

UMOWA TRÓJSTRONNA O STAŻ
zawarta dnia w Krakowie

pomiędzy

1), Akademią Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z siedzibą w Krakowie przy al. Jana Pawła II 78, reprezentowaną przez:
..... na podstawie pełnomocnictwa Rektora nr, z kontrasygnatą
Kwestora AWF Kraków Dariusza Horosina
REGON 000327847,
NIP 6750001952,
zwaną w dalszej części „Organizatorem”

a

2) Panem/Panią..... zamieszkałym/ą w
.....
legitymującym/ą się dowodem osobistym nr posiadającym/ą nr PESEL
....., studentką kierunku zwanym/ą w dalszej
części umowy „Stażystą”

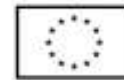
oraz

3. z siedzibą w
..... posiadającym nr REGON
..... NIP:
wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego / Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej pod
nr....., reprezentowanym przez:
.....
zwanym w dalszej części „Pracodawcą” ,

§ 1

Definicje

1. Projekt – projekt „Kompleksowy Program Rozwoju AWF Kraków szansą na zwiększenie potencjału uczelni w regionie” (nr projektu POWR.03.05.00-00-ZR66/18) współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Biuro projektu – Akademia Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z siedzibą w Krakowie przy al. Jana Pawła II 78 pawilon IV w pokój 205, tel. 12-683-14-61 (rekrutacja studentów i obsługa procesu staży) oraz pawilon A w pokój 406, tel.: 12-683-14-98 (kwestie finansowe).



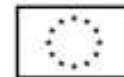
3. Organizator - Akademia Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie, al. Jana Pawła II 78, kierująca Studenta na staż.
4. Stażysta/ka – student/ka Wydziału Turystyka i Rekreacja Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie, spełniająca kryteria grupy docelowej określone w regulaminie , który/a został/a zakwalifikowana do Programu i podpisał/a umowę stażową.
5. Staż studencki – odpłatna forma rozwoju i sprawdzenia umiejętności praktycznych w miejscu pracy, kierowana do studentów biorących udział w Projekcie, bezpośrednio związany z efektami kształcenia na wybranym kierunku studiów i zapewniający ich praktyczne wykorzystanie.
6. Pracodawca – zewnętrzny podmiot gospodarczy przyjmujący Stażystę/kę na staż studencki
7. Program Stażu Studenta – Program Stażu opracowany indywidualnie dla każdego studenta zgodny z Zaleceniami Rady z 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży oraz swoim zakresem przedmiotowym związany bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku studiów stażysty, stanowiący załącznik nr 1 niniejszej umowy.
8. Dziennik Stażu – dokument potwierdzający przebieg Stażu,
9. Opiekun stażysty - osoba ze strony podmiotu przyjmującego studenta na staż, która sprawuje opiekę i nadzór na wykonywaniem obowiązków przez stażystę.
10. Wynagrodzenie stażowe - stypendium, wypłacane Stażyście przez Organizatora stażu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizacji Projektu.

§2

Celem niniejszej Umowy jest uregulowanie kwestii, wzajemnych praw i obowiązków Stron związanych z realizacją Stażu u Pracodawców w ramach realizacji Projektu „Kompleksowy Program Rozwoju AWF Kraków szansą na zwiększenie potencjału uczelni w regionie”, nr projektu POWR.03.05.00-00-ZR66/18. Staż realizowany jest w celu zdobycia nowych umiejętności praktycznych i doświadczenia zawodowego przez Stażystę - studenta/kę Wydziału Turystyki i Rekreacji Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie poprzez realizację wysokiej jakości programu stażowego.

§3

1. Stażysta oświadcza, że:
 - a. Zapoznał się z Regulaminem Projektu doręczonym mu przez Organizatora, jest on dla niego zrozumiały i akceptuje wszystkie jego postanowienia oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania
 - b. Spełnia warunki, niezbędne do udziału w projekcie, tj. jest studentem trzeciego roku licencjackich studiów stacjonarnych Wydziału Turystyki i Rekreacji Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie na kierunku Turystyka i rekreacja.
2. Zadeklarował/a chęć udziału w Projekcie, poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego i deklaracji przystąpienia do Projektu.
3. Wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby realizacji projektu, w tym niniejszej Umowy.



