**Załącznik nr 1a do Regulaminu: Umowa trójstronna o staż studencki**

**UMOWA TRÓJSTRONNA NR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**O KRAJOWY STAŻ STUDENCKI**

**dla studentów uczestniczących w projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z033/17**

**„Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”** współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) Europejskiego Funduszu Społecznego; Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych; Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju.

Zawarta w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ roku pomiędzy:

1. **Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**,

z siedzibąprzy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP 525-000-74-25, REGON 000001784, reprezentowaną przez Prorektora ds. nauki prof. dr hab. Mariana Binka, zwaną w dalszej części umowy **„SGGW”,**

1. **Panem/Panią** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

studentem/tką Wydziału Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie na kierunku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PESEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zamieszkałym/łą w: *(podać pełen adres zamieszkania)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zwanym/ą w dalszej części umowy **„Stażystą”.**

1. **Zakładem pracy:** *(nazwa)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

posiadającym nr REGON \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nr NIP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

reprezentowanym, zgodnie z obowiązującym sposobem reprezentacji, przez *(imię i nazwisko, stanowisko)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zwanym w dalszej części **„Pracodawcą**”.

**§ 1.**

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta w ramach Projektu nr POWR.03.05.00-00-Z033/17 pt. „Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie” (dalej Projekt) realizowanego na mocy Umowy o dofinansowanie nr POWR. 03.05.00-00-Z033/17-00 z dnia 19 kwietnia 2018 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wdrażanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

2. W ramach Projektu realizowane będą Programy stażowe dla studentów SGGW w Warszawie u potencjalnych pracodawców. Miejsca realizacji poszczególnych form wsparcia są dobrej jakości zapewniającej maksymalnie efektywną realizację wsparcia dla uczestników projektu, a pracodawcy uczestniczący w realizacji projektu są wiarygodni merytorycznie i finansowo oraz cieszący się dobrą opinią w środowisku, w którym planowana jest realizacja wsparcia. Celem programu stażowego jest nabycie i podniesienie kompetencji zawodowych, interpersonalnych i umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy wśród studentów SGGW wybranych Wydziałów.

3. Celem niniejszej Umowy jest uregulowanie kwestii związanych z realizacją stażu studenckiego przez studentów SGGW u Pracodawcy.

4. Na mocy niniejszej umowy kieruje się Pana/Panią \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na staż u Pracodawcy.

**§ 2.**

1. Pracodawca oświadcza, iż nie jest w stanie likwidacji ani upadłości, a także posiada zasoby do realizacji niniejszej Umowy.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Nieodpłatnej współpracy z SGGW, której celem jest zorganizowanie i przeprowadzenie u Pracodawcy, \_\_\_\_-miesięcznego stażu, w okresie od (dd-mm-rrrr) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ w wymiarze co najmniej 120 godz. zegarowych w każdym miesiącu.

2. Opracowania i realizacji programu stażu, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, zwanego w dalszej części umowy „Programem stażu”.

3. Zapewnienia odpowiedniej jakości opieki podczas pracy poprzez oddelegowanie pracownika (Opiekuna stażysty) o odpowiednim doświadczeniu zdobytym u pracodawcy. Opiekun stażysty będzie sprawował opiekę nad Stażystą w czasie godzin pracy na terenie Zakładu Pracy oraz w miejscach prowadzenia prac związanych z zakresem działalności Pracodawcy, również w sytuacji gdy Stażysta samodzielnie będzie wykonywał prace poza terenem Zakładu Pracy.

4. Ochrony danych osobowych Stażysty, zgodnie z obowiązującym od dnia 25 maja 2018 roku „Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”, dalej „RODO”.

