**UMOWA UCZESTNICTWA W STAŻU**

**nr…………..……………………z dnia …………….**

**W RAMACH PROJEKTU „AWANS GEOINFORMACYJNY -** innowacyjne kompetencje specjalisty geoinformacji na współczesnym rynku pracy”

nr POWR.03.01.00-00-S171/17

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER), Osi priorytetowej III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju*, Działania 3.1 *Kompetencje w szkolnictwie wyższym*.

Umowę zawarto w Poznaniu w dniu …………………...2019 r.. pomiędzy:

**Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu** **(UAM)**

z siedzibą przy ul. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań, NIP: 777-00-06-350, REGON: 000001293

zwanym w dalszej części umowy **Uczelnią** reprezentowaną przez:

prof. UAM dr hab. Małgorzatę Mazurek – Kierownika Projektu,

działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora UAM nr P-304-S171-2018 z dnia 15.01.2018 r.,

a

……………………………………………………………………………………………………

*(nazwa pracodawcy)*

……………………………………………………………………………………………………

*(adres)*

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ………………….... pod numerem KRS ……………………………../ Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Regon ……………………, NIP……...…………………

zwanym/-ą dalej **„Pracodawcą”** reprezentowanym przez:

**Panią/Pana ………………………………………………………………………………… (stanowisko)**

a

**Panią/Panem****…………………………………………………………………………………………………...**

legitymującą/-ym się dowodem osobistym seria ……………………………………………….

wydanym przez …………………………………………………………………………………

PESEL …………………..

zamieszkałą/-ym ………………………………………………………………………………

zwaną/-ym dalej **„Stażystką/-ą”.**

Umawiające się Strony uzgadniają, co następuje:

**§ 1**

**CEL UMOWY**

1. Celem niniejszej umowy jest określenie zobowiązań każdej ze stron w związku z przyznaniem Pani/u **(imię i nazwisko Stażysty)** stażu w ramach Zadania nr **(nr zadania)** Projektu „**AWANS GEOINFORMACYJNY -** innowacyjne kompetencje specjalisty geoinformacji na współczesnym rynku pracy” nr POWR.03.01.00-00-S171/17 (zwanego dalej **AWANS GEOINFORMACYJNY**).
2. Staż określony w ust. 1 musi zostać realizowany w terminie:

|  |  |
| --- | --- |
| **od: 2019** | **do: 2019** |

w

|  |
| --- |
| **Nazwa Pracodawcy i miejscowość odbywania stażu:** |

w łącznym wymiarze 480 godzin, 160 godzin miesięcznie, przy czym dzienny wymiar stażu Stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

1. Staż realizowany będą zgodnie z *Regulaminem staży* (zał. 1)dla studentów Wydziału Nauk Geograficznych i Geologicznych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu w ramach projektu **AWANS GEOINFORMACYJNY**.
2. Strony oświadczają, że zapoznały się z *Regulaminem* *staży* określonym w ust. 3.
3. Pracodawca i Stażysta poinformują Uczelnię o utworach wytworzonych podczas wykonywania obowiązków stażowych w okresie realizacji stażu. Strony zgodnie oświadczają, że wszystkie kwestie związane z autorskimi prawami majątkowymi (wraz z prawami zależnymi) do utworów, jak również wszelkie kwestie związane z prawami własności przemysłowej powstałymi podczas lub w związku z wykonywaniem zadań i odbywaniem stażu zostaną uregulowane w odrębnej umowie.

