



Załącznik 5 do Regulaminu projektu

**„Zabrzańskie kadry dla nowoczesnych usług”
nr umowy o dofinansowanie UDA-POWR.03.01.00-00-O013/17**

UMOWA O STAŻ Nr:

Zawarta w dniu w Gliwicach, pomiędzy **Politechniką Śląską** z siedzibą w Gliwicach, ul. Akademicka 2A, 44– 100 Gliwice, NIP 631-020-07-36, reprezentowaną z upoważnienia Rektora przez:

Kierownika Projektu

Dr Katrię Postrzednik-Lotko
oraz

Kwestora Politechniki Śląskiej / Z-cę Kwestora Politechniki Śląskiej/(kontrasygnta finansowa) zwaną w dalszej części umowy **Realizatorem projektu**

a

Firmą/Instytucją Centrum Rozwoju i Edukacji,
z siedzibą w Katowicach,
przy ul. Kotlarza 10B,
kod pocztowy 40-139,

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez,
pod numerem KRS,
NIP 6271386121, REGON 273808087,

1. Karina Indryka,
zwaną w dalszej części umowy **Pracodawcą**

a

Panem/Panią

zamieszkałą w

PESEL

legitymującą się dowodem osobistym nr

nr tel. kontaktowego

zwanym w dalszej części umowy **Uczestnikiem**.



§ 1

1. Realizator kieruje do Pracodawcy **Uczestnika** w celu odbycia stażu w terminie oddo w wymiarze 120 h. W każdym tygodniu **Uczestnik** będzie realizował nie mniej niż 120h stażu.
2. Staż, o którym mowa w ust.1 realizowany jest w ramach projektu „Zabrzańskie kadry dla nowoczesnych usług”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER); Działanie 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym; na podstawie umowy o dofinansowanie nr: **UDA-POWR.03.01.00-00-0013/17** zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR) z siedzibą w Warszawie zwanym dalej Instytucją Pośredniczącą, a Politechniką Śląską.
3. Głównym celem Projektu, o którym mowa w ust. 2 jest podniesienie kompetencji 81 studentów (min. 50% kobiet) Politechniki Śląskiej - Wydziału Organizacji i Zarządzania w Zabrzu z kierunków: Logistyka, Zarządzanie, Zarządzanie i Inżynieria Produkcji, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa dzięki realizacji kompleksowego programu
4. Staż ma na celu umożliwienie studentowi zdobycia doświadczenia zawodowego, ułatwiającego start zawodowy na rynku pracy oraz powiązanie wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach z umiejętnościami praktycznymi w branży BPO/SSC/IT.
5. Staż zrealizowany będzie zgodnie z Zaleceniami Rady Unii Europejskiej z dn. 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) oraz rekomendacjami Polskiego Stowarzyszenia Zarządzania Kadrami (Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży).

§ 2

1. **Uczestnik** skierowany na staż, zwany dalej Stażystą, oświadcza, że:
 - a) nie pozostaje w stosunku pracy z Pracodawcą przyjmującym go na staż ani w stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej;
 - b) nie jest właścicielem podmiotu przyjmującego na staż (Pracodawcy) ani nie zasiada w jego organach zarządzających;
 - c) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do 2 stopnia z właścicielem podmiotu przyjmującego na staż (Pracodawcy), z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających ani z Opiekunem(ką) Stażu wyznaczonym przez podmiot przyjmujący na staż.
2. Uczestnik oświadcza, że dobrowolnie podaje swoje dane osobowe.
3. Uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania, poprawiania.
4. Uczestnik ma prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych Stażysty, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, o ile jest to zgodne z Regulaminem projektu oraz Umową na realizację projektu.
5. Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Pracodawcę w zakresie i w celu niezbędnym do realizacji niniejszej umowy o staż.

