**TRÓJSTRONNA UMOWA O STAŻ**

**Nr ................**

realizowana w ramach projektu *„PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)”*

# Zawarta w dniu ...……….…..….. pomiędzy stronami:

1. Uniwersytetem Gdańskim z siedzibą przy ul. Jana Bażyńskiego 8, 80-309 Gdańsk, NIP: 584-020-32-39, REGON: 000001330 zwanego w dalszej części umowy **„Uczelnią”** reprezentowanym przez Pana dr hab. Arnolda Kłonczyńskiego, prof. UG Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
2. …………………………………………………………….. a zwaną w dalszej części umowy **„Instytucją przyjmującą na staż”** lub **„Instytucją”**
3. ...................................................................................... studentką/tem Uniwersytetu Gdańskiego**,** zwaną/ym w dalszej części umowy **„Stażystą”**.

Wyżej wymienione **Strony** postanawiają, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne:

1. Przez staż należy rozumieć rozwój kompetencji i nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykonywania zadań w miejscu pracy, wyjątkowo w okresie zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 dopuszczalny jest udział w stażach on-line. Warunkiem koniecznym jest spełnienie wymagań objętych niniejszą umową.
3. Okres trwania stażu określony w § 2 ust. 1 jest czasem obowiązywania niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie Stażysty oraz wynagrodzenie dla Opiekuna Stażysty finansowane będą w ramach Projektu *„PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)”,* który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju”, 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie nr. POWR.03.05.00-00-Z308/17-00 zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR) z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NlP 701-007-37-77, REGON: 141032404 a Uniwersytetem Gdańskim.
5. Obsługę administracyjną projektu prowadzi Biuro Projektu mieszczące się pod adresem 80-312 Gdańsk, ul. Wita Stwosza 51, p. 183 Tel. 58 523 30 97.

§ 2

**Instytucja** zobowiązuje się do:

1. Przyjęcia Stażysty na staż obejmujący 120 godzin (przy czym nie może obejmować mniej niż 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu; poprzez godzinę stażu rozumie się godzinę zegarową, tj. 60 minut.) w Instytucji, w okresie .....................

Miejscem wykonywania stażu jest ........................

1. W okresie zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 zachowania reżimu sanitarnego uwzględniającego decyzje, zalecenia i wytyczne organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
2. Zapewnienia Stażyście Opiekuna – osoby oddelegowanej do opieki nad uczestnikiem projektu. Nie może być to osoba związana z Instytucją umowa cywilno-prawną, która została zatrudniona tylko i wyłącznie do pełnienia funkcji opiekuna.
3. Opracowania programu stażu wspólnie z Koordynatorem Wydziałowym (załącznik nr 1 do niniejszej umowy punkt III) zgodnie z kierunkiem studiów Stażysty.
4. Przygotowanie stanowiska pracy, przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty, przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Poinformowania Stażysty o klauzulach poufności i tajemnicy służbowej.
6. Zapoznania Stażysty z zakresem obowiązków powierzonych mu w trakcie trwania stażu.
7. Zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy i innymi właściwymi regulacjami w Instytucji.
8. Prowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy.
9. Zapewnienia Stażyście materiałów, narzędzi i środków ochrony osobistej niezbędnych do odbycia stażu.
10. Nadzór, odbiór i udzielenia Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
11. Nadzorowanie wypełniania listy obecności (załącznik nr 2 do u mowy) i dziennika stażu (załącznik nr 4 do umowy).
12. Wystawienia Stażyście opinii na temat odbytego stażu, która swoim zakresem obejmie m.in. zagadnienia, z którymi Stażysta zapoznał się podczas stażu, opis zadań realizowanych przez stażystę podczas stażu, ocenę Stażysty jako potencjalnego pracownika, wskazanie jakie kompetencje zostały nabyte (wzór opinii stanowi załącznik nr 3 do umowy).
13. Niezwłocznego poinformowania Uczelni o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o przerwaniu, rezygnacji lub o zaprzestaniu odbywania stażu przez Stażystę.
14. W przypadku, gdy wyznaczony po stronie Instytucji Opiekun Stażysty nie jest w stanie pełnić powierzonych mu obowiązków z różnych przyczyn m.in. zdrowotnych, Instytucja przyjmująca na staż jest zobligowana do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji Uczelni i zobowiązana do niezwłocznego wyznaczenia innej osoby pełniącej funkcję Opiekuna Stażysty.
15. Ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Nieubiegania się o dodatkowe finansowanie Stażu będącego przedmiotem niniejszej umowy z innych źródeł.
17. Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 30 września 2027 w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązana do poinformowania Uczelni o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Instytucję działalności w okresie do 30 września 2027, Instytucja zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Uczelnię o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Projektu.
18. Poddania się kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.