5. Zapewnienia Stażyście niezbędnych do odbycia stażu materiałów oraz środków ochrony osobistej.

6. Staż będzie odbywał się na następujących warunkach:

1) Staż będzie się odbywał w Zakładzie pracy:

Nazwa zakładu pracy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Miejscowość: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ulica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kod pocztowy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poczta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Wyznaczony Opiekun stażysty po stronie Pracodawcy:

Pan/Pani: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stanowisko: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numer telefonu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Zadaniem Opiekuna stażysty będzie:

a) przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty do wykonywania zadań, spełniającego standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomicznego o standardzie nie niższym niż standard przewidziany dla pracownika Pracodawcy,

b) przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty,

c) nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu,

d) zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,

e) przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem, w tym zorganizowanie szkolenia w zakresie BHP,

f) bieżące przydzielenie zadań do wykonania,

g) nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań,

h) odbiór wykonanych prac,

i) weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu,

j) bieżące informowanie Koordynatora Wydziałowego o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,

k) udzielanie pomocy i wskazówek stażyście,

l) przygotowanie zaświadczenia, certyfikatu oraz rekomendacji z realizacji stażu,

m) i inne zadania związane z związane z opieką merytoryczną nad Stażystą.

8. Pracodawca winien niezwłocznie wyznaczyć, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, inną osobę na Opiekuna stażysty, w przypadku, gdy osoba pierwotnie wyznaczona na Opiekuna stażysty nie może w dalszym ciągu sprawować opieki merytorycznej nad Stażystą (np. urlop/zwolnienie chorobowe) i nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu i poinformowania o tym fakcie Koordynatora Wydziałowego (pisemnie, zgodnie z informacją w §5, pkt 8). Jeśli zmiana dotyczy okresu krótszego niż 1 miesiąc, dopuszczalne jest o zastępstwo bez zmiany niniejszej Umowy, w przypadku zmiany dłuższej niż 1 miesiąc, zmianę należy uregulować aneksem do niniejszej Umowy.

9. Opiekun stażysty wyraża zgodę na założenia określone w dokumentacji konkursu NCBiR nr POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ1/17, w niniejszej Umowie oraz Regulaminie projektu dostępnym na stronie internetowej Projektu.

10. Opiekun stażysty niezwłoczne (najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych) powiadamia Koordynatora Wydziałowego o przerwaniu stażu przez Stażystę, jego nieusprawiedliwionej absencji lub naruszeniu zasad odbywania stażu określonych w Regulaminie projektu oraz o innych zdarzeniach, mających znaczenie dla realizacji stażu w ramach Projektu.

6.

**§ 3.**

SGGW zobowiązuje się do:

1. Wypłaty Stażyście Stypendium stażowego za zrealizowane godziny zegarowe stażu, pomniejszonego o należności publicznoprawne, mając na uwadze, że:

b) stypendium stażowe wynosi 2 220,00 zł, co stanowi 50% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zgodnego z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw przy 168 godzinach pracy na dzień złożenia Wniosku o dofinansowanie (sierpień 2017 r.),

c) stypendium stażowe podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych), zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dn. 13.10.1998 (Dz. U. z 2013r. poz. 1442 z późn. zm.),

d) stypendium stażowe podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu (jeśli nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu),

e) zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych kwota stypendium zwolniona jest z podatku dochodowego, a co za tym idzie zgodnie z art. 83 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki; składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł,

f) stypendium stażowe jest w całości zwolnione od podatku; oznacza to, iż Stażysta po zakończeniu odbywania stażu nie otrzyma od Uczelni rozliczenia podatkowego PIT 11,

g) stażysta przyjmuje do wiadomości, że od dnia rozpoczęcia odbywania stażu będzie wyrejestrowany z ubezpieczenia zdrowotnego jako członek rodziny (lub z innego tytułu) i zostanie zgłoszony do ubezpieczenia przez SGGW. Po zakończeniu stażu Stażysta musi dokonać ponownego zgłoszenia zgodnie z jego aktualną sytuacją,

h) wypłaty stypendium stażowego, pomniejszonego o należności publicznoprawne, które nastąpi po zakończeniu każdego miesiąca odbywania stażu (przy zrealizowaniu co najmniej 120 godz. zegarowych w miesiącu), na konto bankowe wskazane przez Stażystę. Warunkiem przekazania środków jest dostarczenie do 5-tego dnia kalendarzowego następnego miesiąca podpisanej przez Opiekuna stażysty po stronie pracodawcy: listy obecności i dziennika stażu za dany miesiąc. Listę obecności i dziennik stażu należy dostarczyć do Koordynatora Wydziałowego.

