

ZARZĄDZENIE NR.....<sup>44</sup>/19  
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

z dnia <sup>19</sup> listopada 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu projektu  
„Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”  
nr POWR.03.05.00-00-Z089/18-00**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm. ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W zarządzeniu nr 35/19 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 8 października 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu projektu „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej” nr POWR.03.05.00-00-Z089/18-00 zmienionego Zarządzeniem nr 40/19 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 6 listopada 2019 r., zmianie ulega Załącznik nr 5 do Regulaminu „Uczelnianego programu stażowego” w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT

nadbr. dr hab. i dr nauk prawniczych KŁEPKA, prof. uczelni



**UMOWA TRÓJSTRONNA NR  
O STAŻ STUDENCKI**  
dla studentów uczestniczących w projekcie „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju  
Szkoły Głównej Służby Pożarniczej” POWR.03.05.00-00-z089/18-00

Zawarta w Warszawie w dniu ..... r. pomiędzy:

a) **Szkołą Główną Służby Pożarniczej,**

z siedzibą przy ul. Juliusza Słowackiego 52/54, 01-629 Warszawa, NIP 118-00-35-927, REGON 000173410, reprezentowaną przez ....., działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej nr ..... z dnia ....., zwaną w dalszej części Umowy „SGSP”,

b) **Panem**

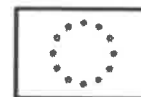
.....  
studentem/tką Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa i Ochrony Ludności na kierunku Inżynieria Bezpieczeństwa, PESEL ....., Zamieszkałym/łą w (podać pełen adres zamieszkania) ....., zwanym w dalszej części Umowy „Stażystą”.

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 pn. „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej” (dalej Projekt), realizowanego na mocy Umowy o dofinansowanie nr POWR.03.05.00-00-z089/18-00 z dnia 19 czerwca 2019 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju PO WER 2014 - 2020 wdrażanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
2. W ramach Projektu realizowane są 4 edycje Programu stażowego dla studentów SGSP u potencjalnych pracodawców. Jego celem jest nabycie i podniesienie kompetencji zawodowych, interpersonalnych i umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy wśród studentów SGSP.
3. Celem niniejszej Umowy jest uregulowanie kwestii związanych z realizacją stażu studenckiego przez studentów SGSP u Pracodawcy.



4. Na mocy niniejszej Umowy kieruje się Panią/Pana ..... na staż u Pracodawcy.

§ 2

1. Pracodawca zobowiązuje się do:
- 1) nieodpłatnej współpracy z SGSP, której celem jest zorganizowanie i przeprowadzenie u Pracodawcy, stażu studenckiego, w okresie od ..... do ..... w wymiarze 120 godz. (minimum 20 godz. tygodniowo);
  - 2) realizacji harmonogramu stażu studenckiego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, zwanego w dalszej części Umowy „Harmonogramem stażu”;
  - 3) sprawowania opieki nad Stażystą w czasie godzin pracy poprzez wyznaczonego przez Pracodawcę Opiekuna stażu studenckiego (zatrudnionego w Zakładzie Pracy na podstawie Umowy o pracę) oraz na świadczenie tej opieki 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.

2. Staż studencki będzie się odbywał w Zakładzie Pracy:

Nazwa Zakładu Pracy

.....  
Miejscowość:

.....  
Ulica

.....  
Kod pocztowy

.....  
Pocztą

3. Wyznaczony Opiekun stażu studenckiego po stronie Pracodawcy:

Pan/Pani

.....  
Stanowisko

.....  
Numer telefonu

.....  
Adres e-mail

4. Zadaniem Opiekuna stażu studenckiego będzie:

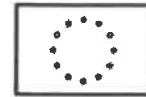
- 1) przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty;
- 2) przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty;
- 3) nadzorowanie wypełniania listy obecności i zatwierdzanie sprawozdania z przebiegu stażu;
- 4) zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
- 5) przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem;
- 6) bieżące przydzielenie zadań do wykonania;