**§ 2**

**OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Przyjęcia Stażysty/-ki na staż określony w § 1, bez nawiązania stosunku pracy, w łącznym wymiarze 480 godzin realizowanych we wskazanym przez Pracodawcę miejscu wykonywania stażu.
2. Opracowania *Programu stażu*, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy i dostarczenia go Uczelni przed rozpoczęciem stażu.
3. Umożliwienia Instytucji Pośredniczącej (NCBR) przeprowadzenia kontroli realizacji stażu w miejscu jego odbywania. W przypadku zmiany daty, godziny lub/i adresu realizacji stażu, Pracodawca ma obowiązek poinformować o tym Uczelnię przed zaistniałą zmianą.
4. Wyznaczenia na Opiekuna stażu dla Stażysty/-ki, osoby wskazanej w § 5 ust. 2, przy czym jeden Opiekun może sprawować opiekę nad nie więcej niż 10 (dziesięcioma) Stażystami.
5. Zapoznania Stażysty/-ki z zakresem obowiązków powierzonych do wykonania.
6. Zapoznania Stażysty/-ki z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie przeciwpożarowej, ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochronie poufności danych w zakresie określonym przez Pracodawcę oraz z wewnętrznymi regulaminami obowiązującymi u Pracodawcy, potwierdzonego w *Karcie szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy* (zał. 3).
7. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska dla odbycia stażu, w tym pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów, środków ochrony osobistej koniecznych do realizacji wyznaczonych zadań wykonywanych w ramach stażu.
8. Zobowiązania Opiekuna stażu do: sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przez Stażystę/-kę powierzonych zadań zgodnie z *Programem stażu*, nadzorowania wypełniania przez Stażystę/-kę *Dziennika stażu*, którego wzór stanowi załącznik 4 do umowy.
9. Prowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, udzielając Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
10. Niezwłocznego poinformowania Uczelni w przypadku przerwania stażu przez Stażystę.
11. Wystawienia *Raportu końcowego* *stażu* zawierającego opinię o Stażyście/-stce w zakresie realizacji stażu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy.
12. Podpisania *Zaświadczenia odbycia stażu* przez Stażystę/-kę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do umowy, w przypadku gdy odbyty staż uzyska pozytywną opinię Pracodawcy, która to opinia zostanie przedstawiona w *Raporcie końcowym stażu*.
13. Oznakowania pomieszczenia/jednostki Pracodawcy, w której odbywa się staż, poprzez wywieszenie plakatu, dostarczonego przez Uczelnię, z informacjami na temat tytułu projektu, nazwy beneficjenta, organu finansującego i kwoty dofinansowania.
14. Ochrony danych osobowych Stażysty/ki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000 z późn. zm.) oraz przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z późn. zm.).
15. Z tytułu opieki nad Stażystą, Opiekun stażu u Pracodawcy, może otrzymać od Pracodawcy wynagrodzenie/dodatek do wynagrodzenia.
16. Wynagrodzenie/dodatek do wynagrodzenia może być wypłacone Opiekunowi stażu w wysokości nie wyższej niż 451,20 PLN brutto (słownie: czterysta pięćdziesiąt jeden złotych 20/100), obejmujące także składki na ubezpieczenie społeczne po stronie Pracodawcy, miesięcznie za opiekę nad jednym Stażystą/-tką.
17. Bezpośrednio po zakończeniu stażu przedłożyć Uczelni notę księgową/fakturę/rachunek\*(przekreślić jeśli nie dotyczy) wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki w celu zrefundowania poniesionych kosztów wypłaty wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia za opiekę nad Stażystą dla Opiekuna stażu oraz *Oświadczenie Opiekuna stażu* *o otrzymaniu wynagrodzenia/dodatku* do wynagrodzenia za opiekę nad Stażystą (załącznik nr 7 do umowy).

**§ 3**

**OBOWIĄZKI UCZELNI**

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. Wyznaczenia Koordynatora ds. stażu na Uczelni z Wydziału Nauk Geograficznych i Geologicznych w Poznaniu wskazanego w § 5 ust. 1, do sprawowania nadzoru nad przebiegiem stażu.
2. Wypłaty Stażyście stypendium stażowego za zrealizowany i potwierdzony przez Pracodawcę staż w wysokości do 8 880 PLN (słownie: osiem tysięcy osiemset osiemdziesiąt złotych) brutto.
3. Stypendium stażowe będzie wypłacane w 3 miesięcznych ratach po przedstawieniu wypełnionego przez Stażystę *Dziennika stażu* (zał. 4) po zakończeniu każdego miesiąca. Wpisy w *Dzienniku stażu* muszą być potwierdzone przez Opiekuna stażu.
4. Warunkiem wypłacenia ostatniej raty stypendium i uznania stażu za zrealizowany będzie przedłożenie przez Stażystę *Dziennika stażu*, *Raportu z realizacji stażu* oraz *Zaświadczenia o ukończeniu stażu* podpisanego przez Opiekuna stażu.
5. Stypendium stażowe zostanie wypłacone przelewem na wskazane przez Stażystę konto bankowe po obowiązkowych potrąceniach wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego (np. składki ZUS, podatki).
6. Stypendium stażowe, o którym mowa w pkt. 1 i 4 będzie płatne na konto bankowe Stażysty nr **(nr rachunku bankowego)** w **(nazwa banku)**.
7. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki, do uiszczenia których może być zobowiązany Stażysta.
8. Uczelnia zastrzega, iż wypłata stypendium stażowego zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby Projektu. Termin wypłaty stypendium stażowego może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
9. Uczelnia zobowiązuje się do ubezpieczenia Stażysty w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) na czas trwania stażu. Koszt ubezpieczenia NNW nie przekroczy 80 PLN (słownie: osiemdziesięciu złotych).
10. Uczelnia zobowiązuje się do sfinansowania przeprowadzenia badań lekarskich Stażysty, których koszt nie przekroczy 70 PLN (słownie: siedemdziesięciu złotych).
11. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji Stażyście kosztów zakwaterowania do kwoty w wysokości 850 PLN/miesiąc (słownie: osiemset pięćdziesiąt złotych) brutto, na podstawie przedstawionej umowy najmu, rachunku za najem oraz przelewu na w/w kwotę na rachunek wynajmującego, zgodnie z zasadami określonymi w § 9 ust. 1 Regulaminu staży.
12. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji Stażyście kosztów podróży do i z miejsca odbywania stażu, do wysokości 100 PLN (słownie: sto złotych) brutto w przypadku, gdy staż będzie realizowany w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty, zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 1 Regulaminu staży.
13. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji Stażyście kosztów biletów okresowych komunikacji miejskiej do wysokości 60 PLN (słownie: sześćdziesiąt złotych) brutto, zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 2 Regulaminu staży.
14. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji Pracodawcy kosztów wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu wyznaczonego przez Pracodawcę, w wysokości wynikającej z wystawionych dokumentów księgowych, jednak nie wyższej niż 451,20 PLN brutto (słownie: czterysta pięćdziesiąt jeden złotych 20/100), obejmującej także składki na ubezpieczenie społeczne po stronie Pracodawcy, miesięcznie, za opiekę nad jednym Stażystą/ką, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia Uczelni: noty księgowej/faktury/rachunku\*(przekreślić jeśli nie dotyczy), w celu zrefundowania poniesionych kosztów ze środków projektu.
15. Koszty związane z refundacją wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu obejmują wynagrodzenie za realizację m.in. następujących rodzajów prac: przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty, przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy stażysty, nadzorowanie wypełniania *Dziennika stażu*, zapoznanie Stażysty z obowiązkami, regulaminem i warunkami pracy, przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę 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, przygotowanie *Zaświadczenia o ukończeniu stażu*.
16. Uczelnia przeprowadzi *Pre- i Posttest wiedzy* weryfikujący stan wiedzy Stażysty nt. Pracodawcy.
17. Uczelnia wspólnie z pracodawcą przygotuje, a następnie przeprowadzi ewaluację kompetencji interpersonalnych i analitycznych zgodnych z przyjętym przez obie strony arkuszem określającym ich zakres.
18. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub w przypadku niespełnienia innych postanowień niniejszej umowy przez Stażystę, Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy w trybie natychmiastowym, co jest jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystę całości otrzymanej kwoty.