i) stypendium stażowe wypłacane będzie ze środków Projektu nr POWR.03.05.00-00-Z033/17 pt. Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Pokrycia kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażysty za sprawowanie opieki nad Stażystą przez okres \_\_\_\_ miesięcy z uwzględnieniem, że:

a) zgodnie ze standardami dotyczącymi kosztów w projekcie wynikającymi z dokumentacji konkursu NCBiR nr POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ1/17, Opiekun stażysty może otrzymać wynagrodzenie w wysokości 100% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zgodnego z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw (na dzień opracowania przez SGGW Wniosku o dofinansowanie projektu tj. sierpień 2017 r.), pod warunkiem wykonywania w miesiącu czynności związanych z opieką nad co najmniej 10 stażystami realizującymi obowiązki stażowe. Wskazana maksymalna wysokość wynagrodzenia obejmuje kwoty brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią,

b) w przypadku sprawowania opieki przez jednego Opiekuna stażysty nad maksymalnie 1 stażystą w miesiącu:

- przy stażu odbywającym się w wymiarze 120 godz. zegarowych w miesiącu, wynosi maksymalnie 338,40 zł brutto/osobę/miesiąc, zgodnie z kalkulacją: 2,82 zł x 120 godzin, przy czym wysokość wynagrodzenia obejmuje kwotę brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią,

- przy stażu odbywającym się w wymiarze 160 godz. zegarowych w miesiącu, wynosi maksymalnie 451,2 zł brutto/osobę/miesiąc, zgodnie z kalkulacją: 2,82 zł x 160 godzin, przy czym wysokość wynagrodzenia obejmuje kwotę brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią.

c) w przypadku sprawowania opieki przez jednego Opiekuna stażysty nad co najmniej 10 studentami w miesiącu:

- przy stażu odbywającym się w wymiarze 120 godz. zegarowych w miesiącu, wynosi maksymalnie 3384,00 zł brutto/miesiąc, zgodnie z kalkulacją 10 stud. x 2,82 zł x 120 godzin, przy czym wysokość wynagrodzenia obejmuje kwoty brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią,

- przy stażu odbywającym się w wymiarze 160 godz. zegarowych w miesiącu, wynosi maksymalnie 4512,00 zł brutto/osobę/miesiąc, zgodnie z kalkulacją: 10 stud. x 2,82 zł x 160 godzin, przy czym wysokość wynagrodzenia obejmuje kwotę brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią.

d) pokrycie kosztów poniesionych na wynagrodzenia Opiekuna Stażysty nastąpi w formie przelewu bankowego na konto Pracodawcy wskazane we wniosku o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażysty, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu,

e) w celu prawidłowej weryfikacji zadań wykonywanych przez wyznaczonego Opiekuna Stażysty, Opiekun Stażysty wypełni comiesięczne zestawienie dotyczące wykonywanych zadań związanych z opieką nad odbywanym stażem przez Stażystę - Kartę wykonywanych czynności Opiekuna stażysty. Wynagrodzenie Opiekuna stażysty zależy od liczby godzin zrealizowanych przez stażystę.

f) w celu prawidłowego rozliczenia wynagrodzenia Opiekuna stażysty, Pracodawca zobowiązuje się, w terminie do 30 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca stażowego (dot. staży trwających jeden miesiąc) lub w terminie do 30 dni kalendarzowych po zakończeniu całego stażu (dot. staży trwających dwa lub trzy miesiące), do dostarczenia łącznie:

- stosownego dokumentu księgowego (noty obciążeniowej),

- wniosku o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażysty (Załącznik nr 8 do Regulaminu projektu, który zawiera treść oświadczenia o poniesionych kosztach związanych z wynagrodzeniem Opiekuna stażysty wraz z obciążeniami publicznoprawnymi, z podaniem terminów i określeniu ich wysokości, oraz zobowiązaniu do udostępnienia na wniosek SGGW lub instytucji uprawnionej do przeprowadzenia audytu/kontroli dokumentacji potwierdzającej poniesienie tych wydatków,

- karty wykonywanych czynności Opiekuna Stażysty (Załącznik nr 7 do Regulaminu projektu).

