Załącznik nr 1

# Umowa Trójstronna o Staż / Praktyki nr …........................

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

1.Akademią Polonijną w Częstochowie, ul. Gen. Kazimierza Pułaskiego 4/6; 42-200 Częstochowa, NIP: 5731034105, REGON: 150046075, reprezentowana przez …………………….. na podstawie pełnomocnictwa z dnia ........................................................., zwanego dalej **Uczelnią.**

2. Instytucja …...................................................…….………………………………………………………………….…..….

z siedzibą w: …………………………………...................................................……………………………………………….

NIP: …………......................………….., REGON: …………...............………, KRS: ……………..............………….……

reprezentowaną przez: ……...........……………………………...................................……………….…………………..

zwanym dalej **Instytucją Przyjmująca na Staż / Praktyki.**

### 3. Panem/Panią ………………………………………………...............................................………………………………...

zamieszkałym/zamieszkałą w ……………………............................................……………………………………….… legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria ……...........…...... nr ………............…………..

posiadającym/posiadającą nr PESEL …………….........................................…… zwanym dalej **Stażystą /**  **Praktykantem,**

zwanymi dalej **Stronami.**

### §1

1. Niniejsza umowa reguluje wzajemne stosunki między stronami umowy oraz określa ich prawa i obowiązki w zakresie organizacji i odbywania przez studenta Stażu/Praktyk w *Instytucji Przyjmującej na Staż/Praktyki* w ramach realizacji Projektu pn.: *Wzbogacenie jakości kształcenia wyższego na kierunku pielęgniartswo w Akademii Polonijnej w Częstochowie* zwanym dalej Projektem.

### § 2

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji Stażu Praktyk jest podpisanie niniejszej umowy trójstronnej oraz dostarczenie przez Stażystę/Praktykanta do Biura Projektu wymaganych dokumentów: **Programu praktyk Załącznik 1.1** Oświadczenia Stażysty/Praktykanta dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 1.2**.

1. Uczelnia kieruje do Instytucji Przyjmującej na Staż/Praktykę Stażystę/Praktykanta w celu odbycia przez niego Stażu/Praktyk zawodowego/ych, a Instytucja Przyjmująca na Staż/Praktyki wyraża zgodę na przyjęcie Stażysty/Praktykanta i umożliwienie mu odbycia Stażu /Praktyk.
2. Miejsce wykonywania Staż /Praktyk Strony Umowy ustalają na …........................…………………

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

1. Osobą upoważnioną ze strony Uczelni do kontaktów *z* Instytucją Przyjmującą na Staż/Praktyki i Stażystą/Praktykantem jest Kierownik Projektu:

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

*(imię nazwisko)*

### ………………………….......................................................………………………………………………………………………..

*(kontakt- tel./e-mail)*

§ 3

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację Stażu/Praktyk ze strony Instytucji Przyjmującej na Staż/Praktyki jest Opiekun Stażu/Praktyk :

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

*(imię nazwisko)*

### ………………………….......................................................………………………………………………………………………..

*(kontakt- tel./e-mail)*

### § 4

Opiekun Stażu/Praktyk zobowiązuje się do:

* 1. Przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty /praktykanta;
	2. Nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika Stażu/Praktyk;
	3. Bieżącego przydzielania zadań do wykonania;
	4. Nadzoru nad przebiegiem wykonywanych zadań;
	5. Weryfikacji zgodności przebiegu Stażu/Praktyk z programem i harmonogramem Stażu/Praktyk;
	6. Bieżącego informowania wnioskodawcy o przebiegu Stażu/Praktyk , w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach w tym poinformowania Kierownika Projektu o naruszeniu przez Stażystę/Praktykanta w rażący sposób zasad realizacji Stażu/Praktyk, oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty / Praktykanta;
	7. Udzielania pomocy i wskazówek;
	8. Opracowania we współpracy ze Stażystą/Praktykantem i Uczelnią Programu Praktyki harmonogramu pracy dla Stażysty/Praktykanta (**Załącznik do umowy nr 1.1**), określającego cele dydaktyczne i szkoleniowe zgodnie z efektami kształcenia kierunku, w ramach którego studiuje Stażysta/Praktykant;
	9. Zatwierdzania miesięcznego Dziennika Stażu/ Praktyk , której wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 1**.**2** wraz z potwierdzeniem obecności, na podstawie których Stażyście/ Praktykantowi zostanie wypłacone wynagrodzenie (stypendium);

### Wystawienia Zaświadczenia o realizacji Stażu/Praktyk, którego wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 1.5**, a którego integralną częścią jest Opinia o Stażyście / Praktykancie oraz potwierdzenia informacji zawartych w raporcie końcowym z realizacji Stażu/Praktyk, którego wzór stanowi **(Załącznik nr 1.4)** z uwzględnieniem osiągniętych efektów kształcenia.

* 1. Innych działań, celowych dla zapewnienia realizacji Stażu / Praktyk.