§ 3

**Uczelnia** zobowiązuje się do:

1. Wypłaty stypendium stażowego Stażyście **1 728,30 zł** brutto za **120 godzin zadań stażowych**. Wynagrodzenie wypłacane jest za okres trwania stażu proporcjonalnie do liczby godzin stażu prawidłowo zrealizowanego przez Stażystę. W przypadku przerwania, rezygnacji z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, niezależnie od przyczyny (w tym na skutek pozbawienia Stażysty możliwości kontynuowania stażu zgodnie z § 3 ust. 6 lub § 5 ust. 1 lub 4, w tym na skutek wypowiedzenia niniejszej umowy) wynagrodzenie naliczane jest wyłącznie za liczbę godzin odbytych. Czas poświęcony na wykonywanie czynności technicznych (wypełnianie dziennika stażu) oraz organizacyjnych (np. przejazd na uczelnię w celu dostarczenia dokumentacji związanej ze stażem) nie jest wliczany do godzin zrealizowanego stażu. Za okres niezdolności do wykonywania stażu oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. „dni wolne”, „urlop”) wynagrodzenie nie przysługuje.

Wypłata należnego wynagrodzenia nastąpi na wskazane przez Stażystę konto bankowe po zakończeniu stażu (wypłata nastąpi zgodnie z procedurami obowiązującymi na Uniwersytecie Gdańskim, jednak nie później niż 60 dni od dnia zakończenia stażu).

1. Opłacenia składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe).
2. Ubezpieczenia Stażysty w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na okres trwania stażu.
3. Pokrycia wynagrodzenia Opiekuna stażysty, który należycie wykonał swoje obowiązki, poprzez refundację Instytucji kosztów wynagrodzenia do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu na podstawie **Noty obciążeniowej** wystawionej na Uniwersytet Gdański na kwotę **338,40 PLN brutto**. Wysokość wynagrodzenia Opiekuna Stażysty za opiekę nad jednym Stażystą realizującym staż w pełnym wymiarze w ramach Projektu wymienionego w § 1 ust. 4. wynosi 338,40 PLN brutto brutto (tj. 2,82 zł/h x 120 h). Okres, przez jaki może być wypłacane wynagrodzenie jest tożsamy z okresem trwania staży realizowanych w ramach Projektu. W sytuacji wcześniejszego zakończenia stażu przez Stażystę, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w stażu, wynagrodzenie nie może być w dalszym ciągu wypłacane. Wysokość wynagrodzenia nalicza się od liczby godzin stażu zrealizowanych przez Stażystów pozostających pod opieką danego Opiekuna. Poprzez godzinę pracy Opiekuna Stażysty rozumie się godzinę zegarową, tj. 60 minut.

Instytucja wystawiająca Notę obciążeniową musi zapewnić Uniwersytetowi Gdańskiemu możliwość dostępu do dokumentów potwierdzających zarówno wypłatę ww. wynagrodzenia Opiekuna, jak i jego wysokość zależną od liczby godzin przepracowanych w związku z opieką nad Stażystą/Stażystami.

W celu udokumentowania wypłaty wynagrodzenia opiekuna Stażysty Instytucja zobowiązuje się dostarczyć w terminie określonym przez Uczelnię wypełnione Oświadczenie (wzór Oświadczenia - załącznik nr 5 do u mowy) wraz z Notą obciążeniową wystawioną na Uniwersytet Gdański.

