

UMOWA TRÓJSTRONNA NR
dotycząca realizacji stażu w ramach studiów dualnych

zawarte w dniu roku w Białej Podlaskiej pomiędzy:

1. Akademią Białską im. Jana Pawła II, z siedzibą 21-500 Biała Podlaska, ul. Sidorska 95/97,
zwaną w dalszej części porozumienia **Uczelnią**, **reprezentowaną przez:**

dr Ewelinę Niżnikowską – Prorektora ds. kształcenia i studentów

2. Panem/Panią

studentem/ką Wydziału

na kierunku

nr dowodu osobistego, PESEL

zamieszkałym/tą w: (podać pełen adres zamieszkania)

zwanym/ą w dalszej części umowy „**Stażystą**”.

3. Przedsiębiorstwem:.....

z siedzibą przy

NIP....., REGON

KRS/CEIDG.....

reprezentowanym, zgodnie z obowiązującym sposobem reprezentacji, przez:

1.

2.

(imię i nazwisko, stanowisko)

zwanym w dalszej części „**Pracodawcą**”.

§ 1.

1. Celem niniejszej Umowy jest uregulowanie kwestii związanych z realizacją stażu studenckiego przez studentów AB w Białej Podlaskiej u Pracodawcy. Na mocy niniejszej umowy kieruje się Panią/Pana na staż u Pracodawcy.

2. Stażysta będzie wykonywał czynności, zgodnie z opracowanym przez Uczelnię programem stażu, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2.

Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Współpracy z Uczelnią, której celem jest zorganizowanie i przeprowadzenie u Pracodawcy co najmniej 6-miesięcznego stażu w okresie od (dd-mm-rrrr) w wymiarze..... godzin.

2. Wypłaty Stażyście miesięcznego stypendium stażowego (wynagrodzenie stażowe) za faktycznie przepracowaną liczbę godzin w miesiącu, pomniejszonego o należności publiczno-prawne, mając na uwadze, że stypendium stażowe wynosi brutto za 1 godzinę.
3. Miesięczne stypendium stażowe będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca przelewem na wskazany przez Stażystę rachunek bankowy na podstawie złożonych przez Stażystę podpisanej listy obecności i sprawozdania z przebiegu stażu za dany miesiąc zatwierdzonych i podpisanych przez Opiekuna po stronie pracodawcy.
4. Sprawowania opieki nad Stażystą w czasie godzin pracy poprzez wyznaczonego przez Pracodawcę Opiekuna (zatrudnionego w przedsiębiorstwie na podstawie umowy o pracę) oraz na świadczenie tej opieki na terenie Zakładu Pracy:
 - 1) staż będzie się odbywał w Zakładzie Pracy:

Nazwa zakładu pracy:
.....
.....
Miejscowość:
Ulica:
Kod pocztowy:
 - 2) wyznaczony Opiekun stażu po stronie Pracodawcy:

Pan/Pani
Stanowisko:
Numer telefonu:
Adres e-mail:
 - 3) zadaniem Opiekuna stażu będzie:
 - a) przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty,
 - b) przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty,
 - c) nadzorowanie wypełniania listy obecności i zatwierdzania sprawozdań z przebiegu stażu,
 - d) zapoznanie Stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,
 - e) przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem,
 - 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 Uczelni o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,
 - k) udzielanie Stażyście pomocy i wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - l) przygotowanie zaświadczenia lub certyfikatu z realizacji stażu oraz opinii na temat postępów Stażysty w czasie odbywania stażu,
 - m) inne zadania związane z opieką merytoryczną nad Stażystą.

- 4) Pracodawca winien niezwłocznie wyznaczyć, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, inną osobę na Opiekuna, w przypadku, gdy osoba pierwotnie wyznaczona nie może w dalszym ciągu sprawować opieki merytorycznej nad Stażystą (np. urlop/zwolnienie chorobowe) i poinformować o tym fakcie Opiekuna stażu ze strony Uczelni. Jeśli zmiana dotyczy okresu krótszego niż 1 miesiąc, mowa jest o zastępstwie, w przypadku zmiany dłuższej niż 1 miesiąc, zmianę należy uregulować aneksem do niniejszej Umowy.
5. Zapewnienia Stażyście niezbędnych do odbycia stażu materiałów oraz środków ochrony osobistej (nieodpłatnie).
6. Niezwłocznego (najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych) powiadomienia Opiekuna stażu ze strony Uczelni o przerwaniu stażu przez Stażystę, jego nieusprawiedliwionej absencji.
7. Ochrony danych osobowych Stażysty.