§ 5

Instytucja Przyjmująca na Staż/Praktyki zobowiązuje się:

1. Przyjęcia Stażysty/Praktykanta na Staż/Praktyki w okresie od ……………… do ……….…… r., przy czym Staż/Praktyki realizowany będzie przez 120 godzin zegarowych.
2. Wyznaczenia Opiekuna Stażu/Praktyk, który będzie wykonywał zadania § 4 pkt 1-11, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się max. 5 Stażystami / Praktykantami.
3. Zatwierdzenie Programu Stażu/Praktyk (**Załącznik do umowy nr 1.1**) opracowanego przez Opiekuna Stażu/Praktyk w porozumieniu ze stażystą / praktykantem i Uczelnią (Koordynatorem Projektu).
4. Zapoznanie Stażysty/Praktykanta z zasadami i warunkami pracy, przeprowadzenie niezbędnego szkolenia wymaganego na stanowisku pracy zajmowanym przez Stażystę / Praktykanta, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Realizację Stażu/Praktyk zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przygotowania stanowiska pracy dla stażysty / praktykanta i Zapewnienie odpowiednich materiałów, narzędzi do realizacji zadań stażowych oraz udostępnienie niezbędnych danych koniecznych do sporządzenia przez Stażystę Dziennika Stażu /Praktyk (**Załącznik do umowy nr 1.2**).
7. Niezwłocznego informowania Uczelnię w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu / Praktyk oraz o przerwaniu Stażu / Praktyk przez Stażystę.
8. Wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia Stażu/Praktyk w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
9. Wystawienie Zaświadczenia o odbytym Stażu/Praktyk (**Załącznik do umowy nr 1.5**), którego integralną częścią jest opinia Opiekuna o Stażyście/Praktykancie i osiągniętych efektach kształcenia.
10. Umożliwienie przeprowadzenia wizyty monitoringowej w przypadku kontroli realizacji projektu przez Ministerstwo Zdrowia.
11. Ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO)

§ 6

Stażysta zobowiązany jest do:

* 1. Złożenia oświadczenia o braku powiązań prawnych z Instytucją Przyjmującą na Staż/ Praktyki, które stanowi **Załącznik do umowy nr 1.6**.

### Rozpoczęcia i zakończenia Stażu / Praktyk zgodnie z terminem określonym w § 4 pkt.1.

* 1. Opracowania wspólnie z Opiekunem Stażu/Praktyk oraz Uczelnią (Koordynatorem Projektu) Programu Stażu/Praktyk określającego cele edukacyjne sporządzonego wg wzoru określonego w **Załączniku do umowy nr 1.1.**
	2. Realizacji Stażu / Praktyk w miejscu wyznaczonym przez Instytucję Przyjmującą na Staż / Praktyki, używając do tego powierzonych mu materiałów i narzędzi.
	3. Przestrzegania ustalonego przez Instytucję Przyjmującą na Staż rozkładu czasu pracy oraz

harmonogramu Stażu /Praktyk.

* 1. Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Programem Stażu/Praktyk, oraz dostosowania się do poleceń Opiekuna Stażu/Praktyk lub innych wskazanych przez Opiekuna Stażu/Praktyk pracowników, o ile nie będą one sprzeczne z prawem.
	2. Zbierania doświadczenia i nabywania umiejętności w zakresie związanym z tematyką studiów.
	3. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych *w* Instytucji Przyjmującej na Staż, w szczególności: tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
	4. Sporządzanie dokumentacji będącej potwierdzeniem odbycia wymaganej ilości godzin Stażu / Praktyk, tj. Dziennika Stażu/ raktyk, Listy obecności i Karty czasu pracy **(Załączniki do umowy nr 1.2)**.

### Dostarczania do Biura Projektu do 5 dnia roboczego po zrealizowanych czterech tygodniach Stażu / Praktyk następujących dokumentów: Dziennika Stażu / Praktyk, Listy obecności i Karty czasu pracy **(Załączniki do umowy nr 1.2.)** zaakceptowanych przez Opiekuna Stażu / Praktyk oraz Wniosku o wypłatę wynagrodzenia (stypendium), na podstawie których będzie dokonywana wypłata wynagrodzenia dla studenta odbywającego praktyki.

* 1. Dostarczania do Biura Projektu do 5 dnia roboczego po zakończeniu Stażu/Praktyk raportu końcowego z realizacji Stażu/Praktyk (**Załącznik nr 1.4**), Zaświadczenia o realizacji Stażu/ Praktyk (**Załącznik do umowy nr 1.5**).
	2. Poddania się wizycie monitoringowej.
	3. Usprawiedliwiania nieobecności, które mogą być podstawą do przedłużenia terminu Stażu / Praktyk.
	4. Niezwłocznego pisemnego informowania Koordynatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji Stażu/Praktyk.
	5. Godnego reprezentowania Uczelni.
	6. Poniesienia odpowiedzialności za ewentualnie wyrządzoną szkodę, straty spowodowane w Instytucji Przyjmującej na Staż w wyniku swoich działań.