W przypadku braku złożenia Oświadczenia, Uczelnia uprawniona jest do odmowy refundacji Instytucji wynagrodzenia Opiekuna.

1. Sprawowania nadzoru organizacyjnego oraz merytorycznego (weryfikacja efektów kształcenia) nad przebiegiem stażu i jego monitorowania.
2. Pozbawienia Stażysty możliwości kontynuowania stażu, w tym na wniosek Instytucji w przypadku nieprzestrzegania przez Stażystę warunków niniejszej umowy lub Regulaminu Programu Stażowego, nieusprawiedliwionej/nych nieobecności, nieprzestrzegania obowiązków określonych w regulaminie pracy lub innych regulacjach obowiązujących w Instytucji.
3. Dostarczenia Instytucji, poprzez Biuro Projektu, stosownych logotypów i wytycznych związanych ze źródłem finansowania stażu oraz wszelkiej dokumentacji do prawidłowego rozliczenia stażu.

§ 4

**Stażysta zobowiązuje się do:**

1. Odbywania stażu w pełnym wymiarze tj. 120 godz., przy zachowaniu wymiaru co najmniej 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu.
2. Rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminami podanymi w § 2 ust. 1 niniejszej umowy oraz rozkładem czasu pracy określonym przez Instytucję.
3. Odbywania stażu w miejscu i zgodnie z zasadami i programem określonym przez Instytucję, używając do tego materiałów i narzędzi powierzonych przez Instytucję.
4. Przestrzegania zasad określonych przez Instytucję dotyczących tajemnicy służbowej i zachowania poufności.
5. Wykonywania powierzonych przez Instytucję czynności w terminie i z należytą starannością oraz z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Instytucji.
6. Podpisywania się na liście obecności (wzór listy obecności stanowi załącznik nr 2 do umowy) oraz starannego prowadzenia dziennika stażowego (wzór dziennika stażowego stanowi załącznik nr 4 do umowy).
7. Sporządzania na prośbę Biura Projektu wszelkich dokumentów związanych z realizacją i rozliczeniem stażu wynikających z wytycznych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
8. Złożenia do Biura Projektu, w terminie 10 dni od ukończenia stażu listy obecności, dziennika stażowego oraz opinii o stażyście zaakceptowanych i podpisanych przez Opiekuna Stażysty.
9. Nieubiegania się o dodatkowe finansowanie Stażu będącego przedmiotem niniejszej umowy z innych źródeł.
10. Przestrzegania Regulaminu pracy i innych regulacji obowiązujących w Instytucji oraz przepisów Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
11. Pisemnego poinformowania Uczelni o przerwaniu stażu w ciągu 2 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu.
12. Zawiadomienia Instytucji i Uczelni (Biuro Projektu) o każdej nieobecności, wskazując przyczynę nieobecności, jak i przewidywany czas nieobecności w ciągu 2 dni roboczych od dnia nieobecności.
13. Natychmiastowego zwrotu w całości wypłaconego przez Uczelnię stypendium stażowego wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie (od dnia jego otrzymania) w przypadku nie dopełnienia obowiązków wymienionych w § 4 ust. 6, 7, 8, 9 niezależnie od przyczyn niedopełnienia tych obowiązków.

**Stażysta oświadcza, że:**

* został zapoznany z informacjami dotyczącymi przetwarzania jego danych osobowych zebranych na potrzeby realizacji projektu *„PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)”* dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju”, 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych” realizowanego na podstawie umowy nr. POWR.03.05.00-00-Z308/17-00
* nie pozostaje z Instytucją przyjmującą na staż w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej,
* nie jest właścicielem Instytucji przyjmującej na staż ani nie zasiada w organach zarządzających Instytucji przyjmującej na staż,
* nie pozostaje z związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem Instytucji przyjmującej na staż, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających Instytucją przyjmującą na staż ani z Opiekunem Stażysty wyznaczonym przez Instytucję przyjmującą na staż.