**§ 4**

**OBOWIĄZKI STAŻYSTY**

1. Stażysta zobowiązuje się do odbywania stażu u Pracodawcy, którym jest **(nazwa Pracodawcy)** z siedzibą przy **(adres)** bez nawiązania stosunku pracy.
2. Stażysta oświadcza, że:
3. nie pozostaje z Pracodawcą w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej,
4. nie jest właścicielem Pracodawcy ani nie zasiada w organach zarządzających Pracodawcy,
5. nie pozostaje z związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem Pracodawcy, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających Pracodawcy ani z Opiekunem stażysty wyznaczonym przez Pracodawcę.
6. Stażysta zobowiązuje się:
7. rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z rozkładem określonym przez Pracodawcę,
8. odbyć staż w miejscu wskazanym przez Pracodawcę,
9. zrealizować staż zgodnie z Programem stażu i zasadami określonymi przez Pracodawcę,
10. wykonywać polecone czynności rzetelnie, terminowo i bez usterek. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanych czynnościach Stażysta zobowiązuje się do ich nieodpłatnego i niezwłocznego usunięcia,
11. dbać o dobro Pracodawcy oraz zachować w tajemnicy informacje natury organizacyjnej, handlowej, technicznej, technologicznej itp., których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
12. pisemnie poinformować Biuro Projektu o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu,
13. przedłożyć w terminie 5 dni od zakończenia każdego miesiąca stażu wypełniony *Dziennik stażu*, a po jego zakończeniu dodatkowo *Raport z realizacji stażu* oraz *Zaświadczenie o ukończeniu stażu* podpisane przez Opiekuna stażu,
14. przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty zakwaterowania w miejscu wykonywania stażu, w tym umowę wynajmu mieszkania zawartą na czas realizacji stażu, potwierdzenie przelewu za czynsz, rachunek albo fakturę wystawione na Uczelnię lub notę księgową (w przypadku zakwaterowania w domu studenckim),
15. w przypadku refundacji kosztów dojazdu przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty dojazd w przypadku refundacji kosztów do miejsca wykonywania stażu, w tym bilety,
16. w przypadku refundacji kosztów biletów okresowych komunikacji miejskiej przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty zakupu.
17. Stażysta/-ka oświadcza, że nie otrzymał żadnych innych środków finansowych na pokrycie tych samych kosztów związanych ze stażem określonym w § 1 ust. 2 w ramach innych projektów.