§ 4

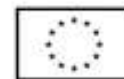
Pracodawca oświadcza, że:

1. Jest podmiotem/instytucją posiadającym warunki i doświadczenie merytoryczne dające szansę rozwoju Stażysty/tce w zakresie kompetencji zgodnych z efektami kształcenia na kierunku Turystyka i rekreacja.
2. Zapoznał się z dokumentacją Stażu, w szczególności Regulaminem Projektu w dotyczącym modułu stażowego,
3. Nie jest w stanie likwidacji ani upadłości oraz nie jest powiązany kapitałowo ani osobowo z Organizatorem ani ze Stażystą.
4. Przyjmuje na siebie obowiązki związane z prowadzeniem dokumentacji Stażu,
5. Deklarując chęć udziału w Projekcie wyraża zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. wizytę w miejscu odbywania stażu, wyznaczenie Opiekuna stażysty, posiadającego odpowiednie doświadczenie merytoryczne pozwalające rzetelnie nadzorować pracę Stażysty, udzielać mu wskazówek i pomocy oraz poświadczyć pisemnie prawdziwość informacji zawartych w dokumentacji stażowej

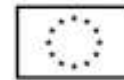
§ 5

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca zobowiązuje się przyjąć Stażystę na staż w łącznym wymiarze 120 godzin (realizacja stażu w wymiarze nie mniejszym niż 20 godz./tygodniowo). Staż rozpocznie sięr. a zakończy r. Miejsce odbywania stażu określono na:
2. Podczas odbywania stażu Pracodawca przydzieli Stażyście Opiekuna, który wraz z Opiekunem staży z ramienia strony AWF opracuje Program Stażu Studenta zgodny z Zaleceniami Rady z 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży oraz zakresem przedmiotowym związany bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku studiów stażysty, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
3. Pracodawca wyznaczy na Opiekuna stażysty, osobę znającą założenia programowe, a także uzyska jej zgodę na przyjęcie na siebie obowiązków związanych m. in. z prowadzeniem dokumentacji oraz przetwarzaniem danych osobowych dla celów realizacji Projektu.
4. Pracodawca zobowiązuje się powierzyć Opiekunowi następujące obowiązki:
 - a. przygotowanie stanowiska pracy dla stażysty i zapoznanie go z zasadami organizacyjnymi obowiązującymi u Pracodawcy, wewnątrzzakładowymi regulacjami, w tym regulaminem pracy,
 - b. zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, a także jeżeli to niezbędne, przeprowadzenie szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem,
 - c. przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy stażysty oraz stosowania przepisów BHP,
 - d. nadzorowanie należytego prowadzenia dokumentacji, w tym wypełniania listy obecności i Dziennika stażu,
 - e. bieżące powierzanie zadań do wykonania i ich odbiór, udzielanie potrzebnych informacji oraz nadzór nad wykonaniem powierzonych zadań,
 - f. kontrola zgodności przebiegu stażu z IPS,
 - g. przekazywanie Organizatorowi na bieżąco informacji o przebiegu stażu, w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,



