Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 140 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

z dnia 23 lipca 2021 r.

*Załącznik nr 9 do Regulaminu*

**TRÓJSTRONNA UMOWA O REALIZACJĘ STAŻU nr …/……..**

w ramach projektu pt. **„ Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”**.

zawarta w dniu ………………….. r. w Katowicach, pomiędzy Stronami:

1. Uniwersytetem Śląskim w Katowicach z siedzibą w 40-007 Katowice, ul. Bankowa 12, NIP: 634-019-71-34, REGON: 000001347, reprezentowanym przez:

………………………………………………………………………………………………………, zwanym dalej „**Uczelnią**”

a

1. [pełna nazwa Przedsiębiorcy………] z siedzibą w [adres Przedsiębiorcy………..], NIP [numer NIP], REGON [numer REGON……………..], reprezentowaną przez [imię i nazwisko osoby reprezentującej Przedsiębiorcę wraz z funkcją], zwanym/ą w dalszej treści umowy **„Pracodawcą”**

a

1. Panem/Panią [imię i nazwisko Studenta/Studentki……..], PESEL [……..], zamieszkałym/ą [dokładny adres………….], [nazwa i adres Urzędu Skarbowego……………….], [nr. legitymacji studenckiej……………………………………….] zwaną/-ym w dalszej treści umowy **„Stażystą”.**

**§1 Definicje i pojęcia**

Strony zgodnie ustalają, iż poniżej wymienionym określeniom nadają na potrzeby realizacji niniejszej umowy następujące znaczenie:

1. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. **„Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany**”, realizowane na wszystkich kierunkach ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.05.00-00-Z301/18-00;
2. **Uczelnia** – Uniwersytet Śląski w Katowicach;
3. **Wydziały: Wydział Humanistyczny, Wydział Nauk Przyrodniczych, Wydział Nauk Społecznych, Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych, Wydział Prawa i Administracji, Wydział Sztuki i Nauki o Edukacji, Wydział Teologiczny, Szkoła Filmowa im. Krzysztofa Kieślowskiego;**
4. **Kandydat/tka** – student/tka, któremu/ej do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry studiów stacjonarnych I lub II stopnia lub stacjonarnych jednolitych studiów magisterskich, ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
5. **Uczestnik/czka modułu stażowego**, zwany dalej **Uczestnikiem** bądź **Stażystą** - osoba, która została zakwalifikowana do uczestnictwa w module stażowym, w wymaganym terminie złożyła w Biurze Karier UŚ wszystkie wymagane dokumenty oraz w momencie podpisania umowy stażowej posiada status studenta/tki, któremu/ej do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry studiów stacjonarnych I lub II stopnia lub stacjonarnych jednolitych studiów magisterskich, ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
6. **Student** – osoba, która posiada status studenta/ki Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, realizująca kształcenie na stacjonarnych jednolitych studiach magisterskich lub studiach stacjonarnych I stopnia lub II stopnia na jednym z ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, której do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry nauki;
7. **Pracodawca przyjmujący stażystę/Instytucja przyjmująca** – przedsiębiorstwo, firma, instytucja, które przyjmuje studenta/tkę na staż;
8. **Moduł stażowy** – wszystkie działania realizowane w ramach Zadania 8 Projektu;
9. **Staż lub staż** – odpłatna forma praktycznego zdobycia kompetencji, odbywana u Pracodawcy, mająca na celu poszerzenie wiedzy, rozwój kompetencji zgodnie z kierunkiem kształcenia i dostosowanie umiejętności Stażysty do potrzeb rynku pracy oraz ich weryfikację. Wymiar stażu to 120 godzin zadań stażowych lub 360 godzin zadań stażowych, przy czym nie mniej niż 20 godzin zadań stażowych w tygodniu;
10. **Biuro Projektu** – Biuro ds. Projektów Ogólnouczelnianych, Rektorat Uniwersytetu Śląskiego, pokój 2.9, II piętro, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice;
11. **Biuro Karier UŚ** – Biuro Karier Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, Rektorat Uniwersytetu Śląskiego, pokój 0.4, parter, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice;
12. **Zespół Zarządzający** – Zespół powołany na mocy Zarządzenia nr 133/2019 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 21 października 2019 r. w sprawie realizacji Projektu pt.: „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”;
13. **Godzina stażu** – godzina zegarowa stażu, tj. 60 minut;
14. **Tydzień stażu** – pięć następujących po sobie dni z wyłączeniem sobót i niedziel;
15. **Miesiąc stażu** – 120 godzin stażu;
16. **Wynagrodzenie** – stypendium wypłacane uczestnikowi stażu, zgodnie z zapisami umowy   
    o odbyciu stażu;
17. **Koordynator Projektu** – osoba pełniąca tę funkcję w Projekcie na mocy powołania, koordynująca wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację;
18. **Kierunek studiów** – kierunek studiów objęty projektem;
19. **Opiekun merytoryczny, zwany dalej Opiekunem stażu –** osoba w Instytucji przyjmującej odpowiedzialna m.in. za wprowadzenie uczestnika w zakres obowiązków, zasady i procedury obowiązujące w przedsiębiorstwie, monitorowanie postępów pracy, weryfikację osiągniętych wyników przez uczestnika, czuwanie nad zapewnieniem wysokiej jakości stażu.
20. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w module stażowym w ramach Projektu pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”;
21. **Dziennik stażu** – dokument potwierdzający przebieg realizacji stażu prowadzony przez Stażystę, na podstawie którego następuje wypłata wynagrodzenia stażowego określonego w Trójstronnej umowie stażowej;
22. **Program stażu** – dokument zawierający zakres zadań, harmonogram prac, rodzaj uzyskanych kompetencji związanych z efektami kształcenia na danym kierunku;
23. **Realizator Projektu** – Uniwersytet Śląski w Katowicach;
24. **Umowa** - Trójstronna umowa o realizację stażu zawarta pomiędzy Uczelnią, Pracodawcą i Studentem/tką, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu i wynagrodzenia Studenta oraz określająca prawa i obowiązki stron.

