



**UMOWA O ORGANIZACJĘ STAŻU**  
(zwana również: „Umową stażową”)

Nr \_\_\_\_\_/STAŻ/\_\_\_\_\_ zawarta w Poznaniu dnia \_\_\_\_\_ r. pomiędzy:  
Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań,  
NIP: 777-00-04-960,  
Regon: 000001844,

w imieniu którego działa:

Anna Łączniak – Kierowniczką Projektu na mocy pełnomocnictwa z dnia 20.10.2025r. przy kontrasygnacie  
Kierownika Działu Płac i Stypendiów – Magdaleny Szwed, na mocy pełnomocnictwa .....  
zwanym dalej „ORGANIZATOREM STAŻU” lub „UCZELNIĄ”

a Pracodawcą:

NAZWA PRACODAWCY:	
DOKŁADNY ADRES SIEDZIBY PRACODAWCY:	
NIP:	
REGON:	
IMIĘ, NAZWISKO I FUNKCJA OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PRACODAWCĘ:	(Imię i nazwisko)
	(Funkcja)

zwanym w treści umowy odpowiednio: „REALIZATOREM STAŻU” lub „PRACODAWCĄ”

a Panem/Panią:

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA/KI:	
DOKŁADNY ADRES ZAMIESZKANIA STUDENTA/KI:	
PESEL:	

zwanym/ą w treści umowy odpowiednio: „UCZESTNIKIEM/CZKĄ PROJEKTU” lub „STUDENTEM/KĄ”,

zwanymi dalej łącznie „STRONAMI”.

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsza umowa reguluje współpracę Stron w zakresie udziału Studenta/ki we wskazanym niżej **Projekcie** oraz odbywania przez niego/nią stażu zawodowego u Realizatora stażu. Staż finansowany jest przez Organizatora stażu ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 na realizację projektu **Najlepsi z natury! Kształcenie na potrzeby gospodarki** (FERS.01.05-IP.08-0398/23).
2. Na podstawie niniejszej umowy Uczelnia kieruje Studenta/kę do odbycia stażu u Realizatora stażu. Staż



realizowany jest w celu poprawy sytuacji Studenta/ki na rynku pracy. Udział w stażu ma zapewnić Studentowi/ce: zdobycie doświadczenia zawodowego, nabycie praktycznych umiejętności i wiedzy, uzyskanie informacji na temat możliwości kariery w branży powiązanej z kierunkiem studiów, wzmocnienie kompetencji zawodowych i interpersonalnych oraz pozwolić nawiązać kontakty branżowe.

3. Zakres przedmiotowy staży jest związany bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonym przez uczelnię kierunku studiów oraz zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
4. Uzgodnienia Stron dotyczące terminu, miejsca i harmonogramu realizacji stażu, łącznej ilości liczby godzin oraz imię i nazwisko wyznaczonego Opiekuna stażu określa Program stażu. Staże zawodowe realizowane w ramach projektu muszą zakończyć się w terminie uzgodnionym na każdym kierunku kształcenia między każdym Studentem/ką, Uczelnią a Pracodawcą, jednak nie później niż 30.06.2029r.