§ 3

1. **Stażysta** zobowiązany jest do:
 - a) przekazania Realizatorowi Projektu niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń;
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz dostosowania się do poleceń Opiekuna Stażu;
 - c) przestrzegania regulaminu projektu, przepisów i zasad obowiązujących pracowników



- zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, zachowaniu poufności informacji, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- d) poinformowania Realizatora Projektu o harmonogramie realizacji stażu, dostarczając jego kopię do Biura Projektu do 7 dni od podpisania Umowy o staż;
 - e) dostarczania do Biura Projektu Dziennika stażu, raportu z przebiegu stażu podpisanego przez Opiekuna, po odbyciu całego stażu (w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia stażu). Realizator projektu zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w sprawozdaniu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w raporcie Kierownik Projektu może wstrzymać wypłacanie stypendium stażowego;
 - f) niezwłocznego informowania o problemach i niedogodnościach występujących podczas realizacji stażu;
 - g) niezwłocznego informowania o każdej zmianie w zakresie danych tj. zmianie danych osobowych (w szczególności dot. zmiany zameldowania, zamieszkiwania), zmianie uczelni lub placówki naukowej, utracie statusu Studenta Politechniki Śląskiej, otrzymaniu lub ubieganiu się o stypendium z innego Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - h) udziału w testach kompetencyjnych, ankiet ewaluacyjnych, monitoringowych i udzielania informacji niezbędnych na potrzeby ewaluacji i monitoringu projektu.
2. **Pracodawca** zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia stażu, a w szczególności do:
- a) przygotowania Programu stażu we współpracy z Realizatorem projektu i zrealizowania Programu Stażu w oparciu o przedstawiony w załączniku do Umowy Stażowej,
 - b) określenia profilu poszukiwanego kandydata na staż, oferowanego opisu stanowiska stażu, udziału w konsultacjach profili kandydatów na staż;
 - c) współpracy w zakresie realizacji staży po podpisaniu i na zasadach trójstronnej Umowy o staż zawartej pomiędzy Realizatorem projektu, Pracodawcą a Uczestnikiem;
 - d) ustalenia ze Stażystą oraz Opiekunem stażysty, w terminie do 7 dni roboczych od rozpoczęcia stażu, harmonogramu odbywania stażu, to jest dni oraz godzin odbywania stażu;
 - e) Realizacji programów staży zgodne z Zaleceniami Rady Unii Europejskiej z dn. 10.03.2014r. w sprawie ram jakości staży oraz rekomendacjami Polskiego Stowarzyszenia Zarządzania Kadrami (Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży);
 - f) organizacji miejsca stażu, udostępnienia potrzebnych informacji oraz zapewnienia warunków niezbędnych do wykonania zadań realizowanych w ramach stażu (zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, narzędzi, materiałów niezbędnych w celu odbycia stażu), a także ustalenia czasu pracy niekolidującego z czasem nauki;
 - g) zapoznanie Stażysty z zakładowym regulaminem pracy, zakładowymi przepisami BHP oraz o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz tajemnicy państwowej i służbowej;
 - h) zapewnienie Stażyście odbywającemu staż koniecznej odzieży roboczej i ochronnej przewidzianej w przepisach BHP;
 - i) udzielenia instrukcji Stażyście w zakresie przepisów przeciwpożarowych i BHP obowiązujących u Pracodawcy;
 - j) przydzielenia Opiekuna Stażu, który będzie nadzorował wykonywanie przez Stażystę zadań określonych w programie stażu. Opiekun wprowadza Stażystę w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące w u Pracodawcy, monitoruje realizację przydzielonego zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych, udziela informacji zwrotnej Stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań; Opiekun poświadczają własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w Dzienniku stażu i zatwierdza raport końcowy z realizacji stażu zgodnie z



przekazanym przez Kierownika Projektu wzorem oraz wypełnia dokumentację niezbędną dla ewaluacji stażu. Opiekun stażysty zobowiązany jest do:

