



„Zabrzańskie kadry dla nowoczesnych usług”
nr umowy o dofinansowanie UDA-POWR.03.01.00-00-0013/17

UMOWA O WSPÓŁPRACY 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 Katarzynę Postrzednik-Lotko

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

a

Firmą/Instytucją,
z siedzibą w,
przy ul.,
kod pocztowy,
wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez,
pod numerem KRS,
NIP, REGON,
reprezentowaną przez:

1.,
2.,

zwaną w dalszej części umowy **Pracodawcą**

§ 1

1. Umowa zawarta 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.03.01.00-00-0013/1700 zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR) z siedzibą w Warszawie zwanym dalej Instytucją Pośredniczącą, a Politechniką Śląską.
2. Głównym celem Projektu, o którym mowa w ust. 1 jest podniesienie kompetencji 90 studentów (min. 50% kobiet) Politechniki Śląskiej - Wydziału Organizacji i Zarządzania w Zabrze z kierunków: Logistyka, Zarządzanie, Zarządzanie i Inżynieria Produkcji, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa dzięki realizacji kompleksowego programu.
3. Przedmiotem umowy jest określenie praw i obowiązków stron w zakresie współpracy przy organizacji i realizacji stażu dla studenta u Pracodawcy w ramach Projektu, o którym mowa w ust. 1.



§ 2

1. Staż przewidziany dla studenta obejmuje zaangażowanie Stażysty u Pracodawcy w łącznym wymiarze 120 godzin zegarowych z uwzględnieniem elastycznych godzin pracy i pogodzenia zadań stażowych z obowiązkami edukacyjnymi w Politechnice Śląskiej.
2. Staż ma na celu umożliwienie studentowi zdobycia wiedzy w zakresie funkcjonowania instytucji i podmiotów gospodarczych, zdobycie doświadczenia zawodowego, ułatwiającego start zawodowy na rynku pracy oraz powiązanie wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach z umiejętnościami praktycznymi.
3. 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).
4. Maksymalna dzienna norma czasu odbywania Stażu dla Stażysty wynosi 8 godzin zegarowych. Norma ta nie dotyczy stażystów, których zgodnie z odpowiednio stosowanymi w tym zakresie przepisami prawa pracy w tym: kodeksu pracy, ustawy o zakładach opieki zdrowotnej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub innych, ze względu na przymioty danej osoby lub rodzaj piastowanego stanowiska, obowiązują inne – niższe normyienne czasu pracy. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo – bez konieczności spełniania przez wymienione powyżej osoby żadnych dodatkowych warunków.

§ 3

Pracodawca oświadcza, że:

1. Nie jest w stanie likwidacji ani upadłości.
2. Zapoznał się z regulaminem projektu.
3. Jest jednostką organizacyjną, dającą szansę rozwoju Stażysty w zakresie związanym bezpośrednio z uzyskaniem kompetencji zawodowych, zgodnych z oczekiwaniami rynku pracy w branży BPO/SSC/IT oraz efektami kształcenia na kierunku studiów Zarządzanie, Zarządzanie i Inżynieria Produkcji, Logistyka.
4. Przygotuje wspólnie z Realizatorem projektu Program stażu i zrealizuje Program stażu w oparciu o przedstawiony przez Kierownika projektu wzór dokumentu.
5. Wyznaczy pracownika na Opiekuna stażysty który:
 - a. spełnia warunki niezbędne do sprawowania opieki merytorycznej nad Stażystą;
 - b. będzie sprawował nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym Programem stażu
 - c. wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby realizacji projektu, w tym niniejszej Umowy.
6. Opiekun stażysty wyraził zgodę na realizację założeń projektowych, określonych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie projektu.

§ 4

Pracodawca zobowiązuje się do:

1. przygotowania Programu stażu we współpracy z Realizatorem projektu i zrealizowania Programu stażu w oparciu o przedstawiony w załączniku do Umowy stażowej,
2. określenia profilu poszukiwanego kandydata na staż, oferowanego opisu stanowiska stażu, udziału w konsultacjach profili kandydatów na staż;
3. współpracy w zakresie realizacji staży po podpisaniu i na zasadach trójstronnej Umowy o staż zawartej pomiędzy Realizatorem projektu, Pracodawcą a Studentem;
4. 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;



5. 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);
6. 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;
7. zapoznanie Studenta z zakładowym regulaminem pracy, zakładowymi przepisami BHP oraz o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz tajemnicy państwowej i służbowej;
8. zapewnienie Studentowi odbywającemu staż koniecznej odzieży roboczej i ochronnej przewidzianej w przepisach BHP;
9. udzielenia instrukcji stażycie w zakresie przepisów przeciwpożarowych i BHP obowiązujących u Pracodawcy;
10. 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 Stażycie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań; Opiekun poświadczają własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w Dzienniku stażu, 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 wnioskodawcy 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.
11. wydania Stażycie 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.1
12. nadzoru nad wykonywaniem przez Studenta zadań wynikających z realizacji stażu;
13. 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).