## § 2

### PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU

#### Organizator stażu (Uczelnia) zobowiązuje się do:

1. Reprezentowania interesów Studenta/ki,
2. Naliczenia i wypłacenia Studentowi/ce wynagrodzenia stażowego w kwocie netto na zasadach określonych w *Regulaminie uczestnictwa w projekcie* (zwanym dalej Regulaminem), tj. każdorazowo po zrealizowaniu 120 godzin stażu i przedłożeniu przez Uczestnika/czkę projektu wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w Regulaminie.
3. Naliczenia i odprowadzenia do ZUS obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe) i wypadkowe. Wynagrodzenie stażowe jest zwolnione z podatku dochodowego. Organizator wystawia i przekazuje uczestnikowi informację PIT-11 ze stawką zerową. Kwota wynagrodzenia stażowego, zawierająca wynagrodzenie netto oraz obowiązkowe składki ZUS. Podstawą do naliczenia wysokości stypendium jest iloczyn liczby godzin stażu zawodowego oraz stawki 31,40 zł brutto łącznie z kosztami Organizatora stażu za godzinę zegarową (wysokość minimalnej stawki godzinowej w roku 2026)<sup>1</sup> i wynosi:
  - a. **7536,00 zł<sup>2</sup> brutto wraz z kosztami Organizatora stażu** (słownie: siedem tysięcy pięćset trzydzieści sześć 00/100) za staż 240-godzinny, wypłacane w 2 częściach po zrealizowaniu 120/240 godz;
  - b. Dopuszcza się możliwość jednorazowej wypłaty stypendium za cały staż – na zasadach opisanych w Regulaminie. Kwota wynagrodzenia stażowego jest stała niezależnie od liczby godzin przepracowanych ponadwymiarowo za porozumieniem z pracodawcą.
4. Zapewnienia Uczestnikowi/czce wsparcia towarzyszącego udzielanego na zasadach opisanych w Regulaminie w postaci zwrotu kosztów dojazdu na staż LUB kosztów zakwaterowania podczas stażu.
5. Zapewnienia Studentowi/ce ubezpieczenia w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) na czas trwania stażu, łącznie z dojazdem na staż i powrotem.
6. Skierowania Studenta/teki na wstępne badania medycyny pracy według wskazania przez Realizatora stażu czynników niebezpiecznych opisanych w Programie stażu (brak uzyskania zgody lekarza medycyny pracy na podjęcie stażu wyklucza możliwość rozpoczęcia stażu).

<sup>1</sup> Stawka godzinowa określona w umowie będzie ulegała zmianie zgodnie z obowiązującą w danym roku minimalną stawką godzinową ustalaną na podstawie przepisów prawa.

<sup>2</sup> Organizator stażu dopuszcza możliwość podwyższenia wysokości wynagrodzenia stażysty w przypadku wystąpienia zmian gospodarczych.



7. Refundacji dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu, na zasadach określonych w §5 Umowy stażowej.
8. Stałego monitoringu staży zawodowych pod kątem zagwarantowania ich wysokiej jakości w zakresie zgodnym z zaleceniami zawartymi w Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży. W związku z powyższym, Organizator stażu zastrzega sobie prawo do wnoszenia uzasadnionych uwag do Programu stażu, monitorowania zgodności zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia Studenta/teki, wizyt monitoringowych w miejscu stażu.

### § 3

#### PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY

##### 1. Student/ka (Uczestnik/czka) deklaruje, że:

- a. Został/a poinformowany/a, iż uczestniczy w Projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i wyraża zgodę na przetwarzanie jego/jej danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej umowy;
- b. Informacje podane w złożonym formularzu zgłoszeniowym nie uległy zmianie i tym samym spełnia kryteria kwalifikowalności do udziału w Projekcie, o których mowa w Regulaminie, tj. posiada status Studenta/ki studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych I lub II stopnia na jednym z kierunków objętych modyfikacją programów kształcenia prowadzonych na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu (szczegółowa informacja dotycząca kierunków, stopni i trybów studiów objętych projektem znajduje się w Regulaminie);
- c. Zapoznał/a się z Regulaminem wraz z załącznikami, akceptuje jego treść oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania i terminowego dostarczania wszelkich informacji i dokumentów, o których mowa w Regulaminie;
- d. Jego/jej dyspozycyjność w okresie realizacji stażu zadeklarowanym w Programie stażu pozwala na zrealizowanie stażu w wymiarze godzin uzgodnionym z Pracodawcą i zgodnie z rozkładem czasu pracy stosowanym przez Realizatora stażu (jednak nie więcej niż 8 godzin dziennie – chyba że specyfika pracy na stanowisku wymaga dyspozycyjności w innych godzinach/dniach).