Niedostarczenie wymienionych dokumentów w wyżej wskazanych terminach oznacza automatyczną rezygnację z pokrycia przez SGGW wynagrodzenia Opiekuna stażysty.

g) pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażysty nastąpi w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od Pracodawcy prawidłowo wypełnionych w/w dokumentów. Płatności będą dokonywane za każdy miesiąc odrębnie lub łącznie za wszystkie miesiące sprawowania opieki nad stażem.

h) SGGW zastrzega, iż pokryje koszty związane z wynagrodzeniem Opiekuna stażysty pod warunkiem uznania wykonywanych zadań za kwalifikowalne, czyli zgodne z Załącznikiem nr 8 do Dokumentacji konkursowej - Standardy dotyczące kosztów w projekcie (dostępne pod adresem http://www.ncbr.gov.pl/fundusze-europejskie/power/konkursy/konkurs/), które również zostały doprecyzowane w Regulaminie oraz pod warunkiem posiadania przez SGGW środków finansowych przekazywanych przez NCBiR na podstawie umowy o dofinansowanie projektu,

i) koszty związane z wynagrodzeniem Opiekuna stażysty zostaną pokryte ze środków Projektu,

j) Pracodawca zobowiązuje się do udostępnienia na żądanie SGGW lub innej instytucji uprawionej do kontroli/audytu kwalifikowalności wydatków w projekcie wszelkiej dokumentacji związanej z wypłatą przez niego wynagrodzenia Opiekunowi stażysty oraz uiszczenia związanych z nim danin publicznoprawnych, przez okres 5 lat od dnia zakończenia Projektu; w przypadku niewykonania wymienionego obowiązku Pracodawca zobowiązany będzie do zwrotu kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażysty pokrytych wcześniej przez SGGW,

k) Pracodawca może zrezygnować z pokrycia kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażysty poprzez złożenie stosownego oświadczenia w tym zakresie, zawierającego m.in. nazwę przedsiębiorstwa, imię i nazwisko Stażysty, nr umowy trójstronnej, oświadczenie o całkowitym zrzeczeniu się wynagrodzenia za opiekę nad stażystą w trakcie realizacji stażu; stosowne oświadczenie w tym zakresie winno być złożone niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia stażu.

3. Pokrycia kosztów niezbędnych badań lekarskich Stażysty.

4. Wyznaczenia Koordynatora Wydziałowego, który będzie sprawował następujące obowiązki:

- zatwierdzenie programu stażu pod kątem zgodności z kierunkowymi efektami kształcenia,

- monitorowanie postępów merytorycznych Stażysty zgodnie z założonym programem stażu na podstawie dzienników stażysty przedkładanych co miesiąc,

- monitorowanie obecności stażysty/stażystki,

- zaopiniowanie sprawozdania z odbytego stażu przez stażystę/stażystkę,

- interweniowanie w przypadku problemów w realizacji stażu/programu merytorycznego.

5. Monitorowania realizacji staży poprzez weryfikację dokumentów złożonych przez stażystę z odbywanego stażu.

6. Ochrony danych osobowych Stażysty, zgodnie z obowiązującym od dnia 25 maja 2018 roku „Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”, dalej „RODO” - dokument o charakterze podstawowym regulującym zasady ochrony danych osobowych.

7. Przetwarzania danych osobowych stażysty, które jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER). Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”, w szczególności: potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.