- 7) nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;
  - 8) odbiór wykonanych prac;
  - 9) weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
  - 10) bieżące informowanie SGSP o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
  - 11) udzielanie Stażyście pomocy i wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań;
  - 12) przygotowanie zaświadczenia lub certyfikatu z realizacji stażu oraz opinii na temat postępów Stażysty w czasie odbywania stażu;
  - 13) inne zadania związane z opieką merytoryczną nad Stażystą.
5. Pracodawca winien niezwłocznie wyznaczyć, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, inną osobę na Opiekuna stażu studenckiego, w przypadku, gdy osoba pierwotnie wyznaczona na Opiekuna stażu studenckiego nie może w dalszym ciągu sprawować opieki merytorycznej nad Stażystą (np. z powodu urlopu lub zwolnienia chorobowego) oraz nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu studenckiego, a także poinformowania o tym fakcie Kierownika projektu pisemnie. Jeśli zmiana dotyczy okresu krótszego niż 1 miesiąc, mowa jest o zastępstwie, a w przypadku zmiany dłuższej niż 1 miesiąc, zmianę należy uregulować aneksem do niniejszej Umowy.
  6. Opiekun stażu studenckiego wyraża zgodę na realizację stażu studenckiego zgodnie z założeniami Projektu, określonymi w dokumentacji konkursu nr POWR.03.05.00-00-z089/18-00, ogłoszonego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, zwane dalej „NCBiR”, w niniejszej Umowie oraz Regulaminie Projektu dostępnym na stronie internetowej Projektu, a także odpowiada za zapewnienie Stażyście niezbędnych do odbycia stażu studenckiego materiałów oraz środków ochrony osobistej (nieodpłatnie).
  7. Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego (najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych) powiadomienia SGSP o przerwaniu stażu studenckiego przez Stażystę, jego nieusprawiedliwionej absencji lub naruszeniu zasad odbywania stażu studenckiego, określonych w Regulaminie oraz o innych zdarzeniach, mających znaczenie dla realizacji stażu studenckiego w ramach Projektu.
  8. Pracodawca zobowiązany jest do ochrony danych osobowych Stażysty.

### § 3

SGSP zobowiązuje się do:

1. Wypłaty Stażyście wynagrodzenia stażowego za faktycznie przepracowaną liczbę godzin stażu studenckiego, pomniejszonego o należności publiczno-prawne, mając na uwadze, że:
  - 1) stypendium stażowe wynosi 12,00 zł brutto za 1 godzinę stażu studenckiego, przy czym maksymalne miesięczne wynagrodzenie brutto Stażysty nie może wynosić więcej niż 1440,00 zł;
  - 2) stypendium stażowe podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych), zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300);
  - 3) stypendium stażowe podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu (jeśli Stażysta nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu);
  - 4) zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, kwota stypendium stażowego 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;
- 5) stypendium stażowe jest w całości zwolnione od podatku, co oznacza, iż Stażysta po zakończeniu odbywania stażu studenckiego nie otrzyma SGSP rozliczenia podatkowego PIT 11;
  - 6) Stażysta przyjmuje do wiadomości, że od dnia rozpoczęcia odbywania stażu studenckiego, będzie wyrejestrowany z ubezpieczenia zdrowotnego jako członek rodziny (lub z innego tytułu) i zostanie zgłoszony do ubezpieczenia przez SGSP; po zakończeniu stażu studenckiego Stażysta musi dokonać ponownego zgłoszenia, zgodnie z jego aktualną sytuacją;
  - 7) wypłata wynagrodzenia stażowego, pomniejszonego o należności publiczno-prawne, nastąpi po zakończeniu odbywania stażu studenckiego, na konto bankowe wskazane przez Stażystę w oświadczeniu podatkowym; warunkiem przekazania środków finansowych jest dostarczenie w wersji elektronicznej na adres [staze.power2019@sgsp.edu.pl](mailto:staze.power2019@sgsp.edu.pl) w ciągu 3 dni kalendarzowych od zakończenia stażu studenckiego, skanów podpisanej przez Opiekuna stażu studenckiego po stronie pracodawcy listy obecności i sprawozdania z przebiegu stażu studenckiego za dany miesiąc oraz w terminie 5 dni od zakończenia stażu studenckiego, dostarczenia do Biura Projektu oryginałów wszystkich dokumentów wymaganych do wypłaty wynagrodzenia;
  - 8) stypendium stażowe wypłacane będzie ze środków Projektu nr POWR.03.05.00-00-z089/18-00 pt. „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, pod warunkiem posiadania środków na koncie Projektu, przekazanych przez Instytucję Pośredniczącą na podstawie Umowy o dofinansowanie;
  - 9) wypłata stypendium stażowego może nastąpić tylko raz w ciągu miesiąca kalendarzowego (w celu uniknięcia naliczenia dodatkowych składowych wynagrodzeń, tj. fundusz pracy);
  - 10) SGSP zobowiązuje się ubezpieczyć na okres odbywania stażu studenckiego, w zakresie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków studentów kierowanych na staż studencki.
2. Refundacji kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu studenckiego za sprawowanie opieki nad Stażystą z uwzględnieniem poniższych postanowień:
- 1) zgodnie ze standardami dotyczącymi kosztów w Projekcie, wynikającymi z Regulaminu konkursu nr POWR.03.05.00-00-z089/18-00 „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej” ogłoszonego przez NCBiR, Opiekun stażu studenckiego może otrzymać wynagrodzenie w wysokości 2,82 zł brutto za 1 godzinę opieki nad jednym Stażystą, tj. 338,40 zł; wskazana wysokość wynagrodzenia obejmuje kwoty brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią;
  - 2) wysokość wynagrodzenia Opiekuna stażu studenckiego z tytułu sprawowania opieki nad Stażystą wynika z liczby Stażystów; wynagrodzenie obejmuje kwoty brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią;
  - 3) refundacja wynagrodzenia wypłacana jest do wysokości faktycznej liczby godzin sprawowanej opieki nad Stażystą;