**§ 5**

**KOORDYNATOR DS. STAŻU I OPIEKUN STAŻU**

1. Koordynator ds. stażuna Uczelni jest:

**Dr Marcin Winowski, adiunkt**

**Wydział Nauk Geograficznych i Geologicznych, ul. B. Krygowskiego 10, 61-680 Poznań**

**tel. 618296184, e-mail: marwin@amu.edu.pl**

2. Opiekunem stażu u Pracodawcy jest:

**……………………………………………………………………………………………………….**

**imię i nazwisko**

**……………………………………………………………………………………………………….**

**stanowisko**

**……………………………………………………………………………………………………….**

**nazwa jednostki**

**……………………………………………………………………………………………………….**

**adres**

**……………………………………………………………………………………………………….**

**telefon, e-mail**

**§ 6**

1. W związku z udostępnianiem sobie wzajemnie przez Uczelnię i Podmiot przyjmujący na staż danych osobowych, Strony zamieszczają postanowienia określające jego zakres oraz wymagane informacje:
2. Dane osobowe osób reprezentujących każdą ze Stron wymienionych w części wstępnej umowy oraz osób wyznaczonych do kontaktów i dokonywania bieżących uzgodnień udostępniane będą drugiej Stronie, która stanie się administratorem danych osobowych, i przetwarzane przez nią w celu realizacji umowy (prawnie usprawiedliwiony interes administratora jako podstawa prawna przetwarzania).

Uczelnia stanie się również administratorem danych osób upoważnionych przez Podmiot przyjmujący na staż do wystawienia dokumentów rozliczających poniesione koszty.

1. Każda ze Stron oświadcza, że jej pracownicy wymienieni wyżej pod lit. a) w zakresie swoich obowiązków zostaną zaznajomieni z niniejszą Umową, w tym z zapisami poniżej pod lit. c) i d).
2. Każda z osób wymienionych pod lit. a) powyżej posiada prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w związku z realizowaniem interesu administratora wskazanego pod lit. a) z przyczyn związanych z szczególną sytuacją, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w wypadku uznania, że administrator naruszył przepisy o ochronie danych osobowych. Wskutek przetwarzania nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Dane będą ujawniane uprawnionym pracownikom Stron oraz podmiotom i ich pracownikom świadczącym usługi – w tym: prawne, finansowe, księgowe i informatyczne.
3. Uczelnia podaje, że dane te będzie przetwarzała w okresie koniecznym do realizacji i rozliczenia Umowy, z uwzględnieniem okresu przedawnienia oraz przepisów podatkowych, oraz iż powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@amu.edu.pl.

Podmiot przyjmujący na staż podaje, że dane te będzie przetwarzał w okresie koniecznym do realizacji i rozliczenia Umowy, z uwzględnieniem okresu przedawnienia oraz przepisów podatkowych, oraz iż powoła inspektora ochrony danych, z którym można się /będzie/ skontaktować poprzez Centrum Wsparcia COPI IOD@kghm.com.

1. Dane osobowe Stażystki/ki będą przetwarzane przez Uczelnię oraz Podmiot przyjmujący na staż w związku z koniecznością wykonania niniejszej Umowy (podstawa prawna przetwarzania), w celu zrealizowania wszystkich przewidzianych w niej czynności koniecznych do odbycia oraz rozliczenia stażu, w tym przekazywania danych Stażysty/ki między Uczelnią a Podmiotem przyjmującym na staż w umówionym zakresie.

**§ 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za:
2. błędy i zaniedbania czy też niedopełnienie obowiązków popełnionych zarówno przez Stażystę, jak i Pracodawcę,
3. *Program stażu* opracowany przez Pracodawcę,
4. inne okoliczności wynikające z odbywania stażu przez Stażystę.
5. Pracodawca i Stażysta zobowiązani są do udzielania Uczelni oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
6. Stażysta wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Uczelnię i Pracodawcę w celu wykonywania niniejszej umowy.
7. Wszelkie sprawy sporne związane z niniejszą umową będą rozstrzygane zgodnie z prawodawstwem polskim.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku niemożności polubownego załatwienia sprawy przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Uczelni.
10. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
11. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez strony.

…………………………..………..… …………………………..………..……. ………………………..………..…

**Za Pracodawcę Za Uczelnię Stażysta/-ka**

ZAŁĄCZNIKI:

1. *Regulamin staży* dla studentów w ramach projektu „**AWANS GEOINFORMACYJNY -** innowacyjne kompetencje specjalisty geoinformacji na współczesnym rynku pracy” nr POWR.03.01.00-00-S171/17.
2. *Wzór Program stażu.*
3. *Wzór Karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy*
4. *Wzór Dziennik stażu*.
5. *Wzór Raport z realizacji stażu*.
6. *Wzór Zaświadczenie o ukończeniu stażu*.
7. *Wzór Oświadczenie Opiekuna stażu o otrzymaniu wynagrodzenia/dodatku*.