##### 2. Student/ka (Uczestnik/czka) zobowiązuje się do:

- a. Zrealizowania **240-godzinnego** stażu **w okresie od 6 do 12 tygodni** z zachowaniem **obowiązku realizacji minimum 20 godzin tygodniowo w każdym tygodniu obecności na stażu** (w przypadku niewywiązania się z powyższej zasady staż nie zostanie uznany za zrealizowany). Rekomenduje się, aby staże były maksymalnie skumulowane w czasie i były realizowane w trybie 8 godzin dziennie x 5 dni w tygodniu;
- b. Sumiennego, starannego i rzetelnego wykonywania zadań wynikających z Programu stażu oraz przestrzegania zasad określonych w Regulaminie i ustalonego czasu pracy;
- c. Przestrzegania wewnętrznych regulaminów i przepisów, w tym przeciwpożarowych oraz zasad BHP, obowiązujących u Realizatora stażu;
- d. Zachowania tajemnicy informacji udostępnianych w czasie odbywania stażu ze szczególnym naciskiem na ochronę danych osobowych pracowników i klientów Realizatora stażu;
- e. Podania Organizatorowi stażu niezbędnych danych wymaganych do zgłoszenia w ZUS, a także numeru konta bankowego w celu dokonania przelewu wynagrodzenia (na dokumencie, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu);
- f. Zrealizowania przed rozpoczęciem stażu badań medycyny pracy, zgodnie z zakresem wskazanym przez Realizatora stażu w Programie stażu (jeśli w Programie wykazano, że takie badania należy wykonać);
- g. Dostarczenia do 10 dni roboczych od momentu zakończenia stażu do Biura Projektu:
  - kompletnych/ej list/y obecności poświadczonej przez Opiekuna stażu lub w przypadku jego nieobecności



przez innego upoważnionego przedstawiciela Pracodawcy (**załącznik nr 8** do Regulaminu) w wersji papierowej,

- sprawozdania z realizacji stażu (**załącznik nr 9** do Regulaminu),
- zaświadczenia o ukończeniu stażu (**załącznik nr 10** do Regulaminu).

W przypadku, gdy w/w dokumenty nie zostaną dostarczone w wymaganym terminie, wypłata wynagrodzenia stażowego zostanie wstrzymana i uruchomiona w momencie dostarczenia dokumentów.

- h. Niezwłocznego powiadomienia Organizatora stażu o zmianie danych personalnych i/lub adresu zamieszkania oraz wszelkich wydarzeniach mających wpływ na odbywanie przez niego/nią stażu;
- i. Niezwłocznego zawiadomienia zarówno Realizatora stażu, jak i Organizatora stażu o każdej nieobecności, jednak najpóźniej w drugim dniu jej trwania, wskazując jej przyczynę jak i przewidywaną długość trwania oraz przedstawienia (jeśli dotyczy) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego niezdolność do wykonywania w danym terminie zadań w miejscu pracy;
- j. **Nienawiązania z Pracodawcą podczas realizacji stażu dodatkowego, innego niż niniejsza umowa, stosunku prawnego**, na podstawie którego miałyby odpłatnie wykonywać pracę, usługi lub dzieło na rzecz Realizatora stażu;
- k. Przekazania Organizatorowi stażu informacji o swojej sytuacji na rynku pracy w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie;
- l. Wypełnienia pre i post testów wiedzy i kompetencji przed rozpoczęciem stażu i po jego zakończeniu;
- m. Wypełnienia ankiety końcowej dotyczącej oceny przydatności zrealizowanego stażu w dalszej karierze zawodowej (na zakończenie udziału w projekcie).

### 3. Student/ka (Uczestnik/czka) oświadcza, że:

- a. Nie pozostaje z podmiotem przyjmującym na staż w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej;
- b. Nie jest właścicielem podmiotu przyjmującego na staż ani nie zasiada w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż;
- c. Nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem podmiotu przyjmującego na staż, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż ani z Opiekunem Studenta/ki wyznaczonym przez podmiot przyjmujący na staż;
- d. Został/a pouczony/a i jest świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

## § 4

### PRAWA I OBOWIĄZKI REALIZATORA STAŻU

#### 1. Realizator stażu (Pracodawca) deklaruje, że:

- a. Prowadzi działalność w zakresie pokrywanym się z programem studiów Studenta/ki, którego/ą chce przyjąć na staż;
- b. Wyraża wolę udziału w Projekcie oraz zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. na wypełnienie dokumentacji projektowej związanej z przystąpieniem do projektu, realizacją stażu oraz oceną pracy Studenta/tki (o których mowa w Regulaminie), możliwość wizyty przedstawiciela Uczelni oraz Instytucji Nadzorującej projekt w miejscu odbywania stażu, przechowywanie dokumentacji związanej ze zrealizowanym stażem;
- c. Opracuje we współpracy ze Studentem/ką wysokiej jakości Program stażu, który będzie powiązany z jego/jej kierunkiem studiów oraz efektami kształcenia na kierunku i da Studentowi/ce możliwość