**§2 Cel Umowy**

Niniejsza Umowa reguluje wzajemne stosunki pomiędzy stronami Umowy oraz określa ich prawa i obowiązki   
w zakresie organizacji i odbywania stażu organizowanego w ramach projektu pt. ,, Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa: III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych ( nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z301/18).

**§3 Ogólne zapisy**

1. Staże, o których mowa w § 2 realizowane są w ramach projektu „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, realizowany jest   
   w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa: III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych ( nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z301/18).
2. Staż przewidziany dla Studenta obejmuje jego zaangażowanie u Pracodawcy w wymiarze 120 godzin, przy czym nie mniej niż 20 godzin zadań stażowych w tygodniu z uwzględnieniem elastycznych godzin pracy i pogodzenia zadań stażowych z obowiązkami Studenta.
3. Staż organizowany jest w celu rozwoju kompetencji Studentów, zgodnych z efektami kształcenia na danym kierunku oraz zdobycia przez Studentów doświadczenia zawodowego, a także rozwoju kompetencji zawodowych, komunikacyjnych i samo organizacyjnych.
4. Uczelnia kieruje niżej wymienionego Studenta - Uczestnika stażu do Pracodawcy w celu odbycia stażu

Imię i nazwisko Studenta (Uczestnika stażu):…………………………………………………………….

1. Staż przebiegać będzie na podstawie Programu stażu przygotowanego indywidualnie dla każdego stażysty przez Uczelnię we współpracy z Pracodawcą przyjmującym na staż i zaakceptowanego przez Koordynatora Projektu przed rozpoczęciem stażu przez Uczestnika, stanowiącego załącznik nr 11 do Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w programie stażowym w ramach projektu pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”, zwanym Regulaminem.
2. Dane osoby sprawującej w Instytucji przyjmującej opiekę nad uczestnikami stażu (zwanej dalej „Opiekunem stażu”):

Imię i nazwisko Opiekuna: ………………………………………………………………………………..

