



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-ZR14/18**

„Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na rzecz Rozwoju Regionalnego” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej III – Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020.

Zawarta w Warszawie w dniu _____ roku pomiędzy:

- a) **Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**, z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP 525-000-74-25, REGON 000001784, reprezentowaną przez Prorektora ds. nauki prof. dr hab. inż. Tomasz Okruszko, zwaną w dalszej części umowy „**SGGW**”,
- b) **Panem/Panią** _____ studentem/tką Wydziału _____ Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie na kierunku _____ PESEL _____ zamieszkałym/tą w: *(podać pełen adres zamieszkania)* _____ zwanym/ą w dalszej części umowy „**Stażystą**”.
- c) **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-ZR14/18 pt. „Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na rzecz Rozwoju Regionalnego” (dalej Projekt) realizowanego na mocy Umowy o dofinansowanie nr POWR.03.05.00-00-ZR14/18 z dnia 04 czerwca 2019r. 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 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, _____ - tygodniowego stażu, w okresie od (dd-mm-rrrr) _____ do _____ w wymiarze _____ godzin przy co najmniej _____ godz. zegarowych w każdym tygodniu.
- 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 27.04.2016r. 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: _____
Pocztą: _____
 - 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 Zadania o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,
 - k) udzielanie pomocy i wskazówek Stażyście,
 - l) 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 Zadania (pisemnie, zgodnie z informacją w §5, pkt 9). Jeśli zmiana dotyczy okresu krótszego niż 50% wymiaru stażu, dopuszczalne jest zastępstwo bez zmiany niniejszej Umowy, w przypadku zmiany na dłuższy okres, 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-REG/18, w niniejszej Umowie oraz Regulaminie projektu dostępnym na stronie internetowej Projektu.
- 10/ Opiekun stażysty niezwłocznie (najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych) powiadamia Koordynatora Zadania 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. Wyплаты Stażysty Stypendium stażowego za zrealizowane godziny zegarowe stażu, pomniejszonego o należności publicznoprawne, mając na uwadze, że:
 - a) stawka godzinowa wynagrodzenia stażysty w roku ___ r. wynosi ___ zł brutto. Przepracowana liczba godzin w tygodniu jest zgodna z § 2 ust. 2, pkt 1/.
 - b) stypendium stażowe podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych), zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dn. 13.10.1998 (Dz. U. z 2013r. poz. 1442 z późn. zm.),
 - c) stypendium stażowe podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu (jeśli nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu),
 - d) 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,
 - e) stypendium stażowe jest w całości zwolnione od podatku; oznacza to, iż Stażysta po zakończeniu odbywania stażu nie otrzyma od Uczelni rozliczenia podatkowego PIT 11,
 - f) 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,
 - g) wypłaty stypendium stażowego, pomniejszonego o należności publicznoprawne, które nastąpi po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego (przy zrealizowaniu co najmniej ___ godz. w tygodniu), na konto bankowe wskazane przez Stażystę. Warunkiem przekazania środków jest dostarczenie przez Stażystę do 5-tego dnia kalendarzowego następnego miesiąca podpisanego przez Opiekuna stażysty po stronie pracodawcy i Stażystę – Dziennika stażu z Listą obecności za dany miesiąc kalendarzowy. Wymienione dokumenty należy dostarczyć do Koordynatora Zadania.
 - h) stypendium stażowe wypłacane będzie ze środków Projektu nr POWR.03.05.00-00-ZR14/18 pt. „Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na rzecz Rozwoju Regionalnego”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Pokrycia kosztów niezbędnych badań lekarskich Stażysty.
3. Wyznaczenia Koordynatora Zadania, 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,
 - zaopiniowanie sprawozdania z odbytego stażu przez Stażystę,
 - interweniowanie w przypadku problemów w realizacji stażu/programu merytorycznego.
4. Monitorowania realizacji stażu poprzez weryfikację dokumentów złożonych przez stażystę z odbywanego stażu.
5. 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.

6. 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 „Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na rzecz Rozwoju Regionalnego”, w szczególności: potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.