- nabycia kompetencji zawodowych poszukiwanych na rynku pracy, a ponadto będzie zgodny z zaleceniami zawartymi w Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży;
- d. Zobowiązuje się do realizacji stażu w wymiarze 240 godzin oraz zapewnia, że w każdym tygodniu jego trwania zrealizowane zostanie minimum 20 godzin. Staż będzie realizowany zgodnie z rozkładem czasu pracy stosowanym przez Pracodawcę i określonym w Programie stażu, jednak nie przekroczy 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo. Co do zasady staże zawodowe nie powinny być realizowane w weekendy, dni wolne od pracy ani w porze nocnej, chyba że charakter stanowiska pracy uzasadnia odstępianie od tej reguły. Zaistnienie w/w przesłanek powinno zostać uwzględnione (wpisane) w Programie stażu;
  - e. Umożliwi Studentowi/ce odpowiednie warunki do odbywania stażu, między innymi poprzez zapewnienie wyposażenia stanowiskowego, materiałów, narzędzi i środków ochrony osobistej niezbędnych do odbycia stażu zawodowego;
  - f. Zapewni oznakowanie miejsca realizacji stażu (Pracodawca umieści min. 1 plakat formatu A3, zawierający informacje dotyczące wsparcia oferowanego w ramach Projektu i jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, przekazany przez Uczelnię za pośrednictwem Studenta/ki, w miejscu ogólnodostępnym i widocznym, takim jak np. wejście do budynku, w którym realizowany jest staż);
  - g. Poinformuje Organizatora stażu o konieczności wykonania wstępnych badań medycyny pracy wraz ze wskazaniem ich zakresu (jeśli takowe badania są konieczne do odbycia stażu na danym stanowisku) na co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia stażu;
  - h. Zaznajomi Uczestnika/czkę projektu z jego obowiązkami i uprawnieniami oraz poinformuje Studenta/kę o obowiązujących klauzulach poufności (jeśli dotyczy);
  - i. Wyznaczy Studentowi/ce **Opiekuna stażu (zwanego dalej również: „Pracownikiem”)** na cały okres trwania stażu zawodowego. Opiekun stażu będzie zobowiązany co najmniej do:
    - sprawowania czynnej opieki w wymiarze odpowiadającej pełnemu wymiarowi stażu Studenta/ki,
    - przygotowania stanowiska pracy dla Studenta/ki,
    - przestrzegania i kontrolowania czasu pracy Studenta/ki,
    - nadzorowania wypełniania listy obecności i Sprawozdania ze stażu,
    - zapoznania Studenta/ki z obowiązkami i warunkami pracy,
    - przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Uczestnika/czkę projektu stanowiskiem,
    - bieżącego przydzielania zadań do wykonania Studentowi/ce i nadzorowania przebiegu wykonywanych prac, zgodnych z Programem stażu (dokumentem stanowiący **załącznik nr 7** do Regulaminu),
    - udzielania Studentowi/ce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
    - prowadzenia listy/list obecności Studenta/ki i poświadczania własnym podpisem informacji w niej / w nich zawartych (dokument stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu),
    - bieżącego informowania Organizatora stażu o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach.
  - j. Przeszkoli Studenta/kę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (szkolenie wstępne na stanowisku pracy), przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna go/ją z obowiązującym regulaminem pracy;
  - k. Zobowiązuje się do potwierdzenia prawidłowości informacji zawartych w Sprawozdaniu z realizacji stażu (wzór stanowi **załącznik nr 9** do Regulaminu), zawierającym informację o zadaniach realizowanych przez Studenta/kę oraz kompetencjach i umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu;
  - l. Wyda Studentowi/ce Zaświadczenie potwierdzające udział w stażu (na minimalnym wzorze stanowiącym **załącznik nr 10** do Regulaminu);



m. Jest świadomy, iż nie ma obowiązku zatrudnienia Uczestnika/czki projektu po zakończeniu stażu;

**2. Realizator stażu oświadcza, że:**

- a. Nie pozostaje ze Studentem/ką w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej;
- b. Żadna z osób zasiadających w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż, ani opiekun Studenta/ki wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia ze Studentem/ką przyjętym na staż;
- c. Został/a pouczony/a i jest świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą;
- d. Jest świadomy braku możliwości zatrudnienia Studenta/ki w trakcie trwania stażu (zatrudnienie Studenta/ki możliwe jest po zakończeniu stażu).