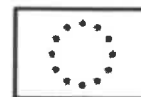
- 4) pokrycie kosztów poniesionych na wynagrodzenia Opiekuna stażu studenckiego nastąpi w formie przelewu bankowego na konto Pracodawcy, wskazane we wniosku o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu studenckiego;
- 5) w celu prawidłowej weryfikacji zadań wykonywanych przez wyznaczonego Opiekuna stażu studenckiego, Opiekun stażu studenckiego wypełnia zestawienie dotyczące wykonywanych zadań związanych z opieką nad odbywanym stażem studenckim przez Stażystę, czyli tzw. Kartę wykonywanych czynności Opiekuna stażu studenckiego;
- 6) w celu prawidłowego rozliczenia wynagrodzenia Opiekuna stażu studenckiego, Pracodawca zobowiązuje się w terminie 30 dni po zakończeniu całościowo stażu studenckiego, do dostarczenia łącznie:
  - a) stosownego dokumentu księgowego (noty obciążeniowej);
  - b) wniosku o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu studenckiego, który zawiera treść oświadczenia o poniesionych kosztach związanych z wynagrodzeniem Opiekuna stażu studenckiego, z podaniem okresu rozliczenia i liczby godzin opieki nad Stażystą oraz zobowiązaniu do udostępnienia na wniosek SGSP lub instytucji uprawnionej do przeprowadzenia audytu lub kontroli, dokumentacji potwierdzającej poniesienie tych wydatków;
  - c) karty wykonywanych czynności Opiekuna Stażu studenckiego, pod warunkiem podpisania wszystkich dokumentów Stażysty;
- 7) niedostarczenie wymienionych dokumentów w wyżej wskazanych terminach oznacza automatyczną rezygnację z pokrycia przez SGSP wynagrodzenia Opiekuna stażu studenckiego,
- 8) pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu studenckiego następuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania od Pracodawcy prawidłowo wypełnionych dokumentów; płatność będzie dokonana za okres sprawowania opieki nad stażem studenckim;
- 9) SGSP zastrzega, iż pokryje koszty związane z wynagrodzeniem Opiekuna stażu studenckiego, pod warunkiem uznania wykonywanych zadań za kwalifikowalne, czyli zgodne z załącznikiem nr 9 do Dokumentacji konkursowej – Standardy, dotyczące kosztów w projekcie, które również zostały doprecyzowane w Regulaminie stażu studenckiego oraz pod warunkiem posiadania przez SGSP środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu;
- 10) koszty związane z wynagrodzeniem Opiekuna stażu studenckiego zostaną pokryte ze środków Projektu;
- 11) Pracodawca zobowiązuje się do udostępnienia na żądanie SGSP lub innej instytucji uprawnionej do kontroli lub audytu, kwalifikowalności wydatków w projekcie, wszelkiej dokumentacji związanej z wypłatą przez niego wynagrodzenia Opiekunowi stażu studenckiego 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 stażu studenckiego, pokrytych wcześniej przez SGSP;
- 12) Pracodawca może zrezygnować z pokrycia kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu studenckiego poprzez złożenie stosownego oświadczenia w tym zakresie, zawierającego m.in. nazwę przedsiębiorstwa, nazwisko Stażysty, nr Umowy trójstronnej, oświadczenie o całkowitym zrzeczeniu się z wynagrodzenia za opiekę na Stażystą w trakcie realizacji stażu

- studenckiego; stosowne oświadczenie w tym zakresie winno być złożone niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia stażu studenckiego;
3. Pokrycia kosztów niezbędnych badań lekarskich Stażysty do kwoty wysokości 100,00 zł.
  4. Pokrycia kosztów utrzymania Stażysty podczas stażu studenckiego krajowego w wysokości 12,00 zł za godzinę stażu studenckiego, jednak nie więcej niż 1440,00 zł.
  5. Wyznaczenia Opiekuna merytorycznego stażu studenckiego po stronie SGSP, który będzie sprawował następujące obowiązki:
    - 1) opracowanie i zatwierdzenie programu stażu studenckiego pod kątem zgodności z kierunkowymi efektami uczenia się;
    - 2) monitorowanie postępów merytorycznych Stażysty, zgodnie z założonym programem stażu studenckiego na podstawie sprawozdań Stażysty przedkładanych co miesiąc;
    - 3) monitorowanie obecności Stażysty;
    - 4) zaopiniowanie sprawozdania Stażysty ze stażu studenckiego;
    - 5) interweniowanie w przypadku problemów w realizacji stażu studenckiego lub programu stażu studenckiego.
  6. Kontroli i monitorowania realizacji stażu studenckiego w miejscu jego odbywania.
  7. Refundacji Stażyście kosztów związanych z zakwaterowaniem w wysokości do 2250,00 zł, jednakże jest to możliwe w przypadku, gdy staże studencki będzie odbywał się w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty. Koszty te muszą zostać odpowiednio udokumentowane i przedstawione do rozliczenia w Biurze Projektu. Koszty zakwaterowania rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w formie refundacji. Refundacja może nastąpić po złożeniu wniosku na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących rozliczenia kosztów zakwaterowania.
  8. Refundacji Stażyście kosztów związanych z dojazdem do miejsca odbywania stażu studenckiego oraz kosztów komunikacji miejskiej, na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w formie refundacji. Wydatki powinny być udokumentowane. Refundacja może nastąpić po złożeniu w Biurze Projektu wniosku, na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących rozliczenia kosztów dojazdu.
  9. SGSP zastrzega, iż Stażysta ma prawo skorzystać z jednej formy wsparcia dodatkowego – z refundacji kosztów zakwaterowania lub z refundacji kosztów związanych z dojazdem.

#### § 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) Stażysta oświadcza, że został pouczone i jest świadomy o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą;
- 4) Stażysta zobowiązuje się do przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji, po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału);
- 5) Stażysta zobowiązuje się do zrealizowania wszystkich obowiązków stażu studenckiego;
- 6) przestrzegania ustalonego dla Stażysty rozkładu czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy, obowiązujących u Pracodawcy;



- 7) Stażysta, który otrzyma skierowanie od SGSP, ma obowiązek przejść badania lekarskie oraz przedłożyć w Biurze Projektu zaświadczenie lekarskie, potwierdzające możliwość odbycia stażu studenckiego, najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem stażu studenckiego;
- 8) Stażysta ma obowiązek starannie, prawidłowo i terminowo wykonywać polecane czynności; w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadań, zobowiązuje się do ich usunięcia;
- 9) Stażysta ma obowiązek pisemnie poinformować SGSP o przerwaniu stażu studenckiego, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu w ciągu 3 dni od daty tego zdarzenia; w razie przerwania stażu studenckiego z winy Stażysty, musi on zwrócić wszystkie świadczenia otrzymane od SGSP; nie dotyczy to tylko przypadków, gdy przerwanie stażu studenckiego nastąpiło z przyczyn losowych;
- 10) Stażysta nie otrzyma stypendium w przypadku rezygnacji ze stażu studenckiego z przyczyn leżących po jego stronie;
- 11) Stażysta ma obowiązek dbania o dobry wizerunek SGSP i Pracodawcy;
- 12) zachowania w poufności informacji dotyczących Pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu studenckiego (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez Pracodawcę do wiadomości publicznej;
- 13) niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia, informowania SGSP o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu studenckiego.
- 14) prowadzenia dokumentacji stażowej (listy obecności podpisywanej codziennie przez Stażystę i Opiekuna stażu studenckiego, miesięczne sprawozdania z realizacji stażu studenckiego oraz innych dokumentów związanych z realizacją stażu studenckiego);
- 15) dostarczania do Biura Projektu oryginałów dokumentów rozliczeniowych (sprawozdań z odbycia stażu studenckiego oraz listy obecności), w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe; liczy się data wpływu do Biura Projektu;
- 16) dostarczenia do Biura Projektu papierowych oryginałów dokumentów przygotowanych przez Pracodawcę: zaświadczenia o odbyciu stażu studenckiego oraz opinii Opiekuna stażu studenckiego w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia stażu studenckiego.
- 17) Zawiadomienia Biura Projektu oraz Pracodawcy o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego, oraz dostarczenia tego zaświadczenia pracodawcy w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia.

#### § 5

1. Stażysta odbywa staż studencki w Zakładzie Pracy w celu odpłatnego zdobycia wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie kompetencji zawodowych poprzez realizację Programu stażu studenckiego.
2. Świadczenie w ramach stażu studenckiego obejmuje łącznie 120 godzin, realizowanych zgodnie z przyjętym Harmonogramem i Programem stażu studenckiego, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Pełny staż studencki trwa 120 godzin.
4. Pracodawca zobowiązuje się do nieprzerwanej realizacji stażu studenckiego w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.



5. Stażysta ma prawo do stypendium stażowego także w przypadku przerwy w stażu studenckim, gdy przyczyną tej przerwy jest czasowa niezdolność do pracy Stażysty z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, co zostanie udokumentowane przez Stażystę odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, przekazanym najpóźniej w terminie 7 dni od początku przerwy w stażu studenckim do Biura Projektu. W przypadku, gdy zwolnienie lekarskie powoduje, że nie można w pierwotnie wyznaczonym terminie zrealizować założeń przewidzianych w Programie stażu studenckiego (na podstawie opinii Opiekuna stażu studenckiego), Stażysta zwraca się z prośbą do SGSP i Pracodawcy o zgodę na odrobienie niewypracowanych godzin w pierwotnym terminie trwania stażu studenckiego lub ewentualnie na wydłużenie realizacji terminu stażu studenckiego o czas umożliwiający zrealizowanie Programu. Kontynuowany staż studencki nie powinien zakończyć się później niż 14 dni od daty planowanego zakończenia stażu studenckiego.
6. W przypadku konieczności przerywania stażu studenckiego z przyczyn losowych, innych niż wskazane powyżej, Stażysta zwraca się z prośbą do SGSP i Pracodawcy o zawieszenie stażu studenckiego i wyznaczenie nowego terminu, w którym staż studencki zostanie kontynuowany. Każda sytuacja zostanie rozpatrzona indywidualnie przez Kierownika Projektu. Kontynuowany staż studencki nie powinien zakończyć się później niż 30 dni od daty planowanego zakończenia stażu studenckiego.
7. Staż studencki będzie prowadzony zgodnie z harmonogramem udzielanego wsparcia. Harmonogram zostanie ustalony pomiędzy Stażystą, a Opiekunem stażu studenckiego przed rozpoczęciem realizacji stażu studenckiego, a następnie przekazany do Biura Projektu. Harmonogram będzie udostępniony na stronie internetowej, zgodnie z wymogami postawionymi SGSP przez NCBiR oraz przesyła do NCBiR. Zmiany w harmonogramie powinny być zgłoszone najpóźniej 3 dni od momentu ich wystąpienia, poprzez przesłanie w wersji elektronicznej aktualizacji na adres e-mail [staze.power2019@sgsp.edu.pl](mailto:staze.power2019@sgsp.edu.pl).
8. Do kontaktów roboczych w ramach wykonania niniejszej Umowy są upoważnione osoby:
  - 1) ..... – ze strony SGSP;
  - 2) ..... – ze strony Pracodawcy;
  - 3) ..... – Stażysta.