§ 5

1. Uczelnia jest uprawniona do pozbawienia Stażysty możliwości kontynuowania stażu, w tym na wniosek Instytucji, poprzez wypowiedzenie niniejszej umowy o staż w przypadku nieprzestrzegania przez Stażystę warunków niniejszej umowy, Regulaminu Stażowego opracowanego przez konkretny Wydział UG, nieusprawiedliwionej/nych nieobecności, nieprzestrzegania obowiązków określonych w regulaminie pracy lub innych regulacjach obowiązujących w Instytucji.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędy, zaniedbania, niedopełnienie obowiązków popełnione lub jakiekolwiek szkody wyrządzone przez Stażystę lub Instytucję.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek negatywne skutki powstałe wyniku zarażenia i zachorowania na COVID-19, gdyż stażysta w okresie zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 dobrowolnie i świadomie wyraził zgodę na udział w stażach w ramach projektu ProUG.
4. Uczelnia jest uprawniona do wypowiedzenia Stażyście niniejszej umowy, ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, zwanego dalej „RODO”, Uniwersytet Gdański występujący w charakterze Beneficjenta w projekcie „PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)” realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego” informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Instytucji i Stażysty (dalej: dane osobowe) 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.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się wysyłając wiadomość na wskazane poniżej adresy mailowe:

a) Inspektor Ochrony Danych ze strony Instytucji Zarządzającej: iod@miir.gov.pl

b) Inspektor Ochrony Danych ze strony Beneficjenta: poin@ug.edu.pl

1. Dane osobowe przetwarzane będą:

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w celu związanym z realizacją projektu w szczególności potwierdzeniem kwalifikowalności wydatków, monitoringiem, ewaluacją, kontrolą, audytem i sprawozdawczością.

1. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej (Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju) oraz Beneficjentowi realizującemu projekt (Uniwersytetowi Gdańskiemu). Ponadto dane osobowe mogą zostać również powierzone innym podmiotom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta ewaluację, kontrole i audyt w ramach PO WER.
2. Dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale warunkuje zawarcie i realizację niniejszej umowy w ramach realizowanego projektu.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
6. Na zasadach określonych przepisami RODO Wykonawcy przysługuje:

a) prawo dostępu do treści swoich danych,

b) prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,

c) prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,

d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych

1. Instytucja, jak i Stażysta zobowiązani są do udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy Uczelni oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy.
2. Instytucja i Stażysta oświadczają, iż zobowiązują się do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 i 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy.

§ 7

1. Umowa niniejsza ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi nawiązania stosunku pracy między Instytucją a Stażystą.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i/lub Kodeksu Cywilnego.
3. Spory wynikające z niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez właściwe miejscowo dla Uczelni sądy powszechne.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron niniejszej Umowy.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Integralna część umowy stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Umowy Wzór Programu Stażu
2. Załącznik nr 2 do Umowy Wzór Listy obecności
3. Załącznik nr 3 do Umowy Wzór opinii o stażyście
4. Załącznik nr 4 do Umowy Wzór Dziennika stażu
5. Oświadczenie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| .................................  ***Uczelnia*** | .................................  ***Instytucja*** | .................................  ***Stażysta*** |

*Zał. nr 1 do Umowy Wzór Programu Stażu*

**PROGRAM STAŻU**

**I. DANE OSOBOWE STAŻYSTY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** |  |

**II. INFORMACJE DOTYCZĄCE INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instytucja przyjmująca na staż** | **Nazwa** |  |
| **Dane teleadresowe** |  |
| **Adres strony www** |  |
| **Nazwa działu, w którym odbywać się będzie staż** |  |
| **Planowany termin odbycia stażu (od – do)** | |  |
| **Opiekun Stażysty** | **Imię i nazwisko** |  |
| **Dane kontaktowe (telefon, e-mail)** |  |

**III. PLAN STAŻU**

| **L.p.** | **Zadania/etapy** |
| --- | --- |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |

........................................ ................. ................