**§ 5**

**WYNAGRODZENIE OPIEKUNA STAŻU – ZASADY REFUNDACJI**

1. Pracodawca, u którego realizowane będą staże, może przyznać wyznaczonemu Opiekunowi stażu (wskazanemu z imienia i nazwiska w Programie stażu) dodatek do wynagrodzenia z tytułu realizacji dodatkowych obowiązków związanych z opieką nad Studentem/ką, który zostanie zrefundowany ze środków Projektu przez Uczelnię.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku do wynagrodzenia oddelegowanemu Pracownikowi podejmuje Pracodawca. Decyzja musi zostać udokumentowana i dostarczona do Organizatora stażu przed jego rozpoczęciem.
3. Dodatek zostanie zrefundowany przez Uczelnię ze środków finansowych Projektu na niżej opisanych zasadach.
4. Dodatek przysługuje w okresie pełnienia funkcji Opiekuna stażu, a wymiar godzin opieki nad Studentem/tką jest równy liczbie godzin stażu.
5. Dodatek zostanie wypłacony jednorazowo po zakończeniu stażu. Dodatek jest wypłacany w całości w przypadku zrealizowania przez Studenta/kę wszystkich zaplanowanych godzin stażu) lub w przypadku zrealizowania minimum 120 godzin stażu, dodatek zostanie wypłacony za 120 godzin opieki (i wydania przez Pracodawcę Zaświadczenia o zrealizowaniu stażu).
6. Opiekun stażu może opiekować się jednocześnie maksymalnie 5 Studentami/kami.
7. Kwota refundacji dodatku wynosi **1700,00 zł brutto (w tym koszty pracodawcy)** za sprawowanie opieki nad jednym/ą Studentem/ką realizującym/ą staż w wymiarze 240 godzin. Opiekun stażu wykonuje swoje obowiązki w ramach dotychczasowej formy zaangażowania przez Pracodawcę i w ramach dotychczasowych godzin zaangażowania. Warunki zaangażowania Opiekuna powinny być uzgodnione w umowie/aneksie/porozumieniu pomiędzy nim, a jego Pracodawcą. Niemożliwe jest sprawowanie opieki nad Studentem/ką przez osobę związaną z Pracodawcą umową cywilno-prawną, która została zatrudniona tylko i wyłącznie do pełnienia funkcji Opiekuna. Istnieje możliwość refundacji dodatku dla Opiekuna, który równocześnie jest właścicielem podmiotu przyjmującego na staż.
8. Refundacja wypłaconych dodatków do wynagrodzenia następuje na podstawie kosztów faktycznie poniesionych przez Pracodawcę z tytułu wypłacenia Opiekunowi stażu dodatku do wynagrodzenia.
9. W celu otrzymania refundacji wypłaconego dodatku, Pracodawca przedstawia Organizatorowi stażu dokumenty określające wysokość wynagrodzenia Opiekuna stażu i fakt jego zapłaty:

**PRZED STAŻEM:**

Pracodawca składa dokument potwierdzający fakt przyznania dodatku do wynagrodzenia (najwcześniej w dniu podpisania umowy stażowej, a najpóźniej w dniu rozpoczęcia stażu przez Studenta/kę wskazanym



w Programie stażu) – wg wzoru udostępnionego przez Uczelnię. Obowiązują oddzielne wzory dla:

- I. Pracodawcy, który oddelegowuje Opiekuna zatrudnionego na umowę o pracę lub umowy cywilno-prawnej w wymiarze etatu umożliwiającym sprawowanie opieki nad całością stażu
- II. Pracodawcy, który jest jednocześnie właścicielem podmiotu przyjmującego na staż i osobiście sprawuje opiekę nad Studentem/ką.