14. 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.
15. Pracodawca odpowiada za bezpieczeństwo Stażysty podczas odbywania stażu, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów BHP.
16. 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.

§ 5

1. Okres opieki nad Stażystą musi obejmować całkowity czas realizacji stażu.
2. Czas opieki nad Stażystą musi być zbieżny z godzinami odbywania stażu przez Stażystę.
3. Jeden Opiekun stażysty może sprawować opiekę nad max. 10 Stażystami w wymiarze 1 etatu na zasadach pełnego oddelegowania obowiązków zawodowych.
4. Stawka refundacji wynagrodzenia Opiekun stażysty za godzinę zegarową opieki nad jednym Stażystą wynosi 2,80 zł. Okres, za jaki będzie wypłacane wynagrodzenie jest tożsamy z okresem trwania danego stażu, przy czym wymiar godzinowy opieki nad stażystą odpowiada wymiarowi godzinowemu stażu. W sytuacji wcześniejszego zakończenia stażu przez uczestnika, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w stażu, wynagrodzenie nie będzie dalej wypłacane. Przyjęta stawka obejmuje całość wynagrodzenia.
5. W przypadku sprawowania opieki nad więcej niż 1 stażystą, wysokość wynagrodzenia stanowić będzie iloczyn liczby stażystów i stawki 2,80 zł.
6. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażysty po przedłożeniu do Kierownika Projektu i jego akceptacji dokumentów potwierdzających zakres i wymiar zaangażowania czasowego Opiekuna stażysty (listy obecności na stażu, Dzienniki stażu) oraz dokumentów pozwalających na ewaluację realizacji staży po stronie pracodawcy (Dziennik stażu, sprawozdania miesięczne z realizacji stażu, ankiety, raport końcowy z realizacji staży).
7. Refundacja wynagrodzenia Opiekuna stażysty będzie wypłacana łącznie (jednorazowo) za cały opieki nad Stażystą na podstawie noty księgowej lub faktury/rachunku* dla Politechniki Śląskiej wystawionej przez Pracodawcę w terminie do 7 dni od dnia zakończenia stażu.
8. Rezygnacja z refundacji wynagrodzenia Opiekuna stażysty nie znosi z Pracodawcy obowiązku opieki organizacyjno-merytorycznej nad Stażystą.
9. Płatności będą dokonywane pod warunkiem posiadania przez Politechnikę Śląską środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 6

Realizator projektu zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia rekrutacji studentów do Projektu w celu realizacji staży.
2. Dokonania wstępnej selekcji kandydatów na staż na podstawie profilu poszukiwanego kandydata dostarczonego przez Pracodawcę.
3. Sfinansowania ze środków finansowych projektu Stypendium stażowego dla Stażysty, w wysokości zgodnej z budżetem Projektu. Stypendium stażowe podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu oraz Funduszy Pracy i jest w całości zwolnione z podatku. Płatnikiem wszystkich składek



osób pobierających ww. stypendium w okresie odbywania stażu jest podmiot kierujący na staż - Realizator projektu.

4. Opłacenia Stażyście ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków NWW w okresie realizacji stażu.
5. Refundacji wynagrodzenia dla Opiekuna stażysty zgodnie z warunkami podanymi w § 5 ust. 4-9.

§ 7

1. Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę z przyczyn leżących po stronie Stażysty, Realizatora lub Pracodawcy do 7 dni roboczych od daty pisemnego powiadomienia stron o jej przyczynie w przypadku naruszenia przez nich istotnych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Jeżeli umowa o staż zostanie zerwana z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, jest on zobowiązany do zwrotu Politechnice Śląskiej kwoty obliczonej jako suma:
 - a. wypłaconego Stażyście Stypendium stażowego (wraz z pochodnymi po stronie płatnika składek tj. Uczelni);
 - b. kosztów ubezpieczenia NNW Stażysty;
 - c. kosztów refundacji wynagrodzenia dla Opiekuna stażysty u Pracodawcy za okres stażu, zrefundowanych przez Realizatora projektu.
3. 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.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
5. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją współpracy Strony będą rozstrzygać polubownie.
6. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, Strony zgodnie ustalają, że właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla Politechniki Śląskiej.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
/podpis i pieczęć Pracodawcy/

.....
/podpis i pieczęć Politechniki Śląskiej/