



## UMOWA NA REALIZACJĘ STAŻY KRAJOWYCH

zawarta w ..... w dniu ..... pomiędzy:

**Uczelnią Techniczno-Handlową im. Heleny Chodkowskiej** z siedzibą w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 82F, wpisaną do Rejestru Uczelni Niepublicznych pod numerem „5”, NIP: 5222243421, REGON: 015650551, reprezentowaną przez dr Iwonę Przychocką, prof. UTH – Rektora, zwaną dalej **Uczelnią**,

a

.....  
z siedzibą w ..... Ul. ...., nr REGON ....., nr NIP ....., reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej „**Zakładem Pracy**”.

### § 1.

1. Niniejsza Umowa reguluje wzajemne stosunki pomiędzy Stronami Umowy oraz określa ich prawa i obowiązki w zakresie organizacji i realizacji staży organizowanych w projekcie „Staże praktyczną stroną wiedzy”, zwanym dalej Projektem. Projekt realizowany jest w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W projekcie zaplanowano stypendia stażowe dla Stażystów oraz wynagrodzenia dla Opiekunów stażu za opiekę i nadzór nad Stażystą.
2. Staże realizowane w ramach Projektu mają na celu ułatwienie studentom wejścia na rynek pracy poprzez zdobycie praktycznego doświadczenia, uzupełniającego wiedzę pozyskaną na studiach. Zakres przedmiotowy stażu będzie powiązany bezpośrednio z przewidzianymi dla danego kierunku studiów efektami kształcenia.
3. Stażystą jest student kierunku Zarządzanie lub Bezpieczeństwo wewnętrzne Wydziału Zarządzania i Logistyki zakwalifikowany przez Uczelnię do udziału w Projekcie.
4. Uczelnia przekazuje Zakładowi Pracy Ramowy Program Stażu odpowiedni dla kierunku studiów, którego studenci będą kierowani na staż.

### § 2.

#### Procedura przyjęcia na Staż

1. Uczelnia przekazuje Zakładowi Pracy informacje o Kandydatach – tj. osobach, które przeszły pozytywnie wewnętrzną procedurę rekrutacyjną Uczelni i zostały zakwalifikowane do odbycia stażu.
2. Zakład Pracy podejmuje decyzję w odniesieniu do każdego z Kandydatów o przyjęciu na staż. Przed podjęciem decyzji Zakład Pracy ma możliwość:
  - a. otrzymania szczegółowych informacji o Kandydacie,
  - b. przeprowadzenia rozmowy z Kandydatem.
3. W przypadku pozytywnej decyzji odnośnie przyjęcia Stażysty, przedstawiciel Zakładu Pracy podpisuje *Zgodę na przyjęcie Stażysty* (na wzorze określonym w załącznik nr 1 do niniejszej umowy), zwanej dalej



**„Zgodą”.**

Zgoda zawiera:

- a. Imię i nazwisko Stażysty,
- b. Miejsce realizacji stażu
- c. Okres realizacji stażu,
- d. Imię i nazwisko Opiekuna Stażu delegowanego przez Zakład Pracy do opieki i nadzoru nad Stażystą.