- przygotowania stanowiska pracy dla stażysty;
 - przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty;
 - nadzorowania wypełniania dziennika stażu;
 - zapoznania stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
 - przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem;
 - bieżącego przydzielania zadań do wykonania;
 - nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań;
 - odbioru wykonanych prac;
 - weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
 - bieżącego informowania Realizatora o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
 - udzielania pomocy i wskazówek;
 - przygotowania zaświadczenia i raportu końcowego z realizacji stażu;
 - innych działań, celowych dla zapewnienia opieki.
- k) wydania Stażystcie po zakończeniu stażu (nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu) sporządzonego w dwóch egzemplarzach Zaświadczenia o odbyciu stażu, zgodnie z wzorem przekazanym przez Kierownika Projektu, zawierającego co najmniej:
- nazwę Pracodawcy,
 - imię i nazwisko Stażysty,
 - okres odbywania stażu,
 - stanowisko i zakres wykonywanych czynności
 - nazwę projektu i źródło finansowania, w ramach którego staż był realizowany zgodnie z § 1 ust.2.
- l) nadzoru nad wykonywaniem przez Studenta zadań wynikających z realizacji stażu;
- m) do ochrony danych osobowych studenta zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
- n) do niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia zdarzenia, zawiadomienia Kierownika Projektu o przerwaniu odbywania stażu przez Stażystę, każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację Programu stażu.
- o) Pracodawca odpowiada za bezpieczeństwo Stażysty podczas odbywania stażu, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów BHP.
- p) Pracodawca zobowiązany jest do udostępniania dokumentacji dotyczącej odbywania stażu oraz udzielaniu odpowiedzi dotyczących realizacji stażu w trakcie kontroli prowadzonych przez Realizatora projektu oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowaniem funduszy unijnych.
- 3. Realizator projektu** jest w szczególności zobowiązany do:
- a) zapewnienia, że rodzaje i forma wsparcia dobierane są adekwatnie do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji Stażystów projektu,
 - b) zapewnienia, że miejsce realizacji stażu jest dobrej jakości, zapewniającej maksymalnie efektywną jego realizację,
 - c) zapewnienia Stażystom projektu wynagrodzenie Stażysty



- d) zwrotu kosztów dojazdu
- e) pokrycia kosztów ubezpieczenia NNW.

§ 4

1. Pracodawca może żądać od Realizatora Projektu odwołania ze stażu Stażystę odbywającego staż na podstawie niniejszej umowy w przypadku, gdy Stażysta naruszy w sposób rażący dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, Realizator Projektu może nie dopuścić Stażysty do kontynuowania Stażu.
2. Pracodawca wyraża zgodę na wizyty upoważnionego przedstawiciela Realizatora Projektu w miejscu odbywania stażu przez Stażystę.
3. Pracodawca wyraża zgodę na dokonywanie kontroli dokumentacji dotyczącej odbywania stażu przez przedstawiciela Realizatora Projektu oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowaniem funduszy unijnych.

§ 5

1. Realizator Projektu jest zobowiązany do sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem stażu.
2. Realizator Projektu zobowiązuje się do zapłaty Stażyście Wynagrodzenie stażysty w kwocie 18,50 zł (słownie osiemnaście 50/100 złotych) brutto brutto za godzinę stażu.
3. Wynagrodzenie Stażysty podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu oraz Funduszy Pracy i jest w całości zwolnione z podatku. Płatnikiem wszystkich składek osób pobierających ww. wynagrodzenie w okresie odbywania stażu jest podmiot kierujący na staż - Realizator Projektu.
4. Wynagrodzenie Stażysty wypłacane jest z dołu, w terminie do 60 dni po zrealizowaniu i rozliczeniu stażu, którego kwota jest zależna od zrealizowanych godzin stażu. Czas poświęcony na wykonywanie czynności technicznych (np. wypełnianie Dziennika stażu) oraz organizacyjnych (np. przejazd na uczelnię w celu dostarczenia dokumentacji związanej ze stażem) nie będzie wliczany do godzin zrealizowanego stażu. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. „dni wolne”, „urlop”) wynagrodzenie nie przysługuje.
5. Wynagrodzenie Stażysty przysługuje Stażyście, który ukończył oraz rozliczył staż i dostarczył do Biura Projektu wymagane dokumenty.
6. Wynagrodzenie Stażysty wypłacane jest wyłącznie przelewem na konto bankowe podane przez Stażystę:
 - a. Nazwa banku:
 - b. Imię i nazwisko właściciela konta bankowego:
 - c. Nr konta bankowego:
7. Kierownik Projektu, jako przedstawiciel Realizatora projektu, jest przełożonym Uczestnika odbywającego staż, odpowiada za realizację stażu zgodnie z jego celami i ustalonym programem i jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem Pracodawcy, spraw związanych z przebiegiem stażu. Cele edukacyjne, warunki pracy oraz program stażu stanowią załącznik do niniejszej umowy: Opis programu stażu.
8. Realizator projektu zobowiązuje się do dostarczenia Pracodawcy oznaczeń Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszy Społecznych w celu umieszczenia ich w sposób widoczny w miejscu odbywania stażu.