1. Opiekun stażu udziela Uczestnikowi stażu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w dokumentach związanych z realizacją stażu, o których mowa w Regulaminie.
2. Miejsce odbywania stażu:……………………………………………………………………………….
3. Staż winien odbyć się w okresie od ……………………………………… do ….………………..……..…

**§4 Zobowiązania i prawa Pracodawcy**

1. **Pracodawca** oświadcza, że zobowiązuje się nieodpłatnie do zapewnienia należytej realizacji stażu, a w szczególności do:
2. Przyjęcia na staż kierowanego przez Uczelnię studenta;
3. Przestrzegania obowiązków wynikających z Regulaminu;
4. Przygotowania wraz z Uczelnią **Programu stażu**;
5. Przeszkolenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy;
6. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska stażu, pomieszczenia, sprzętu specjalistycznego i materiałów zgodnie z programem stażu;
7. Zapewnienia stażyście **Opiekuna stażu** odpowiedzialnego za:
8. wprowadzenie uczestnika w zakres obowiązków, zasad i procedury obowiązujące   
   w przedsiębiorstwie;
9. weryfikację zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
10. monitorowanie i weryfikację postępów pracy i efektów kształcenia oraz udzielania stażyście informacji zwrotnej na temat osiąganych wyników, stopnia realizacji zadań i efektów kształcenia;
11. udzielania stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, przestrzegania  
     i kontrolowania czasu pracy stażysty oraz nadzorowania wypełniania dziennika stażu;
12. Informowania niezwłocznie odpowiedniego pracownika Biura Karier UŚ, jednak nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego, o wszelkich nieprawidłowościach bądź sytuacjach mogących zakłócić prawidłowy przebieg realizacji stażu;
13. Wystawienia stażyście Zaświadczenia o ukończeniu stażu, stanowiącego załącznik nr 15 do Regulaminu oraz Podsumowania rezultatów stażu przez Opiekuna stażu w formie zaświadczenia,   
    z opisem rozwiniętych kompetencji (zgodnych z programem stażu), którego wzór stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu oraz przekazanie odpowiedniemu pracownikowi Biura Karier UŚ jego kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem nie później niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu stażu.
14. Pracodawca ma prawo rozwiązać umowę w przypadku naruszenia przez Stażystę warunków realizacji stażu lub w innych okolicznościach, które uniemożliwiają przeprowadzenie stażu.
15. Pracodawca odpowiada i nadzoruje ochronę danych osobowych w zakresie realizacji staży zawodowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej rozporządzeniem, a także ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).