8. Ponadto, SGGW zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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) informuje Stażystę*,* iż:

* 1. Administratorem jego danych osobowych w zakresie realizacji niniejszej Umowy jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 niniejszej Umowy;
	2. Dane kontaktowe Administratora Danych Osobowych względnie Inspektora Ochrony Danych dostępne są na stronach www Administratora. W pozostałych przypadkach dane kontaktowe administratora Danych Osobowych oraz Inspektora Ochrony Danych udostępniane są w sposób przyjęty u danego administratora, w sytuacji gdy jest zobligowany do jego posiadania;
	3. Celem zbierania danych jest realizacja Projektu i jego monitoring;
	4. przysługuje mu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli jego zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
	5. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji umowy stażowej, Projektu i jego monitoringu;
	6. Dane udostępnione przez niego nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu;
	7. Dane udostępnione przez niego będą podlegały udostępnieniu podmiotom finansującym Projekt oraz podmiotom współpracującym przy jego realizacji, w tym Pracodawcy;
	8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
	9. Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia okresu trwałości Projektu, a następnie na czas niezbędny do zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów albo zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń i po tym czasie usunięte.

**§ 4.**

Zobowiązania i obowiązki Stażysty:

1. Stażysta oświadcza, że jest uczestnikiem Projektu, o którym mowa w §1.

2. Stażysta oświadcza, że został poinformowany, że uczestniczy w projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Oświadcza, że został pouczony i jest świadomy o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

4. Stażysta zobowiązuje się do przekazania na zapytanie SGGW informacji dotyczącej swojej sytuacji na rynku pracy po zakończeniu stażu (do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz 3 miesiące po zakończeniu udziału w stażu).

5. Stażysta zobowiązuje się do zrealizowania wszystkich obowiązków stażu, tj. poddania się badaniu kompetencji (ex ante i ex post), realizacji ciągłego \_\_\_ miesięcznego – \_\_\_\_h stażu, (co najmniej w wymiarze120 godz. zegarowych/miesięcznie).

6. Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania ustalonego dla Stażysty rozkładu czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy.

7. Stażysta ma obowiązek przejść badania lekarskie, na które otrzyma skierowanie od SGGW oraz przedłożyć Koordynatorowi Wydziałowemu zaświadczenie lekarskie potwierdzające możliwość odbycia stażu najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem stażu.

8. Stażysta podlega ubezpieczeniu przez SGGW na okres odbywania stażu w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (dalej NNW) oraz ma obowiązek ubezpieczenia się w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej i przedłożyć stosowne dokumenty Koordynatorowi Wydziałowemu najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem stażu.

9. Stażysta ma obowiązek starannie, prawidłowo i terminowo wykonywać polecone czynności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadań zobowiązuje się do ich nie zwłocznego usunięcia.

10. Stażysta ma obowiązek pisemnego poinformowania SGGW o przerwaniu stażu, poprzez dostarczenie oświadczenia Koordynatorowi Wydziałowemu w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty tego zdarzenia. W razie przerwania stażu z winy Stażysty, musi zwrócić wszystkie świadczenia otrzymane od SGGW z tytułu odbywania stażu. Nie dotyczy to tylko przypadków, gdy przerwanie stażu nastąpiło z przyczyn losowych.

11. Stażysta ma obowiązek zwrotu stypendium w przypadku rezygnacji ze stażu z przyczyn leżących po jego stronie.

12. Stażysta ma obowiązek dbania o dobry wizerunek SGGW i Pracodawcy.

13. Stażysta ma obowiązek zachowania w poufności informacji dotyczących Pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez Pracodawcę do wiadomości publicznej.

14. Stażysta ma obowiązek niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia, informowania Koordynatora Wydziałowego o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.

15. Stażysta ma obowiązek prowadzenia dokumentacji stażowej (listy obecności podpisywanej codziennie przez stażystę i Opiekuna stażysty, dziennika stażu oraz innych dokumentów związanych z realizacją stażu).