***Koordynator wydziałowy/osoba odpowiedzialna za staże Instytucja Stażysta***

*Zał. nr 2 do Umowy Wzór Listy obecności*

**LISTA OBECNOŚCI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stażysta** (imię i nazwisko) |  |
| **Nazwa Instytucji/działu** |  |
| **Termin stażu** (od – do) |  |
| **Opiekun Stażysty** (imię i nazwisko) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Liczba godzin** | **Podpis stażysty** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

…………………………… ……………………………

***Opiekun Stażysty Stażysta***

*Zał. nr 3 do Umowy Wzór opinii o stażyście*

**OPINIA O STAŻYŚCIE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stażysta** (imię i nazwisko) |  |
| **Nazwa Instytucji/działu** |  |
| **Termin stażu** (od – do) |  |
| **Opiekun Stażysty** (imię i nazwisko) |  |

| **OPINIA O STAŻYŚCIE**  (Opis zadań realizowanych przez Stażystę, zagadnienia, z którymi student zapoznał się podczas stażu; ocena stażysty jako potencjalnego pracownika, wskazanie jakie **kompetencje** zostały nabyte: przygotowanie merytoryczne studenta; umiejętności łączenia teorii z praktyką; umiejętności organizacji pracy; stopień samodzielności i inwencji twórczej; stosunek do powierzonych zadań, zdyscyplinowanie; umiejętności nawiązywania kontaktów międzyludzkich, predyspozycje do pracy w zespole) |
| --- |
|  |

……………………………

***Opiekun Stażysty***

*Zał. nr 4 do Umowy Wzór Dziennika stażu*

**DZIENNIK STAŻU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stażysta** (imię i nazwisko) |  |
| **Nazwa Instytucji/działu** |  |
| **Termin stażu** (od – do) |  |
| **Opiekun Stażysty** (imię i nazwisko) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Danych** | **Rodzaj wykonywanych czynności wraz z opisem** | **Uwagi Opiekuna Stażysty** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

…………………………… ……………………………

***Opiekun Stażysty Stażysta***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

*Zał. nr 5 do Umowy Wzór Oświadczenia dla Opiekuna*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że …………………………………….. *(imię i nazwisko Opiekuna stażysty)* sprawował/a opiekę nad stażystą/ami:

1.

2.

w terminie …………………………………………. i otrzymał/a wynagrodzenie w wysokości ………….… zł brutto za sprawowanie opieki w wymiarze 120 godzin za każdego stażystę. W sumie otrzymał/a wynagrodzenie w kwocie: ………………..

Zakres obowiązków Opiekuna stażysty obejmował:

1. Opracowanie programu stażu wspólnie z Koordynatorem Wydziałowym (załącznik nr 1 do niniejszej umowy punkt III) zgodnie z kierunkiem studiów Stażysty.
2. Przygotowanie stanowiska pracy, pprzeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty, przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Poinformowanie Stażysty o klauzulach poufności i tajemnicy służbowej.
4. Zapoznanie Stażysty z zakresem obowiązków powierzonych mu w trakcie trwania stażu.
5. Zapoznanie Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy i innymi właściwymi regulacjami w Instytucji.
6. Prowadzenie stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy.
7. Zapewnienie Stażyście materiałów, narzędzi i środków ochrony osobistej niezbędnych do odbycia stażu.
8. Nadzór, odbiór i udzielenie Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
9. Nadzorowanie wypełniania listy obecności (załącznik nr 2 do u mowy) i dziennika stażu (załącznik nr 4 do umowy).
10. Wystawienie Stażyście opinii na temat odbytego stażu, która swoim zakresem obejmie m.in. zagadnienia, z którymi Stażysta zapoznał się podczas stażu, opis zadań realizowanych przez stażystę podczas stażu, ocenę Stażysty jako potencjalnego pracownika, wskazanie jakie kompetencje zostały nabyte (wzór opinii stanowi załącznik nr 3 do umowy).

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………………………… |
|  | *Podpis przedstawiciela instytucji* |