§ 7

* + 1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście/Praktykantowi wynagrodzenia (stypendium) za odbyty Staż/ Praktyki.
		2. Wysokość wynagrodzenia (stypendium) wynosi …………………. brutto za godzinę Stażu/Praktyk. Kwota ta stanowi podstawę naliczeń składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz inne świadczenia publiczno-prawne, jeżeli są wymagane w myśl obowiązujących przepisów.
		3. Wynagrodzenie (stypendium) jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

§ 8

1. Wypłata wynagrodzenia (stypendium) nastąpi na rachunek bankowy Stażysty/Praktykanta

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

(*nazwa Banku, nr rachunku*)

### Wynagrodzenie (stypendium) wypłacane będzie po każdym okresie realizacji Stażu/Praktyk na podstawie dokumentacji dostarczonej do Biura Projektu do 5 dnia po okresie rozliczeniowym tj.: Dziennika Stażu/Praktyk, Listy obecności oraz Karty czasu pracy zaakceptowanych przez Opiekuna Stażu / Praktyk, sporządzonych wg wzorów określonych w **Załącznikach do umowy nr 1.2.**

1. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków na realizację Projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu *Wzbogacenie jakości kształcenia wyższego na kierunku pielęgniarstwo w Akademii Polonijnej w Częstochowie* na rzecz Uczelni, zastrzega sobie ona prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia (stypendium) do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty zaległego stypendium bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie, na co Stażysta/Praktykant wyraża zgodę.

§9

1. W przypadku przerw w realizacji Stażu/Praktyk wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty / Praktykanta lub przyczyn niezależnych od niego nie przekraczających 14 dni roboczych, Stażysta/Praktykant zobowiązany jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni od dnia planowanego zakończenia terminu Stażu / Praktyk.
2. Przerwy przekraczające 14 dni roboczych usprawiedliwionych nieobecności będą mogły zostać odpracowane po indywidualnym rozpatrzeniu i wyrażeniu zgody przez Kierownika Projektu.

§ 10

1. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem Stażu /Praktyk poprzez Koordynatora Projektu, sprawującego nadzór nad prawidłową organizacją, przebiegiem i realizacją Stażu/Praktyk.
2. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Stażyście / Praktykantowi podstawowe badania lekarskie oraz ubezpieczenie NNW.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania ze strony Instytucji Przyjmującej na staż/praktyki, jak i Stażysty/Praktykanta w okresie trwania Umowy. Instytucja Przyjmująca na staż/praktyki oraz Stażysta/Praktykant zobowiązani są do udzielenia Uczelni oraz upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy rzetelnych informacji i wyjaśnień, oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 11

1. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażysty/ Praktykanta za opiekę nad Stażystą/ką/Praktykantem w kwocie ………………………………….. brutto wraz z kosztami ponoszonymi przez pracodawcę za 1 godzinę opieki nad Stażystą / Praktykantem na podstawie wniosku i noty księgowej lub faktury wystawionej przez Instytucję Przyjmującą na Staż/Praktyki i wypłacona będzie jednorazowo po ukończeniu udziału w projekcie.
2. W przypadku refundacji kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażysty/Praktykanta za opiekę nad Stażystą/ką/Praktykantem przez Uczelnię Instytucja Przyjmująca na Staż/Praktyki zobowiązana jest do wystawienia oświadczenia stwierdzającego, że otrzymana refundacja została wykorzystana na pokrycie kosztów pracy Opiekuna Stażysty/Praktykanta lub została wypłacona Opiekunowi Stażysty/Praktykanta.

§ 12

1. Umowa ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi podstawy do nawiązania stosunku pracy pomiędzy Stażystą / Praktykantem, a Instytucją Przyjmującą na staż /praktyki.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy

i Kodeksu Cywilnego.

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy będzie rozstrzygać sąd właściwy dla siedziby

Uczelni.

§ 13

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwie dla Uczelni i po jednej dla

pozostałych Stron.

UCZELNIA STAŻYSTA/PRAKTYKANT INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA NA STAŻ/PRAKTYKI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………….....……… | …..………………. | …………………………… |
| (*Pieczątka i podpis* ) | (*Podpis*) | (P*ieczątka i podpis*) |

Spis załączników:

1. Złącznik do umowy nr 1.1 - Program Praktyk
2. Załącznik do umowy nr 1.2 – Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
3. Załącznik do umowy nr 1.3 – Dziennik Stażu / Praktyk
4. Załącznik do umowy nr 1.4 – Raport z realizacji Stażu /Praktyk
5. Załącznik do umowy nr 1.5 – Zaświadczenie o odbyciu ponadprogramowych Praktyk
6. Załącznik do umowy nr 1.6 – Oświadczenie stażysty/praktykanta o braku powiązań
7. Załącznik nr 2.0 – Wniosek o wypłatę
8. Załącznik nr 3.0 – Oświadczenie o rezygnacji