§ 3.

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. Wyznaczenia Koordynatora po stronie Uczelni, który będzie sprawował następujące obowiązki:
 - a) opracowanie programu stażu pod kątem zgodności z kierunkowymi efektami uczenia się,
 - b) monitorowanie postępów merytorycznych Stażysty zgodnie z założonym programem stażu,
 - c) monitorowanie obecności Stażysty,
 - d) interweniowanie w przypadku problemów w realizacji stażu,
 - e) kontroli i monitorowania realizacji stażu w miejscu jego odbywania.

Zobowiązania i obowiązki Stażysty:

1. Stażysta oświadcza, że spełnia warunki udziału w studiach dualnych tzn. posiada status studenta, zapoznał się z Regulaminem studiów dualnych realizowanych przez Uczelnię oraz jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenia prawdy.
2. Zobowiązuje się ubezpieczyć na okres odbywania stażu w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków.
3. Stażysta zobowiązuje się do zrealizowania wszystkich obowiązków stażu.
4. Przestrzegania ustalonego dla Stażysty rozkładu czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy.
5. Stażysta ma obowiązek starannie, prawidłowo i terminowo wykonywać polecane czynności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadań zobowiązuje się do ich usunięcia.
6. Stażysta ma obowiązek pisemnie poinformować Pracodawcę i Uczelnię o przerwaniu stażu, poprzez dostarczenie oświadczenia od daty tego zdarzenia.
7. Stażysta ma obowiązek dbania o dobry wizerunek Pracodawcy i Uczelni.

8. 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.
9. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia, informowania Uczelni o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.
10. Prowadzenia dokumentacji stażowej (listy obecności podpisywanej codziennie przez Stażystę i Opiekuna, miesięczne sprawozdania z realizacji stażu oraz innych dokumentów związanych z realizacją stażu).
11. Dostarczania do Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier dokumentów rozliczeniowych (sprawozdań z odbycia stażu oraz listy obecności), w ciągu 3 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe. Liczy się data wpływu.
12. Dostarczenia do Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier papierowych oryginałów list obecności, sprawozdań z przebiegu stażu, oraz przygotowanych przez Pracodawcę (zaświadczenia o odbyciu stażu w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia stażu).
13. Zawiadomienia Opiekuna ze strony pracodawcy i Uczelni o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego, oraz dostarczenia zaświadczenia pracodawcy w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia.

§ 4.

Postanowienia końcowe:

1. Czas trwania stażu jest równoważny z czasem obowiązywania niniejszej Umowy.
2. Uczelnia może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, z winy Pracodawcy lub Stażysty, w przypadku naruszenia przez którejkolwiek ze stron obowiązków wskazanych w niniejszej Umowie. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej, wywiera skutek natychmiastowy, z chwilą jej doręczenia ostatniej ze stron Umowy.
3. Pracodawca ma prawo wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Stażyście oraz wcześniejszego zakończenia stażu w przypadku naruszenia przez Stażystę zasad jego odbywania, w szczególności:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty,
 - b) naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w tym stawienia 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.

§ 5.

1. Zawarcie umowy oznacza akceptację postanowień Regulaminu Stażu wraz z wszystkimi załącznikami, przez wszystkie Strony umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Regulaminu studiów dualnych w AB w Białej Podlaskiej.
3. Zapisy umowy nie są sprzeczne z obowiązującym prawem w Polsce.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Uczelni, jeden dla Stażysty oraz jeden dla Pracodawcy.

.....
Pracodawca

.....
Stażysta

.....
Uczelnia

Załącznik do Umowy:

- Program stażu.