**Umowa nr WIŚ/POWR/………...../2019**

zawarta w dniu.

pomiędzy:

1. Politechniką Krakowską, ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków, NIP: 675 000 62 57, REGON: 000001560, reprezentowaną przez **Dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska - dr hab. inż. Stanisława M. Rybickiego, prof. PK** działającą w tym zakresie na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Krakowskiej,

zwaną dalej **Uczelnią**

1. Przedsiębiorstwem,

NIP: ……………… REGON …………….., reprezentowanym przez: ………………………….

zwanym dalej **Przedsiębiorstwem**

1. Panią/Panem zamieszkałą/łym …………….

legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria i numer …………………..

posiadającym/posiadającą nr …………………….

zwanym/zwaną dalej **Stażystą**.

**§1**

1.Strony niniejszej Umowy podejmują 3 miesięczną współpracę obejmującą 360 h (min. 20 godzin tygodniowo) umożliwiającą studentowi odbycie stażu w Przedsiębiorstwie w ramach realizacji projektu pn. „Staż – lepsza praca”. nr umowy POWR.03.01.00-00-S051/17-00, zwanym dalej Projektem.

2.Integralną częścią Umowy jest

* 1. Regulamin płatnych staży studentów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*„Staż – lepsza praca”*. *nr umowy* POWR.03.01.00-00-S051/17-00*”*,
	2. Program Płatnego Stażu Studentów realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój *„Staż – lepsza praca”*. *nr umowy* POWR.03.01.00-00-S051/17-00*”*,

**§2**

Przedsiębiorstwo zobowiązuje się:

1. przyjąć Studenta na staż w okresie od ………….. do …………. r.;
2. przygotować stanowisko pracy dla Stażysty;
3. zapoznać Stażystę z zasadami i warunkami pracy, przeszkolić w zakresie regulaminu pracy, przeprowadzić niezbędne szkolenia wymagane na stanowisku pracy zajmowanym przez Stażystę;
4. powierzać Stażyście zadania zgodnie z opracowanym programem stażu;
5. wyznaczyć Opiekuna stażu, który będzie udzielał pomocy i wskazówek w czasie odbywania stażu, kontrolował czas pracy Stażysty,
6. niezwłoczne informować Uczelnię w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji stażu oraz o przerwaniu stażu przez Stażystę;
7. do ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami dotyczącymi danych osobowych;
8. wystawienia zaświadczenia o odbytym stażu, na formularzu dostarczonym przez Uczelnię;
9. jeśli Przedsiębiorstwo wymaga ubezpieczenia OC na stanowisku zajmowanym przez Stażystę, Przedsiębiorstwo ma obowiązek wykupienia polisy ubezpieczeniowej OC dla Stażysty i przedstawienia Uczelni kserokopii dowodu ubezpieczenia w przeciągu 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy, ale nie później niż w dniu rozpoczęcia stażu.

**§3**

Przedsiębiorstwo może żądać od Politechniki Krakowskiej odwołania ze stażu Stażysty w przypadku, gdy narusza on w sposób rażący dyscyplinę pracy lub nie realizuje programu stażu.

**§4**

1.Politechnika Krakowska zobowiązuje się do:

1) wypłaty Stażyście wynagrodzenia za odbywany staż, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie płatnych staży studentów realizowanych w ramach projektu *„Staż – lepsza praca”*. *nr umowy* POWR.03.01.00-00-S051/17-00*”,,*

2) do zwrotu wynagrodzenia związanego z opieką nad studentami w wysokości: do 1017 zł brutto (podana wysokość wynagrodzenia obejmuje kwoty brutto tj. ze wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi) za opiekę przez całość stażu nad jednym stażystą

2. W celu rozliczenia wynagrodzenia Opiekuna stażu, Przedsiębiorstwo zobowiązuje się w terminie do 60 dni po zakończeniu stażu (po 3 miesiącach stażu) do dostarczenia łącznie:

- noty obciążeniowej,

- karty wykonywanych zadań Opiekuna stażu,

- wniosku o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażu, który zawiera treść oświadczenia o poniesionych kosztach związanych z wynagrodzeniem opiekuna stażu wraz z obciążeniami publicznoprawnymi, z podaniem terminów i określeniem ich wysokości , oraz zobowiązania do udostępnienia na wniosek Uczelni lub instytucji uprawnionej do przeprowadzenia audytu/kontroli dokumentacji potwierdzającej poniesienie tych wydatków.