**§5 Zobowiązania i prawa Stażysty**

1. **Stażysta** zobowiązuje się do:
2. dostarczenia do odpowiedniego pracownika Biura Karier UŚ niezwłocznie po przeprowadzonym badaniu, zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku;
3. poinformowania Uczelni o wszelkich zmianach dotyczących treści zawartych w Oświadczeniu – dane do umowy i zgłoszenia do ubezpieczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu,   
   w terminie 3 dni od zaistnienia zmiany;
4. należytego realizowania Programu stażu powiązanego z kierunkiem studiów zgodnie z posiadaną wiedzą (w zależności od specyfiki Instytucji przyjmującej);
5. rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminem wskazanym w Trójstronnej umowie o realizację stażu;
6. przestrzegania ustalonego harmonogramu stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących w Instytucji przyjmującej, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu;
7. rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez Pracodawcę obowiązków oraz stosowania się do poleceń Opiekuna stażu, jeżeli polecenia te nie są sprzeczne z przepisami prawa;
8. prowadzenia dokumentacji stażu (w tym: listy obecności podpisywanej codziennie przez Stażystę, prowadzenia dziennika stażu oraz innych dokumentów związanych z realizacją stażu);
9. dostarczania do odpowiedniego pracownika Biura Karier UŚ obowiązkowych dokumentów   
   w odpowiednich terminach wskazanych w § 7 ust. 1 pkt 4);
10. informowania na bieżąco odpowiedniego pracownika Biura Karier UŚ oraz Pracodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w stażu, w tym poinformowania odpowiedniego pracownika Biura Karier UŚ i Opiekuna stażu o chorobie w ciągu 1 dnia roboczego od daty zaistnienia tego faktu oraz dostarczenia zaświadczenia lekarskiego do Biura Karier UŚ w ciągu 3 dni roboczych;
11. zapoznania się (przed rozpoczęciem stażu) z Regulaminem, pisemnym potwierdzeniem warunków jego realizacji oraz przestrzeganiem obowiązków z niego wynikających oraz pozostałymi dokumentami związanymi z realizacją stażu.
12. zwrotu przyznanego wynagrodzenia oraz świadczeń, o których mowa w § 8 oraz kosztów po stronie Instytucji przyjmującej w przypadku przerwania stażu z przyczyn leżących po jego stronie;
13. usprawiedliwienia nieobecności na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
14. powiadomienia Uczelni (pod rygorem wszelkich skutków prawnych i finansowych) o wszelkich zmianach w sposobie odbywania stażu, (o których mowa w umowie stażowej) w terminie do 3 dni po zaistniałej zmianie, nie później jednak jak przed terminem złożenia rachunku;
15. niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia zdarzenia, informowania Uczelni  
     o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u Pracodawcy;
16. 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;
17. przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych w miejscu odbywania stażu;
18. dbania o dobry wizerunek Uczelni i danego Pracodawcy;
19. uczestniczenia w przewidzianych w ramach projektu działaniach ewaluacyjnych;
20. zapoznania się z dokumentacją, oprogramowaniem, aparaturą, sprzętem, itd., wykorzystywanych na zajmowanym przez stażystę stanowisku w Instytucji przyjmującej.
21. Stażysta zobowiązuje się, że w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, nie nawiąże z Pracodawcą dodatkowego, innego niż przedmiotowa umowa, stosunku prawnego, na podstawie którego Stażysta odpłatnie będzie wykonywał pracę, usługi lub dzieło na rzecz Pracodawcy.
22. **Stażysta** ma prawo do:
23. wyboru Instytucji przyjmującej, w której chce odbywać staż poprzez wybór Instytucji z bazy firm, która będzie udostępniona uczestnikowi stażu lub znalezienie firmy we własnym zakresie i poinformowanie o tym odpowiedniego pracownika Biura Karier UŚ;
24. rozwiązania umowy stażowej z własnej woli z zastrzeżeniem zwrotu otrzymanych wynagrodzeń, o których mowa w §8 ust.1 lub ich wstrzymania oraz zwrotu kosztów po stronie Instytucji przyjmującej w przypadku przerwania stażu z przyczyn leżących po jego stronie;
25. rozwiązania umowy o odbycie stażu z powodu choroby lub zdarzeń losowych. Zwrot otrzymanych wynagrodzeń należy do decyzji Koordynatora Projektu po rozpatrzeniu sprawy;
26. zmiany Pracodawcy, po zgłoszeniu do Biura Karier UŚ nieprawidłowości występujących u Pracodawcy w realizacji programu stażu, po potwierdzeniu przez Koordynatora Projektu uchybień.