**§ 3.**

**Realizacja stażu**

1. Po uzyskaniu Zgody, Uczelnia kieruje do Zakładu Pracy Stażystę w celu odbycia przez niego stażu, a Zakład Pracy przyjmuje Stażystę i umożliwia mu odbycie stażu.
2. Stażysta jest ubezpieczony przez Uczelnię na cały okres trwania stażu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Zakład Pracy zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia stażu zgodnie z uzgodnionym między Zakładem Pracy, Uczelnią i Stażystą Indywidualizowanym Programem Stażu (opracowanym w oparciu o Ramowy program stażu, potrzeby Kandydata i Zakładu Pracy) i obowiązującymi przepisami, a w szczególności do:
  - 1) przyjęcia Stażysty na staż zgodnie z terminami określonymi w *Zgodzie na przyjęcie Stażysty*,
  - 2) zapewnienia warunków niezbędnych do odbycia i prowadzenia stażu zgodnie z jego programem,
  - 3) przeszkolenia Stażysty z przepisów BHP, przeciwpożarowych, ochrony tajemnicy służbowej, regulaminu pracy oraz zapoznanie z wymogami dotyczącymi funkcjonowania instytucji,
  - 4) zapoznania Stażysty z regulaminem pracy i innymi regulaminami/dokumentami wewnętrznymi Zakładu Pracy oraz z zakresem powierzonych mu obowiązków oraz jego uprawnieniami,
  - 5) wyznaczenia dla Stażysty Opiekuna Stażu, który będzie sprawował opiekę i nadzór nad prawidłową realizacją programu stażu oraz sporządzi raport po odbyciu stażu,
  - 6) wyznaczenia zastępstwa, w przypadku niemożności sprawowania nadzoru nad realizacją stażu przez Opiekuna Stażu,
  - 7) zapewnienia Stażyście miejsca do wykonywania zadań spełniającego standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomicznego, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika Zakładu Pracy,
  - 8) zapewnienia Stażyście odpowiednich materiałów i narzędzi oraz odzieży roboczej i środków higieny przewidzianych w przepisach BHP,
  - 9) udzielenia Stażyście w trakcie odbywania stażu niezbędnych wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
  - 10) wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia stażu, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty,
  - 11) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, poinformowania Biura Projektów Uczelni o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności studenta oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu.
4. Zgoda na realizację stażu przez konkretnego Stażystę może zostać cofnięta przez Zakład Pracy w przypadku niewypełnienia przez Stażystę jego podstawowych obowiązków, tj:
  - a. nieprzestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
  - b. nieprzestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Zakład Pracy,
  - c. nieprzestrzegania ustalonego przez Zakład Pracy czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy,O cofnięciu Zgody Zakład Pracy niezwłocznie informuje Uczelnię wskazując uzasadnienie dla takiej decyzji.
5. W przypadku cofnięcia Zgody przez Zakład Pracy z innych przyczyn niż wskazane w ust. 4, Zakład Pracy zobowiązuje się do pokrycia kosztów poniesionych przez Uczelnię dotyczących stypendium Stażysty, wynagrodzenia Opiekuna Stażu, kosztów badań lekarskich oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.



#### **§ 4.**

1. Zakład Pracy wyznaczy spośród swoich pracowników Opiekuna/Opiekunów Staży.
2. Uczelnia zobowiązuje się do podpisania a Opiekunem Stażu odrębnej umowy, na co Zakład Pracy niniejszym wyraża zgodę<sup>1</sup>.
3. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Opiekunowi Stażu wynagrodzenia z tytułu sprawowania opieki nad Stażystą (tj. za czas obecności Stażysty zgodnie z Listą obecności).

#### **§ 5.**

1. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem stażu poprzez przedstawiciela Biura Projektów Uczelni sprawującego nadzór nad prawidłową organizacją, przebiegiem i realizacją stażu.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania oraz niedopełnienia obowiązków powstałe z winy zarówno Stażysty, jak i Zakładu Pracy.

#### **§ 6.**

Zakład Pracy zobowiązany jest do udzielenia Uczelni oraz upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy, rzetelnych informacji i wyjaśnień związanych z realizacją niniejszej umowy.

#### **§ 7.**

Osobą odpowiedzialną za koordynację działań wynikających z niniejszej umowy ze strony Biura Projektów Uczelni jest Pani Katarzyna Cegiełka, tel. 22 262 88 88, e-mail: [staze.zil.@uth.edu.pl](mailto:staze.zil.@uth.edu.pl).

#### **§ 8.**

1. Umowa ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi podstawy do zawarcia stosunku pracy pomiędzy Studentem a Zakładem Pracy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia, będzie rozstrzygać sąd właściwy dla siedziby Uczelni.

#### **§ 9.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....  
**ZAKŁAD PRACY**

.....  
**UCZELNIA**

<sup>1</sup> W przypadku braku zgody Zakładu Pracy – należy wykreślić ust 2 i 3



.....  
*Pieczęć Zakładu Pracy*

### ZGODA NA PRZYJĘCIE STAŻYSTY

Zgodnie z zapisami Umowy na realizację staży zawartej z **Uczelnią Techniczno-Handlową im. Heleny Chodkowskiej** z siedzibą w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 82F, w związku z realizacją przez Uczelnię projektu „Staże praktyczną stroną wiedzy”, wyrażam zgodę na przyjęcie Stażysty/Stażystów<sup>2</sup>:

|  |  |
|--|--|
| Imię i nazwisko<br>Stażysty/Stażystów: |  |
| Miejsce realizacji stażu:              |  |
| Okres realizacji stażu:                |  |
| Opiekun Stażu:                         |  |

.....  
*Data*

.....  
*Podpis*

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić