego materiałów i narzędzi powierzonych przez Zakład Pracy,
- c) wykonywać w trakcie odbywania stażu terminowo i poprawnie polecenia wydawane przez osoby działające w imieniu Zakładu pracy, a w przypadku stwierdzenia uchybień przez osoby działające w imieniu Zakładu Pracy w ich wykonaniu niezwłocznie usunąć wady, nieprawidłowości lub szkody wynikłe z tego tytułu,
- d) dostarczać do Biura Projektu miesięczne listy obecności (**załącznik nr 4 do Regulaminu**) oraz przedstawić aktualnie wypełniony dziennik stażu (**załącznik nr 3 do Regulaminu**) w terminie 7 dni od daty zakończenia części stażu wymaganej do przepracowania w danym miesiącu,
- e) przedłożyć dziennik stażu, świadectwo odbycia stażu i dostarczyć je do Biura Projektu w ciągu 7 dni od daty ukończenia stażu oraz wypełnić arkusz ankiety ewaluacyjnej i dostarczyć go do Biura Projektu w ciągu 4 tygodni od daty ukończenia stażu,





W przypadku niespełnienia tego obowiązku Uczelnia zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu wypłaty ostatniej transzy stypendium stażowego,

f) pisemnie poinformować Uczelnię o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia do Biura Projektu,

g) zwrócić wszystkie środki finansowe, uznane za koszt niekwalifikowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu pn. *Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego*, otrzymane od Uczelni zgodnie z §6 niniejszej umowy, wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia ich wypłaty, w przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających z niniejszej umowy, niezależnie od przyczyn niedopełnienia tych obowiązków, lub w razie przerwania stażu ,z zastrzeżeniem § 10 ust.1 albo w razie skreślenia Stażysty/Stażystki z listy studentów, a także w przypadku podania nieprawdziwych danych skutkujących zakwalifikowaniem Stażysty/Stażystki do udziału w stażu lub naruszenia postanowień Regulaminu organizacji staży w ramach projektu „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego” ,

h) przestrzegać postanowień niniejszej umowy,

i) współdziałać z Uczelnią w realizacji projektu, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy,

j) wziąć udział w testach kompetencyjnych przed i po odbyciu stażu,

k) poinformować Uczelnię o kontynuacji kształcenia (na studiach I, II, III stopnia) lub podjęciu zatrudnienia w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia. Stażysta/Stażystka zobowiązani są dostarczyć do Biura Projektu odpowiednio oświadczenie o podjęciu zatrudnienia lub dokument potwierdzający status studenta w ciągu 7 dni od zaistnienia zdarzenia wymienionego w zdaniu pierwszym.

§ 9

1. W przypadku wypowiedzenia przez Zakład Pracy niniejszej umowy lub zaprzestania przez Zakład Pracy wykonania niniejszej umowy Uczelnia, w miarę posiadanych możliwości, będzie się starała umożliwić Stażystce/Stażystce dokończenie odbywania stażu wysokiej jakości w innym Zakładzie Pracy.

2. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Stażysta/Stażystka jest zobowiązany dokończyć odbywanie stażu w Zakładzie Pracy wskazanym mu przez Uczelnię.





3. W przypadku gdy dokończenie stażu przez Stażystę/Stażystkę nie będzie możliwe, z przyczyn wskazanych w ust. 1 Stażyscie/Stażystce nie przysługują żadne roszczenia względem Uczelni, w tym w szczególności roszczenia finansowe za niezrealizowaną część stażu.

§ 10

1. W trakcie odbywania stażu wysokiej jakości jedyną usprawiedliwioną okolicznością przerwania jego ciągłości, jest fakt przebywania przez Stażystę/Stażystkę na zwolnieniu lekarskim. Okres ten nie podlega wliczeniu do ustalonego w umowie czasu odbywania stażu i musi zostać przez Stażystę/Stażystkę uzupełniony w terminie ustalonym pomiędzy stronami umowy.

2. Za czas pozostawania na zwolnieniu lekarskim Stażyscie/Stażystce nie przysługuje świadczenie, o którym mowa w § 6 umowy.

§ 11

Jeżeli Uczelnia nie ponosi winy, Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności w szczególności za:

- a) błędy i zaniedbania, czy też niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez Stażystę /Stażystkę jak i przez Zakład Pracy,
- b) inne okoliczności wynikające z faktu odbywania stażu przez Stażystę/ Stażystkę w Zakładzie Pracy,
- c) nieterminową płatność stypendium stażowego oraz wynagrodzenia opiekuna stażu ze strony pracodawcy.

§ 12

1. Zakład Pracy jak i Stażysta/Stażystka zobowiązani są do udzielenia Uczelni oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy, na każde ich wezwanie, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy lub realizacją projektu pn. „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego”.

2. Zakład Pracy dołoży wszelkich starań do zapewnienia realizacji stażu wysokiej jakości.





§ 13

Umowa niniejsza ma charakter cywilnoprawny i nie uprawnia żadnej z umawiających się stron do sądowego dochodzenia zawarcia, w oparciu o jej postanowienia, umowy o pracę ani też domagania się przez Stażystę/Stażystkę nawiązania stosunku pracy w oparciu o inną podstawę.

§ 14

Uczelnia może wypowiedzieć niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w sytuacji, gdy Zakład Pracy lub Stażysta/Stażystka naruszają którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy lub Regulaminu, w tym w przypadku podania przez Stażystę/Stażystkę nieprawdziwych danych będących podstawą zakwalifikowania go do udziału w stażu.

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku sprzeczności między postanowieniami niniejszej umowy a postanowieniami Regulaminu pierwszeństwo mają postanowienia niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§16

Ewentualne spory mogące powstać w wyniku wykonywania postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądów powszechnych właściwych dla siedziby Uczelni.

§17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z Stron.

§18

1. Integralną częścią umowy są załączniki w postaci następujących dokumentów:
załącznik nr 1 – Regulamin organizacji staży w ramach projektu „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego”





2. Strony oświadczają, że przed podpisaniem umowy otrzymały egzemplarz niniejszej umowy wraz z załącznikami, zapoznały się z treścią umowy i załączników i uznają postanowienia niniejszej umowy i załączników za wiążące.

Stażysta/Stażystka

Uczelnia

Zakład Pracy

.....
(podpis)

.....
(pieczętka i podpis)

.....
(pieczętka i podpis)