**§6 Zobowiązania i prawa Uczelni**

1. Kierując na staż **Uczelnia** zobowiązuje się do:
2. przygotowania niezbędnej dokumentacji związanej ze skierowaniem uczestnika na staż;
3. opracowania we współpracy z Pracodawcą programu stażu;
4. zapoznania Studenta z programem stażu, jego obowiązkami i uprawnieniami, w tym poinformowania o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Opiekuna stażu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w Instytucji przyjmującej, przestrzegania przepisów oraz zasad zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Instytucję przyjmującą na szkodę, przestrzegania u Pracodawcy zasad współżycia społecznego;
5. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (poprzez zakup polisy NNW) oraz zgłoszenia uczestników do obowiązkowego ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;
6. skierowania stażysty przed podjęciem stażu na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansowania kosztów niezbędnych badań lekarskich (jeśli badania są wymagane przez Instytucję przyjmującą). W wyjątkowych sytuacjach, w porozumieniu z Pracodawcą przyjmującym stażystę/Instytucją przyjmującą na staż, skierowanie na badania lekarskie przeniesione zostać może na Pracodawcę przyjmującego stażystę/Instytucję przyjmującą na staż.;
7. przyjęcia od Studenta dokumentów po zakończeniu stażu, potwierdzających odbycie stażu u Pracodawcy;
8. sprawowania nadzoru nad organizacją staży;
9. monitoringu staży pod kątem gwarantowania ich wysokiej jakości w zakresie zgodnym z Zaleceniem Rady (2014/C88/01);
10. wypłaty zobowiązań finansowych na rzecz Stażysty, o których mowa w §8 ust.1 po weryfikacji dokumentów rozliczeniowych przedstawionych przez Studenta;
11. wystawienia na wniosek Studenta zaświadczenia dokumentującego fakt odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne od wynagrodzenia za odbycie stażu;
12. przekazania Instytucji przyjmującej wzoru informacji o realizacji stażu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
13. Uczelnia ma prawo do:
14. przeprowadzenia kontroli w miejscu stażu;
15. rozwiązania umowy o odbycie stażu ze Studentem w trybie natychmiastowym (bez okresu wypowiedzenia), na wniosek Pracodawcy (po wysłuchaniu stron) lub w wyniku kontroli własnej, w przypadkach:
16. nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu;
17. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych/środków zmieniających świadomość, bądź też spożywania w trakcie pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych/środków zmieniających świadomość;
18. niewypełniania obowiązków w trakcie stażu zgodnych z programem stażu.
19. odmowy wypłaty świadczeń, o których mowa w § 8 pkt. 1 Regulaminu w przypadku, gdy Student:
20. nie dostarczy wymaganych dokumentów w terminie;
21. naruszy inne postanowienia Regulaminu;
22. naruszy warunki umowy o odbycie stażu z przyczyn leżących po jego stronie.
23. rozwiązania umowy z Pracodawcą (na wniosek Studenta), w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbycia stażu (po wysłuchaniu stron);
24. W indywidualnych przypadkach, uzasadnionych zdarzeniami losowymi lub chorobą, postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§7 Przebieg Stażu**

1. Strony umowy postanawiają, iż staż u Pracodawcy realizowany będzie na następujących warunkach:
2. Stażysta osobiście odbywa staż u Pracodawcy w celu zdobycia wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie kompetencji zawodowych, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą, poprzez realizację Programu stażu.
3. Pełna realizacja stażu obejmuje łącznie 120 godzin zadań stażowych, przy czym nie mniej niż 20 godzin zadań stażowych w tygodniu zgodnie z przyjętym Programem stażu.
4. Zmiana Programu stażu i harmonogramu wymaga zgodnych ustaleń Pracodawcy i Stażysty oraz akceptacji Uczelni.
5. Stażysta jest zobowiązany do składania w Biurze Karier UŚ, oryginałów następujących dokumentów, które stanowią podstawę do uruchomienia wypłaty świadczeń za staż:
6. prawidłowo uzupełnionego i potwierdzonego przez Pracodawcę **Dziennika stażu**, stanowiącego załącznik nr 13 do Regulaminu w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu;
7. **Listy obecności**, potwierdzonej przez Opiekuna stażu, stanowiącej załącznik nr 12 do Regulaminu w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu;
8. **Rachunku** wystawionego przez Uczestnika po każdym miesiącu kalendarzowym odbywania stażu w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu, po zaakceptowania przez Biuro Karier UŚ dokumentów wymienionych w lit. a-b. Wzór rachunku stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu.