§ 6

Realizator projektu jest zobowiązany do opłacenia Stażyście ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.



§ 7

Realizator projektu jest zobowiązany zrefundować Stażyście koszty dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem (przez okres trwania stażu).

§ 8

1. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Stażysta(ka) lub Pracodawca mogą wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem okresu wypowiedzenia odpowiedniego względem okresu trwania stażu i stosownej praktyki krajowej.
2. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności finansowej wobec Pracodawcy w przypadku rozwiązania Umowy o Staż przez Stażystę ani do zwrotu kosztów związanych z przyjęciem Stażysty na staż, tj. koszty szkoleń bhp i innych finansowych lub stanowiskowych, przygotowania stanowiska pracy itp., ani nie jest zobowiązany przydzielić kolejnego Stażysty.
3. Realizator projektu może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, z winy Pracodawcy, w przypadku naruszenia przez Pracodawcę obowiązków lub złożenia nieprawdziwych oświadczeń. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej i wywiera skutek natychmiastowy.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
5. W przypadku sporu wynikłego w związku z umową strony poddadzą go pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla Politechniki Śląskiej.
6. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
Kierownik projektu

.....
Uczestnik

.....
Kwestor / Zastępca Kwestora

.....
Pracodawca



Załącznik nr 1 do Umowy o staż

**„Zabrzańskie kadry dla nowoczesnych usług”
nr umowy o dofinansowanie UDA-POWR.03.01.00-00-O013/17**

OŚWIADCZENIE

Gliwice dn.

.....
Imię, nazwisko

.....
Numer indeksu

.....
Adres zamieszkania

Oświadczam, że w terminie od do

jestem*

nie jestem*

zatrudniony na umowę: o pracę/ zlecenie/ dzieło oraz

odprowadzam składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tego tytułu*

nie odprowadzam składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tego tytułu*

.....
Czytelny podpis (imię i nazwisko)

* - zakreślić właściwy prostokąt



Załącznik nr 2 do Umowy o staż

„Zabrzańskie kadry dla nowoczesnych usług”

nr umowy o dofinansowanie UDA-POWR.03.01.00-00-O013/17

OPIS PROGRAMU STAŻU

Imię i nazwisko Stażysty	
Nazwa pracodawcy	
Miejsce realizacji stażu	
Stanowisko	
Imię i nazwisko Opiekuna stażysty	
I. Cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności jakie osiągnie stażysta po zakończeniu stażu zawodowego, przy uwzględnieniu jego poziomu wykształcenia, dotychczasowych kwalifikacji, predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych oraz szczegółowych potrzeb)	
<i>Wypełnić zakresy kompetencji zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie:</i>	
II. Warunki pracy	
Praca umysłowa na terenie firmy.	
III. Program stażu	
<ol style="list-style-type: none">1. Szkolenie wstępne BHP i stanowiskowe2. Zapoznanie się ze specyfiką firmy, jej strukturą oraz organizacją pracy na poszczególnych stanowiskach3. Organizacja własnego stanowiska pracy i pracy własnej4. Zapoznanie się z dokumentacją obowiązującą w firmie5. Bieżący kontakt ze współpracownikami6. Załatwianie spraw bieżących7. Opracowywanie i przygotowanie dokumentacji bieżącej, sporządzanie raportów i opracowywanie zamówień/zleceń.	

.....
Kierownik projektu

.....
Pracodawca