§ 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 pouczone 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 ___ tygodniowego – ___h stażu, (co najmniej w wymiarze ___ godz. zegarowych/tygodniowo).
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 badanie lekarskie jeżeli nie posiada Zaświadczenia od lekarza medycyny pracy, na które otrzyma skierowanie od SGGW oraz przedłożyć Koordynatorowi Zadania otrzymane 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 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.
9. Stażysta ma obowiązek starannie, prawidłowo i terminowo wykonywać polecane czynności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadań zobowiązuje się do ich niezwłocznego usunięcia.
10. Stażysta ma obowiązek pisemnego poinformowania SGGW o przerwaniu stażu, poprzez dostarczenie oświadczenia Koordynatorowi Zadania 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, poinformowania Koordynatora Zadania o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.
15. Stażysta ma obowiązek prowadzenia dokumentacji stażowej (Dziennika stażu z Listą obecności – Załącznik nr 4 do Regulaminu) i codziennie podpisywać Listę obecności, a na koniec miesiąca kalendarzowego podpisanej także przez Opiekuna stażysty oraz innych dokumentów związanych z realizacją stażu.



16. Stażysta ma obowiązek dostarczania do Koordynatora Zadania 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 Zadania.
17. Stażysta ma obowiązek dostarczenia do Koordynatora Zadania oryginału sprawozdania z przebiegu stażu w ciągu 14 dni kalendarzowych od zakończenia stażu. Liczy się data wpływu do Koordynatora Zadania.
18. Stażysta ma obowiązek zawiadomienia Koordynatora Zadania oraz Pracodawcy o niezdolności do pracy w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia wystawienia Zaświadczenia lekarskiego oraz dostarczenia zaświadczenia Koordynatorowi Zadania 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 ____ tygodni, zgodnie z przyjętym Harmonogramem i Programem stażu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Pełny staż trwa ____ tygodni, ____ godzin, przy co najmniej ____ godzinach zegarowych tygodniowo.
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 Zadania 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 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 Harmonogramem udzielanego wsparcia, który będzie udostępniony na stronie internetowej zgodnie z wymogami postawionymi SGGW przez NCBiR oraz przesłany do 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 Zadania. Zmiany w Programie stażu powinny być zgłoszone najpóźniej 3 dni robocze od momentu ich wystąpienia poprzez przesłanie w wersji elektronicznej aktualizacji na adres e-mail Koordynatora Zadania.



8. W uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających odbycie stażu w siedzibie/zakładzie Pracodawcy, w szczególności w przypadku ograniczenia lub zawieszenia działalności uczelni wyższych o której mowa w art. 51a ustawy z dnia 28 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) dopuszcza się możliwość realizacji Stażu w formie zdalnej lub w formie mieszanej (część stażu w formie stacjonarnej u Pracodawcy, część w formie zdalnej).
9. Do kontaktów roboczych w ramach wykonania niniejszej Umowy są upoważnione:

- _____
(imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) – ze strony SGGW (Koordynator Zadania),
- _____
(imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) – ze strony Pracodawcy (Opiekun stażysty),
- _____
(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 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 stawiania 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 zakończenia okresu trwałości Projektu 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 „Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na rzecz Rozwoju Regionalnego” 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 dotyczącego stażu 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-ZR14/18 z dnia 04 czerwca 2019 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

SGGW

Załącznik do Umowy:

1. Program stażu



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Załącznik nr 1 do Umowy trójstronnej: Wzór Programu stażu

DOKUMENT NALEŻY WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO!

PROGRAM STAŻU		
Imię i nazwisko Stażysty		
Wydział		
Kierunek		
Nazwa Zakładu pracy		
Imię i nazwisko Opiekuna stażysty po stronie Zakładu pracy (Pracodawcy)		
Projekt POWR.03.05.00-00-ZR14/18 pt. „Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na rzecz Rozwoju Regionalnego”		
Lp.	Zakres wykonywanych czynności	Liczba godzin
1	Szkolenie BHP	
2	Zapoznanie z zakresem działalności przedsiębiorstwa/institucji	
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Suma		
Podpis Opiekuna stażysty po stronie Pracodawcy		Pieczętka Zakładu pracy
Podpis Opiekuna stażysty po stronie Uczelni		Pieczętka Uczelni