



UMOWA NA REALIZACJĘ STAŻY KRAJOWYCH

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Uczelnią Techniczno-Handlową im. Heleny Chodkowskiej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Jutrzenki 135, 02-231 Warszawa, wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki pod nr 5, posiadającą numer statystyczny REGON: 015650551, numer identyfikacji podatkowej NIP: 522-22-43-421, reprezentowaną przez Rektora Uczelni - dr Justynę Żylińską, zwaną dalej **Uczelnią**,

a

..... z siedzibą w ul., nr REGON, nr NIP, nr KRS..... 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 „UTH 5.0 - Cyfrowa i zielona modernizacja programów nauczania”, zwanym dalej Projektem. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. 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. Zakład Pracy potwierdza, iż zapoznał się z Regulaminem płatnych staży krajowych Uczelni Techniczno-Handlowej im. H. Chodkowskiej i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
4. Stażystą jest student zakwalifikowany przez Uczelnię do udziału w Projekcie.

§ 2

Procedura przyjęcia na Staż

1. Uczelnia przekazuje Zakładowi Pracy informacje o Kandydatach – tj. osobach, które:
 - a. przeszły pozytywnie wewnętrzną procedurę rekrutacyjną Uczelni i zostały zakwalifikowane do odbycia stażu;
 - b. są zainteresowane stażem w Zakładzie Pracy;
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 załączniku 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 potrzeby Kandydata i Zakładu Pracy) i obowiązującymi przepisami, a w szczególności do:
 - a. przyjęcia Stażysty na staż zgodnie z terminami określonymi w *Zgodzie na przyjęcie Stażysty*,
 - b. zapewnienia warunków niezbędnych do odbycia i prowadzenia stażu zgodnie z jego programem,
 - c. przeszkolenia Stażysty z przepisów BHP, przeciwpożarowych, ochrony tajemnicy służbowej, regulaminu pracy oraz zapoznanie z wymogami dotyczącymi funkcjonowania instytucji,
 - d. zapoznania Stażysty z regulaminem pracy i innymi regulaminami/dokumentami wewnętrznymi Zakładu Pracy oraz z zakresem powierzonych mu obowiązków oraz jego uprawnieniami,
 - e. wyznaczenia dla Stażysty Opiekuna Stażu, który będzie sprawował opiekę i nadzór nad prawidłową realizacją programu stażu oraz sporządzi raport po odbyciu stażu,
 - f. wyznaczenia zastępstwa, w przypadku niemożności sprawowania nadzoru nad realizacją stażu przez Opiekuna Stażu,
 - g. zapewnienia Stażyście miejsca do wykonywania zadań spełniającego standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomicznego, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika Zakładu Pracy,
 - h. zapewnienia Stażyście odpowiednich materiałów i narzędzi oraz odzieży roboczej i środków higieny przewidzianych w przepisach BHP,
 - i. udzielenia Stażyście w trakcie odbywania stażu niezbędnych wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - j. wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia stażu, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty,
 - k. 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 niewypełniania 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. Za opiekę nad stażystą Opiekun stażysty może uzyskać wynagrodzenie w wysokości 31,40 zł brutto brutto (słownie trzydzieści jeden złotych 40/100) za godzinę opieki. Zadania Opiekuna nad stażystą realizującym 160 godzin stażu zostały wyliczone na 20 godzin opieki. W przypadku innej liczby godzin stażu liczba godzin opieki wyliczana będzie proporcjonalnie (0,125 godziny opieki za każdą godzinę stażu).
3. Wysokość godzinowego wynagrodzenia zależy od stawki wskazanej w przepisach dotyczących minimalnej stawki godzinowej. W przypadku zmiany minimalnej stawki godzinowej (zmianą wprowadzoną na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773), opiekun uzyska wynagrodzenie za czas realizacji opieki po wprowadzeniu nowej stawki zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi minimalnej stawki. Zmiana ta nie wymaga Aneksu do Umowy.
4. Wynagrodzenie Opiekuna Staży zostanie wypłacone poprzez¹:
 - a. umowę cywilnoprawną zawartą między Uczelnią, a Opiekunem stażu,
 - b. notę księgową wystawioną przez Zakład Pracy.
5. Zakład Pracy zobowiązuje się wypłacić Opiekunowi Stażu dodatkowe wynagrodzenie / Zakład Pracy wyraża zgodę na podpisanie ze wskazanym przez Zakład Pracy Opiekunem umowy cywilnoprawnej² w wysokości 31,40 zł (słownie trzydzieści jeden złotych 40/100) brutto brutto (wraz z kosztami pracodawcy) za każdą

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.



godzinę opieki nad Stażystą zgodnie z proporcją określoną w ust.2 i zapisami ust. 3. Forma wypłaty wynagrodzenia powinna być zgodna z przepisami krajowymi oraz wewnętrznymi regulacjami Zakładu Pracy³.

6. W przypadku rozliczenia notą księgową Uczelnia w terminie 14 dni po przedstawieniu przez Zakład Pracy wszystkich poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 7 niniejszego paragrafu zobowiązuje się dokonać refundacji wynagrodzenia Opiekuna Stażysty na rachunek bankowy Zakładu Pracy wskazany w notie księgowej (pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym projektu).
7. Rozliczenie wynagrodzenia Opiekuna Stażu nastąpi po przedstawieniu przez Zakład Pracy następujących dokumentów:
 - a. Noty księgowej wystawionej przez Zakład Pracy obciążającej Uczelnię (projekt noty stanowi załącznik nr 2 do Umowy);
 - b. Dokumentu potwierdzającego wyliczenie wysokości wynagrodzenia Opiekuna Stażysty wraz z pochodnymi (np. lista płac);
 - c. Potwierdzeń przelewów wynagrodzenia Opiekuna Stażysty oraz oświadczenia o zapłacie pochodnych od wynagrodzenia (podatek, składki ZUS), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
 - d. raportu Opiekuna stażu (stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu).

§ 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

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.

§ 8

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - a. Umowa dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - b. Wzór Zgody na przyjęcie Stażysty,
 - c. Regulamin płatnych staży krajowych Uczelni Techniczno-Handlowej im. H. Chodkowskiej.

.....
ZAKŁAD PRACY

.....
UCZELNIA

³ W przypadku braku zgody ze strony Zakładu Pracy na otrzymywanie środków na wynagrodzenie Opiekuna Stażu, ust. 2-6 należy przekreślić.