**§8 Świadczenia na rzecz Stażysty**

1. Za odbycie 120 godzin zadań stażowych podczas stażu Stażyście przysługuje wynagrodzenie w kwocie **……….. zł** brutto (słownie: ………………. złotych brutto), tj. stawka za jedną godzinę stażu wynosi **…….. zł** brutto (słownie: ………………. złotych brutto/godzina), po każdym przepracowanym miesiącu kalendarzowym z dołu.
2. Wynagrodzenie stażowe:

- podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,

- podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu,

- jest w całości zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych.

1. Podstawą comiesięcznej wypłaty wynagrodzenia za odbycie stażu, będzie Rachunek złożony do Biura Karier UŚ do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu, po zaakceptowaniu przez Biuro Karier UŚ dokumentów wymienionych w § 7 ust. 1, pkt 4).
2. Wynagrodzenie wypłacane jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez Studenta   
   w danym miesiącu kalendarzowym, po wywiązaniu się przez Studenta ze wszystkich obowiązków formalnych związanych ze stażem określonych w Regulaminie oraz wynikających z niniejszej umowy.
3. Czas poświęcony na wykonywanie czynności technicznych (np. wypełnienie dokumentacji związanej ze stażem) oraz organizacyjnych (np. dojazd na Uczelnię w celu dostarczenia dokumentacji związanej ze stażem lub do miejsca odbywania stażu) nie jest wliczany do godzin realizowanego stażu.
4. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych wynagrodzenie nie przysługuje.
5. Wypłata wynagrodzenia za odbycie stażu dokonana zostanie przelewem na konto bankowe o numerze:

nr rachunku bankowego:………………………………………………………………………………

właściciel konta (imię i nazwisko) ……………………………………………………………………

w terminie wypłat obowiązujących w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.

1. W sytuacji niepodjęcia, przerwania lub nieukończenia stażu albo nienależytego odbywania stażu, Student nie otrzymuje wynagrodzenia lub jest zobowiązany do jego zwrotu.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i wypłacane przez Uczelnię.
3. Student nie będzie miał żadnych roszczeń finansowych względem Pracodawcy w związku z należnym mu od Uczelni wynagrodzeniem.

**§9 Rezygnacja i Rozwiązanie Umowy**

1. Uczelnia ma prawo rozwiązać umowę ze Studentem w trybie natychmiastowym (bez okresu wypowiedzenia), w przypadku nienależytego odbywania przez niego stażu lub nieusprawiedliwionej nieobecności w miejscu odbywania stażu.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Student nie otrzymuje wynagrodzenia.
3. W przypadku niedotrzymania przez Pracodawcę warunków niniejszej umowy, Uczelnia może odstąpić od wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając Pracodawcę o tym na piśmie.

**§10 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z tygodniowym okresem wypowiedzenia na piśmie, skutecznym po doręczeniu drugiej stronie, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Strony są zobowiązane do niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany, zgłaszania pozostałym Stronom zmian adresu. W przypadku zaniedbania tego obowiązku, przesyłkę przesłaną na ostatnio wskazany adres przyjmuje się za doręczoną.
4. Strony poddają rozstrzygnięcie sporów z niniejszej umowy pod orzecznictwo właściwego sądu powszechnego.
5. Strony niniejszym wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez pozostałe Strony na potrzeby realizacji niniejszego modułu stażowego w ramach Projektu.
6. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
7. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu rekrutacji   
   i uczestnictwa w module stażowym w ramach projektu pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany” oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

Uniwersytet Śląski w Katowicach

…………………………………..……. ; ………………………………

*(podpis osoby upoważnionej) (pieczęć Uczelni)*

Pracodawca

…………………………………..……. ; ……………………………….

*(podpis osoby upoważnionej) (pieczęć Zakładu pracy)*

Stażysta

…………………………………………

*(podpis stażysty)*

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

Podpis Opiekuna Stażu wskazanego w Umowie