16. Stażysta ma obowiązek dostarczania do Koordynatora Wydziałowego oryginałów dokumentów rozliczeniowych (dziennika stażu oraz listy obecności), w ciągu 5 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe. Liczy się data wpływu do Koordynatora Wydziałowego.

17. Stażysta ma obowiązek dostarczenia do Koordynatora Wydziałowego oryginału sprawozdania z przebiegu stażu oraz wystawionego przez Pracodawcę – zaświadczenia o odbyciu stażu, certyfikatu czy rekomendacji w ciągu 14 dni kalendarzowych od zakończenia stażu. Liczy się data wpływu do Koordynatora Wydziałowego.

18. Stażysta ma obowiązek zawiadomienia Koordynatora Wydziałowego oraz Pracodawcy o niezdolności do pracy w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego oraz dostarczenia zaświadczenia Koordynatorowi Wydziałowemu lub do Biura Projektu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia.

19. Stażysta oświadcza, że w okresie obowiązywania niniejszej Umowy:

- nie pozostaje z podmiotem przyjmującym na staż w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej,

- nie jest właścicielem podmiotu przyjmującego na staż ani nie zasiada w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż,

- nie pozostaje z 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 stażysty wyznaczonym przez podmiot przyjmujący na staż.

**§ 5.**

Realizacja stażu:

1. Stażysta odbywa staż w Zakładzie pracy w celu odpłatnego zdobycia wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie kompetencji zawodowych poprzez realizację Programu Stażu.

2. Świadczenie w ramach Stażu obejmuje łącznie \_\_\_\_ godz. zrealizowanych w okresie \_\_\_\_ miesięcy, zgodnie z przyjętym Harmonogramem i Programem stażu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

3. Pełny staż trwa \_\_\_\_ miesiące, \_\_\_\_\_ godzin, przy co najmniej 120 godzinach zegarowych miesięcznie.

4. Pracodawca zobowiązuje się do nieprzerwanej realizacji stażu w czasie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.

5. Stażyście nie przysługuje prawo do stypendium stażowego za okres niezdolności do pracy i za okres nie wykonywania zadań stażowych. Jeżeli w danym miesiącu nastąpiła przerwa w odbywaniu stażu stypendium stażowe wypłacane jest proporcjonalnie do czasu rzeczywistego odbywania stażu za ten miesiąc. W przypadku czasowej niezdolność do pracy Stażysty z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, fakt ten musi zostać udokumentowany przez Stażystę odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, przekazanym najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych od początku przerwy w stażu do Koordynatora Wydziałowego lub Biura Projektu. W przypadku gdy zwolnienie lekarskie powoduje, że nie można w pierwotnie wyznaczonym terminie zrealizować założeń przewidzianych w Programie stażu (na podstawie opinii Opiekuna stażysty), Stażysta zwraca się z prośbą do SGGW i Pracodawcy o zgodę na wydłużenie realizacji terminu stażu o czas umożliwiający zrealizowanie Programu. Kontynuowany staż nie powinien zakończyć się później niż 30 dni od daty planowanego zakończenia stażu. Wymaga to aneksowania umowy stażowej.

6. W przypadku konieczności przerwania stażu z przyczyn losowych, Stażysta zwraca się z prośbą do SGGW i Pracodawcy o zawieszenie stażu i wyznaczenie nowego terminu, w którym staż zostanie kontynuowany. Każda sytuacja zostanie rozpatrzona indywidualnie przez Kierownika projektu. Kontynuowany staż nie powinien zakończyć się później niż 30 dni od daty planowanego zakończenia stażu.

7. Staż będzie prowadzony zgodnie z Harmonogram udzielanego wsparcia a Harmonogram udzielonego wsparcia będzie udostępniony na stronie internetowej zgodnie z wymogami postawionymi SGGW przez NCBiR oraz przesłany do NCBiR. Każdego stażystę obowiązuje indywidualny Harmonogram stażu (Załącznik nr 4), który zostanie ustalony pomiędzy Stażystą a Opiekunem stażysty przed rozpoczęciem realizacji stażu, a następnie przekazany do weryfikacji przez Koordynatora Wydziałowego. Zmiany w Harmonogramie stażu powinny być zgłoszone najpóźniej 3 dni robocze od momentu ich wystąpienia poprzez przesłanie w wersji elektronicznej aktualizacji na adres e-mail Koordynatora Wydziałowego.