**PO STAŻU:**

Pracodawca dokonuje wypłaty dodatku do wynagrodzenia w kwocie netto i opłaca wszystkie składowe wynagrodzenia (ZUS pracownika i/lub ZUS pracodawcy, PIT oraz – jeśli dotyczy - PPK), a następnie dostarcza Organizatorowi stażu dokumenty:

- I. w przypadku gdy Opiekunem Studenta/ki jest pracownik oddelegowany przez Pracodawcę:
    - a. **nota księgowa/obciążeniowa**<sup>3</sup> (na wzorze udostępnionym przez Uczelnię) wystawiona przez Pracodawcę na rzecz Organizatora stażu (przy czym dodatek należy wypłacić jednorazowo po zakończeniu stażu, najpóźniej w miesiącu następującym po dacie zakończenia stażu przez Studenta/kę),  
**ORAZ**
    - b) **oświadczenie o wypłaceniu dodatku wraz z pochodnymi** (na wzorze udostępnionym przez Uczelnię),
  - II. w przypadku, gdy Opiekunem Studenta/ki jest właściciel podmiotu przyjmującego na staż:
    - a. **nota księgowa/obciążeniowa** (na wzorze udostępnionym przez Uczelnię) wystawiona przez Pracodawcę na rzecz Organizatora stażu (przy czym dodatek należy wypłacić jednorazowo po zakończeniu stażu, najpóźniej w miesiącu następującym po dacie zakończenia stażu przez Studenta/kę),  
**ORAZ**
    - b. **oświadczenie o wypłaceniu dodatku wraz z pochodnymi** (na wzorze udostępnionym przez Uczelnię).
10. Refundacja wynagrodzenia odbywa się na podstawie noty księgowej/obciążeniowej wystawionej przez Pracodawcę w terminie nie wcześniejszym niż zapłata wszystkich składowych wynagrodzenia i nie późniejszym niż 30 dni od momentu zapłaty wszystkich składowych wynagrodzenia. Refundacja następuje przelewem na rachunek bankowy Pracodawcy wskazany w notach księgowych.
  11. Refundacja dodatków do wynagrodzeń następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od przedłożenia kompletnych dokumentów, o których mowa w pkt. 9.
  12. W związku z okresem trwania projektu wszystkie dodatki dla Opiekuna Studenta/ki wraz z pochodnymi powinny zostać opłacone, a dokumenty rozliczeniowe dostarczone do Biura Projektu w terminie maksymalnie 3 miesięcy od daty zakończenia realizacji stażu przez Studenta/kę – po tym terminie refundacja dodatków nie będzie możliwa. Wyjątek stanowią staże realizowane w roku 2029, wtedy dodatek musi zostać opłacony, a dokumenty rozliczeniowe dostarczone do Biura Projektu do 31.08.2029r.

**§ 6**

**CZAS OBOWIĄZYWANIA, ROZWIĄZANIE UMOWY STAŻOWEJ, OKOLICZNOŚCI LOSOWE**

1. Organizator stażu może samodzielnie lub na wniosek Realizatora stażu rozwiązać niniejszą Umowę o organizację stażu, w szczególności w przypadku:
  - a. naruszenia przez Studenta/tkę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na odbywanie stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków i/lub środków psychotropowych lub spożywania ich w miejscu stażu,
  - b. wystąpienia innych przypadków losowych, które rozpatrywane będą indywidualnie.

<sup>3</sup> lub inny równoważny dokument księgowy, który jest zwolniony z VAT (usługa ma na celu podniesienie kwalifikacji Uczestnika/czki projektu, a dodatkowo działanie to jest finansowane w całości ze środków publicznych).