3. Nota obciążeniowa może być wystawiona dopiero po zapłacie wynagrodzenia pracownikowi przez Przedsiębiorcę.

4. Rezygnacja  ze zwrotu wynagrodzenia należnego Opiekunowi stażu powinna nastąpić  w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu odbywania stażu przez stażystę.

5. Niedostarczenie dokumentów w terminach określonych w ust.2 oznacza automatyczną rezygnację z pokrycia przez Uczelnię wynagrodzenia Opiekuna stażu.

**§5**

Stażysta zobowiązuje się:

1. rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminami podanymi w § 2 niniejszej Umowy;
2. zapoznać się z programem i opisem stażu przed jego rozpoczęciem;
3. przestrzegać ustalonego programu stażu;
4. wywiązywać się z zakresu obowiązków zawartych w załączniku do niniejszej umowy;
5. przestrzegać obowiązujących w Przedsiębiorstwie zasad dotyczących ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych i godzin pracy;
6. współpracować i konsultować się z Opiekunem stażu w Przedsiębiorstwie;
7. zbierać materiały, doświadczenia i nabywać umiejętności w zakresie związanym z tematyką jego studiów; nie rozpowszechniać, nie ujawniać i nie wykorzystywać informacji nabytych w Przedsiębiorstwie, których ujawnienie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić interesom, czy reputacji Przedsiębiorstwa, na żądanie Przedsiębiorstwa podpisać zobowiązanie do poufności informacji nabytych w Przedsiębiorstwie stanowiących tajemnicę Przedsiębiorstwa tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przedsiębiorstwo podjęło niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności;
8. niezwłoczne informować Uczelnię w formie pisemnej o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji stażu;
9. przedstawić Uczelni:
10. zaświadczenie o ukończeniu stażu wydanym przez Przedsiębiorstwo na określonym formularzu,
11. raportu z realizacji stażu, potwierdzonego przez Opiekuna stażu,
12. wypełnionej ankiety ewaluacyjnej,
13. wypełnionych pre i post testów

przed upływem 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu.

**§6**

1. W przypadku rozwiązania umowy o odbywanie stażu z winy Stażysty, dokonuje on zwrotu całości wypłaconych mu środków w formie wynagrodzenia w terminie i na rachunek wskazany przez Uczelnię.

2. Stażysta i Przedsiębiorstwo zobowiązani są poddać się kontroli, do której zastrzega sobie prawo Uczelnia, w zakresie spełniania obowiązków wymienionych w niniejszej umowie.

3. W razie nie wypełnienia przez Stażystę lub Przedsiębiorstwo któregoś z obowiązków określonych niniejszą umową, co w konsekwencji uniemożliwi dalszą realizację stażu w sposób prawidłowy, Uczelnia ma prawo wypowiedzieć lub odstąpić od niniejszej umowy.

**§7**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Ewentualne spory wynikające z niniejszej Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu przez właściwy miejscowo dla Uczelni sąd powszechny w Krakowie.

3. Załącznikiem do niniejszej umowy jest program stażu wraz z oświadczeniem dotyczącym ubezpieczenia OC na stanowisku zajmowanym przez Stażystę.

3. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

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

Uczelnia

………………………………………….

(podpis Stażysty)

**Załącznik**

do umowy nr WIŚ/POWR/ /2019 zawartej w dniu …………… r.

pomiędzy:

1. Politechniką Krakowską, ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków, NIP: 675 000 62 57, REGON: 000001560, reprezentowaną przez **Dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska - dr hab. inż. Stanisława M. Rybickiego, prof. PK** działającą w tym zakresie na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Krakowskiej,

zwaną dalej **Uczelnią**

1. Przedsiębiorstwem

NIP: ……………… REGON …………….., reprezentowanym przez: ………………………….

zwanym dalej **Przedsiębiorstwem**

1. Panią/Panem zamieszkałą/łym …………….

legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria i numer …………………..

posiadającym/posiadającą nr …………………….

zwanym/zwaną dalej **Stażystą**.

Oświadczam, że na stanowisku zajmowanym przez Stażystę jest wymagane / nie jest wymagane\* ubezpieczenie OC.

 …………………………………………………………….. (podpis osoby reprezentującej Przedsiębiorstwo/Instytucję)

\*niepotrzebne skreślić