**Załącznik nr 2 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 (POWER) 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. inż. Tomasza Okruszko, 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, KRS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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/ Zapewnienia Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji stażu, w tym również zagwarantowania prawa do przerw i odpoczynku na zasadach takich, jak dla pracowników zatrudnionych u Pracodawcy.

7/ Wyrażenia zgody na zamieszczenie przez Stażystę plakatu informacyjnego w miejscu realizacji stażu.

8/ Staż będzie odbywał się na następujących warunkach:

1. Staż będzie się odbywał w Zakładzie pracy:

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

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

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

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

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

1. 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) udzielanie Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,

n) i inne zadania 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 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.

**§ 3.**

SGGW zobowiązuje się do:

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

a) stypendium stażowe za przepracowanie 120 godz. zegarowych w miesiącu wynosi 2220,00 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.). Przepracowana liczba godzin w miesiącu jest zgodna z **§ 2 ust. 2, pkt 1/.**

b) stypendium stażowe za przepracowanie 160 godz. zegarowych w miesiącu wynosi 2960,00 zł. Przepracowana liczba godzin w miesiącu jest zgodna z **§ 2 ust. 2, pkt 1/.**

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 2021 r., poz. 423 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 podpisanych przez Opiekuna stażysty po stronie pracodawcy: Dziennika stażu z Listą obecności za dany miesiąc. Wymienione dokumenty 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. 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 po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego,

- monitorowanie obecności stażysty/stażystki u Pracodawcy,

- przyjęcie i zaopiniowanie sprawozdania z odbytego stażu przez stażystę/stażystkę,

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

- monitorowania realizacji staży poprzez weryfikację dokumentów złożonych przez stażystę z odbywanego stażu,

- zapewnienie od strony organizacyjnej wypłaty stypendium stażowego;

- wstrzymanie wypłaty wynagrodzenia z powodu przerwania stażu w przypadku naruszenia przez Stażystę lub Opiekuna stażu zasad odbywania stażu zawartych w Regulaminie i Umowie trójstronnej;

- dbanie o prawidłowy przebieg realizacji stażu.

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” - dokument o charakterze podstawowym regulującym zasady ochrony danych osobowych.

5. 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.

6. 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 wezwanie SGGW – Koordynatorowi Wydziałowemu 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 ma obowiązek poinformowania Uczelni, w okresie do 6 miesięcy od zakończenia kształcenia, o podjęciu zatrudnienia lub kontynuacji kształcenia, osobiście albo listem poleconym na adres siedziby Zespołu ds. realizacji projektu, .

6. Stażysta ma obowiązek udziału w monitoringu losów absolwentów przez co najmniej 12 miesięcy od zakończenia studiów (ankieta internetowa, wywiad telefoniczny).

7. 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, w tym przy najmniej 20 godz. w tygodniu).

8. Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania ustalonego dla Stażysty rozkładu czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy, zasad organizacji pracy, przepisów BHP i ppoż.

9. Stażysta ma obowiązek przejść badanie lekarskie jeżeli wymaga tego pracodawca, a stażysta nie posiada aktualnego zaświadczenia od lekarza medycyny pracy oraz przedłożyć Koordynatorowi Wydziałowemu otrzymane Zaświadczenie lekarskie potwierdzające możliwość odbycia stażu najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem stażu. Koszty związane z badaniami ponosi Stażysta.

10.Stażysta podlega ubezpieczeniu przez SGGW na okres odbywania stażu w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (dalej NNW) oraz ma obowiązek samodzielnego ubezpieczenia się w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej jeżeli wymaga tego Pracodawca i przedłożyć stosowny dokument Koordynatorowi Wydziałowemu najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem stażu.

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

12. 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.

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

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

15. 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.

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

17. Stażysta ma obowiązek prowadzenia dokumentacji stażowej (Dziennika stażu z Listą obecności – Załącznik 4 do Regulaminu projektu) i codziennie podpisywać Listę obecności a na koniec miesiąca podpisanej także przez Opiekuna stażysty oraz innych dokumentów związanych z realizacją stażu.

18. Stażysta ma obowiązek dostarczania do Koordynatora Wydziałowego oryginałów dokumentów rozliczeniowych (Dziennika stażu z listą obecności), w ciągu 5 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe. Liczy się data wpływu do Koordynatora Wydziałowego. Koordynator ma prawo wezwać Stażystę do uzupełnienia informacji w przypadku wpisów niejasnych, mało szczegółowych lub niezgodnych z programem stażu.

19. Stażysta ma obowiązek dostarczenia do Koordynatora Wydziałowego oryginału sprawozdania z przebiegu stażu (Załącznik nr 5 do Regulaminu projektu) w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończenia stażu. Liczy się data wpływu do Koordynatora Wydziałowego.

20. Stażysta ma obowiązek zawiadomienia Koordynatora Wydziałowego oraz Pracodawcę o niezdolności do pracy w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego oraz dostarczenia zaświadczenia lekarskiego Koordynatorowi Wydziałowemu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia.

21. 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 on zwrócić wszystkie świadczenia otrzymane od SGGW z tytułu odbywania stażu. Nie dotyczy to tylko przypadków, gdy przerwanie stażu nastąpiło z przyczyn losowych.

22. 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 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 zwolnieniem lekarskim, przekazanym najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia do Koordynatora Wydziałowego. 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 terminu realizacji 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 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. Każdego stażystę obowiązuje indywidualny Program stażu (Załącznik nr 1 do Umowy trójstronnej), który zostanie ustalony pomiędzy Stażystą, a Opiekunem stażysty przed rozpoczęciem realizacji stażu, a następnie przekazany do weryfikacji przez Koordynatora Wydziałowego. Zmiany w Programie stażu powinny być zgłoszone w ciągu 3 dni roboczych 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 pod rygorem nieważności, wywiera skutek natychmiastowy, z chwilą jej doręczenia ostatniej ze stron Umowy.

3. SGGW ma prawo wstrzymania wypłaty stypendium Stażyście, 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

Moduł 3 – zasady realizacji programów stażowych 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. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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, Pracodawcy i SGGW.

Pracodawca Stażysta Uczelnia

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

Załącznik do Umowy:

1. Program stażu.