## § 6

1. Czas trwania stażu studenckiego jest równoważny z czasem obowiązywania niniejszej Umowy.
2. SGSP może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, z winy Pracodawcy lub Stażysty, w przypadku naruszenia przez którejkolwiek 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. SGSP ma prawo wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Stażyście lub Opiekunowi stażu studenckiego oraz wcześniejszego zakończenia stażu studenckiego, w przypadku naruszenia przez Stażystę zasad jego odbywania, w szczególności:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty;
  - 2) naruszenia podstawowych obowiązków przez Stażystę, określonych w regulaminie pracy, w tym stawienia się do miejsca odbywania stażu studenckiego albo przebywania w nim,



w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających lub ich spożywania na stanowisku pracy;

- 3) niezrealizowania stażu studenckiego w pełnym wymiarze godzinowym.

#### § 7

1. SGSP nie ponosi odpowiedzialności za błędy, zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków przez Stażystę, Opiekuna Stażu studenckiego, jak i Pracodawcę, jak również za szkody wyrządzone przez Stażystę przy realizacji przedmiotowej Umowy.
2. Strony są zobowiązane do niezwłocznego, nie później niż w terminie 5 dni 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 stażu studenckiego i Stażysta, zobowiązani są do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień związanych z realizacją niniejszej umowy, zarówno SGSP, jak i innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej, monitorującym realizację Umowy.
2. Pracodawca, Opiekun stażu studenckiego i Stażysta, zobowiązują się do przechowywania całej dokumentacji związanej z niniejszą Umową przez 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, tj. do dnia 30 września 2023 r. oraz do poddania się kontroli w zakresie niniejszej Umowy przez Instytucję pośredniczącą lub Instytucję wdrażającą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych.

#### § 9

1. Zawarcie Umowy oznacza akceptację postanowień Regulaminu Projektu wraz ze 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, Regulaminu Projektu oraz Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach POWR.03.05.00-00-Z089/18-00.
5. Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby SGSP.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla SGSP, jeden dla Stażysty oraz jeden dla Pracodawcy.

Pracodawca

Stażysta

SGSP

.....

.....

.....

Załącznik do Umowy:

1. Harmonogram stażu studenckiego

### HARMONOGRAM STAŻU STUDENCKIEGO

<b>Imię i NAZWISKO Stażystki/Stażysty</b>		
<b>Nr albumu</b>		
<b>Kierunek studiów, rok studiów</b>		
<b>Nazwa Pracodawcy i adres miejsca stażu studenckiego</b>		
<b>Imię i nazwisko Opiekuna stażu studenckiego Pracodawcy</b>		
<b>Nr umowy trójstronnej</b>		
<b>Okres realizacji stażu studenckiego (DD/MM/RRRR – DD/MM/RRRR)</b>		<b>(DD/MM/RRRR – DD/MM/RRRR)</b>
<b>Data</b>	<b>Godziny (GG:MM – GG:MM)</b>	<b>Planowana liczba godzin</b>
<b>Suma planowanych godzin</b>		
<b>Data</b>	<b>Podpis Stażystki/Stażysty</b>	
<b>Data</b>	<b>Podpis Opiekuna stażu studenckiego Pracodawcy wraz z pieczętką imienną lub pieczętką Pracodawcy</b>	
<b>Data</b>	<b>Podpis Opiekuna stażu studenckiego SGSP</b>	