8. Do kontaktów roboczych w ramach wykonania niniejszej Umowy są upoważnione:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) – ze strony SGGW (Koordynator Wydziałowy),

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) – ze strony Pracodawcy (Opiekun Stażu),

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) – Stażysta.

**§ 6.**

Postanowienia końcowe:

1. Czas trwania stażu jest równoważny z czasem obowiązywania niniejszej Umowy.

2. SGGW może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, z winy Pracodawcy lub Stażysty, w przypadku naruszenia przez którąkolwiek ze stron obowiązków wskazanych w niniejszej Umowie lub w przypadku złożenia nieprawdziwych oświadczeń. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej, wywiera skutek natychmiastowy, z chwilą jej doręczenia ostatniej ze stron Umowy.

3. SGGW ma prawo wstrzymania wypłaty stypendium Stażyście oraz wynagrodzenia Opiekunowi stażysty a także wcześniejszego zakończenia stażu bez żadnych konsekwencji prawnych lub finansowych w przypadku naruszenia przez Stażystę zasad jego odbywania, w szczególności:

a) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty,

b) naruszenia podstawowych obowiązków przez Stażystę określonych w Regulaminie pracy Pracodawcy w tym stawienia się do miejsca odbywania stażu albo przebywania w nim, w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających lub ich spożywania na stanowisku pracy,

c) niezrealizowania stażu w pełnym wymiarze godzinowym.

**§ 7.**

1. SGGW nie ponosi odpowiedzialności za błędy, zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków przez Stażystę, Opiekuna Stażysty jak i Pracodawcę.

2. Strony są zobowiązane do niezwłocznego, nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od zaistnienia zmiany, zgłaszania pozostałym Stronom zmian adresu do korespondencji. W przypadku zaniedbania tego obowiązku, przesyłkę przesłaną na ostatnio wskazany adres przyjmuje się za doręczoną.

**§ 8.**

1. Pracodawca, Opiekun stażysty i Stażysta zobowiązani są do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień związanych z realizacją niniejszej Umowy zarówno SGGW, jak i innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację umowy.

2. Pracodawca, Opiekun stażysty, Stażysta zobowiązują się do przechowywania całej dokumentacji związanej z niniejszą umową do dnia 31.12.2027 r. oraz do poddania się kontroli w zakresie niniejszej Umowy przez Instytucję pośredniczącą/Instytucję wdrażającą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych.

3. Administratorem danych osobowych Uczestników Projektu (Stażystów) jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Natomiast Beneficjentowi Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-776 Warszawa realizującej projekt „Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie” oraz Instytucji Pośredniczącej - Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa, dane te zostały powierzone do przetwarzania. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.

**§ 9.**

1. Zawarcie umowy oznacza akceptację postanowień „Regulaminu projektu” wraz z wszystkimi załącznikami przez wszystkie Strony umowy.

2. Umowa niniejsza ma charakter umowy nienazwanej i nie uprawnia stron do sądowego dochodzenia zawarcia umowy o pracę w oparciu o jej postanowienia, ani nawiązania stosunku pracy w oparciu o inną podstawę.

3. Zapisy umowy nie są sprzeczne z obowiązującym prawem w Polsce.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, Regulamin Projektu oraz umowa o dofinansowanie projektu w ramach PO WER nr POWR.03.05.00.-00.Z033/17-00 z dnia 19 kwietnia 2018 r.

5. Spory wynikające z niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby SGGW.

6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron: Stażysty, SGGW i Pracodawcy.

Pracodawca Stażysta Uczelnia

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

Załącznik do Umowy:

1. Program stażu.