2. Organizator stażu zastrzega sobie możliwość dokonania kontroli w zakresie objętym niniejszą umową, szczególnie zaś w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia ewidencji czasu przepracowanego przez Studenta/kę.
3. W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego bądź przyczyn zdrowotnych, które skutkują koniecznością przerwania stażu, Student/ka jest zobowiązany/a do:
  - a. niezwłocznego powiadomienia o zaistniałej sytuacji w Biurze Projektu w okresie maksymalnie 3 dni od zaistnienia zdarzenia wraz z pisemnym wyjaśnieniem,
  - b. dokończenia stażu w innym terminie wybranym i ustalonym z Pracodawcą.
4. Jeśli konsekwencją zdarzenia, o którym mowa w pkt. 3, jest brak możliwości ukończenia stażu z przyczyn obiektywnych, a frekwencja Uczestnika/czki projektu na stażu osiągnie lub przekroczy 120 godzin uzgodnionego z Pracodawcą wymiaru stażu, istnieje możliwość zaliczenia stażu i wypłacenia Studentowi/ce wynagrodzenia naliczonego proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin. Warunkiem zaliczenia stażu w takiej sytuacji jest pozytywna opinia Pracodawcy, który stwierdzi, że stan wiedzy Studenta/teki jest wystarczający do zaliczenia stażu oraz potwierdzenie, że w każdym tygodniu trwania stażu zrealizowano min. 20 godzin.
5. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji ze stażu, Student/ka jest zobowiązany/a do pokrycia ewentualnych kosztów poniesionych przez Realizatora stażu w związku z jego/jej nieobecnością, jeśli Realizator stażu poniósł i udokumentował poniesione koszty oraz wystąpił o ich zwrot.
6. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji stażu zgodnie z zakresem i terminem wskazanym w Programie stażu. Ustanie obowiązywania niniejszej umowy nie zwalnia Uczestnika/czki projektu z dopełnienia obowiązków formalnych wynikających z zakończenia stażu, takich jak dostarczenie końcowych dokumentów i przekazanie w terminie do 4 tygodni informacji o swoim statusie na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania innych kwalifikacji lub nabycia kompetencji pod rygorem niewypłacenia ostatniej części należnego wynagrodzenia stażowego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie:
  - a. Regulamin w wersji obowiązującej na dzień podpisania niniejszej umowy,
  - b. Zalecenia Rady Unii Europejskiej z dnia 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży nr 2014/C 88/01,
  - c. Kodeks cywilny,
  - d. Ustawa o ochronie danych osobowych (RODO).

## § 7

### ROZKŁAD ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Niniejsza umowa nie stanowi nawiązania stosunku pracy między Uczestnikiem/czką projektu, a Realizatorem stażu.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędy, zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków przez Studenta/tkę, Opiekuna stażu ani Pracodawcę.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności wobec Realizatora stażu przyjmującego na staż oraz osób trzecich za szkody wyrządzone przez Studenta/tkę, powstałe przy wykonywaniu umowy stażowej.
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności wobec Studenta/teki za szkody wyrządzone mu przez Realizatora stażu przyjmującego na staż, powstałe przy wykonywaniu umowy stażowej.
5. Realizator stażu przyjmujący na staż ponosi na zasadzie ryzyka odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez Studenta/tkę w trakcie odbywania stażu, także za szkody, w tym finansowe, nieumyślnie wyrządzone przez Uczestnika/czkę projektu podmiotowi przyjmującemu na staż lub osobom trzecim.



## § 8

### PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Strony wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji stażu zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 roku o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca, Opiekun stażu oraz Student/ka zobowiązują się do przechowywania całej dokumentacji związanej z niniejszą umową oraz do poddania się kontroli w zakresie niniejszej umowy przez Instytucję pośredniczącą/Instytucję zarządzającą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych.
2. Pracodawca oraz Student/ka zobowiązani są do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją Umowy Organizatorowi stażu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej Umowy.
3. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do udzielania Organizatorowi stażu informacji o swoim statusie na rynku pracy bądź etapie edukacji w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie. W przypadku konieczności udokumentowania powyższych – zobowiązuje się do przedstawiania na prośbę Uczelni kopii dokumentów potwierdzających swój status.
4. Wzory wszystkich dokumentów, o których mowa w Umowie, znajdują się na stronie internetowej Projektu.
5. Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora stażu.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowa została sporządzona w **czterech jednobrzmiących egzemplarzach**: dwa dla Uczelni, jeden dla Pracodawcy i jeden dla Studenta/teki.

.....  
**ORGANIZATOR STAŻU**  
(PODPIS I PIECZĘĆ UCZELNI)

.....  
**REALIZATOR STAŻU**  
(PODPIS I PIECZĘĆ PRACODAWCY)

.....  
**UCZESTNIK/CZKA PROJEKTU**