- h. przygotowanie zaświadczenia i sprawozdania końcowego z realizacji stażu (w tym opinii o stażyście),
 - i. nadzór nad materiałami zużywalnymi (dotyczy tylko studentów specjalności Odnowa biologiczna lub funkcji/stanowiska na stażu, którego charakter/rodzaj pracy wiąże się z bezpośrednim z wykorzystaniem materiałów zużywalnych przez stażystę)
5. Pracodawca jako Opiekuna stażysty wyznacza Pana/Panią stanowisko, jednocześnie potwierdzając, iż uzyskał zgodę tej osoby na pełnienie funkcji Opiekuna. Organizator (AWF Kraków) zrefunduje Pracodawcy koszt wynagrodzenia opiekuna stażysty tytułem jego dodatkowej pracy na rzecz projektu w przypadku jego faktycznego poniesienia przez Pracodawcę i stosownego udokumentowania zgodnie z instrukcją dokumentowania wydatków przez Pracodawców (stanowiąca osobny dokument). Przedmiotowa refundacja stanowić będzie kwotę faktycznie poniesionych kosztów dodatkowego wynagrodzenia opiekuna stażysty, jednak nie więcej niż 338,40 zł kosztowo za opiekę nad jednym stażystą w projekcie.
 6. Pracodawca zobowiązuje się ponadto do prowadzenia stażu dla każdego Uczestnika zgodnie z indywidualnym Programem Stażu Studenta, w zgodzie z najwyższymi standardami pracy w tego rodzaju zakładzie oraz z obowiązującymi regulacjami prawnym, w szczególności przepisami BHP i Kodeksem pracy.
 7. Pracodawca obowiązany jest do odpowiedniego wyposażenia stanowiska pracy Stażysty, przydzielenia Stażyście na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej; zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych, jak również zapewnienia Stażyście niezbędne urządzenia i materiały zgodnie z Programem Stażu Studenta, w tym materiały zużywalne, niezbędne do odbycia stażu (niezbędne do bezpośredniego wykonywania obowiązków stażowych). Udokumentowanie poniesienia wydatków na materiały zużywalne spoczywa na Pracodawcy.
 8. Pracodawca obowiązany jest zapoznać Stażystę z zakresem obowiązków powierzonych mu w trakcie trwania stażu, jego miejscem pracy, Opiekunem, obowiązującymi wewnątrzzakładowymi regulacjami w tym regulaminem pracy, a także przeprowadzić szkolenie stanowiskowe Stażysty oraz przeszkolenie w zakresie BHP i P.POŻ.
 9. Udokumentowanie poniesienia wydatków na materiały zużywalne przez Pracodawcę (dokumentacyjnie, względnie za zgodą IP w formie oświadczenia) będzie stanowić podstawę dla Organizatora do refundacji wydatków poniesionych z tego tytułu przez Pracodawcę, jednak do wysokości nie większej niż 395,00 zł brutto. Podstawą do pokrycia kosztów ww. materiałów wykorzystanych przez Stażystę na Stażu będzie wystawiony przez Pracodawcę dla Organizatora dokument księgowy. Przedmiotowa refundacja dotyczy tylko staży realizowanych przez studentów kierunku Turystyka i rekreacja Wydziału TiR AWF Kraków z zakresu odnowy biologicznej studentów z zastrzeżeniem § 5 pkt 4 lit i).
 10. Pracodawca obowiązany jest do przedłożenia Organizatorowi dokumenty, o których mowa w ust. 9 powyżej w terminie do 7 dni od zakończenia stażu.
 11. Pracodawca obowiązany jest bezwzględnie każdorazowo natychmiast poinformować Organizatora o przerwaniu stażu przez Stażystę, każdym wypadku, dopuszczeniu się przez Stażystę rażącego naruszenia norm prawnych lub przepisów wewnętrznych jak również o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
 12. Pracodawca wystawia Stażyście zaświadczenia ukończeniu stażu zgodnego z obowiązującym wzorem w terminie do 7 dni od dnia zakończenia stażu.
 13. Pracodawca zobowiązuje się względem Organizatora jak również Stażysty do ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych

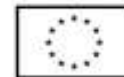


- osobowych (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
14. Pracodawca wyraża nieodwołalną zgodę na dokonywanie kontroli dokumentacji dotyczącej odbywania stażu przez Organizatora oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych.
 15. W przypadku wystawiania przez Pracodawcę w ramach projektu tytułem refundacji wydatków opisach w pkt. 5 i 9 niniejszego paragrafu faktur zawierających podatek vat, Pracodawca zobowiązany jest do umożliwienia Organizatorowi (AWF Kraków) płatności metodą tzw. podzielnej płatności (Split payment). Bez ww. metody Split payment faktury wystawione na AWF Kraków mogą nie zostać realizowane, a decyzja w tym zakresie zależeć będzie od decyzji władz Organizatora odpowiedzialnych za kwestie finansowe (Kwestor).
 16. Pracodawca ma prawo obciążając Organizatora i wystawiając fakturę dotyczącą refundacji za wydatki w części dotyczącej opieki nad stażystą, nie naliczać podatku VAT od przedmiotowej usługi. Wynagrodzenie za opiekę nad stażystą spełnia znamiona art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit c ustawy o podatku od towarów i usług (szkolenia zawodowe finansowane ze środków publicznych).

§6

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Stażysta zobowiązuje się do:
 - a. rozpoczęcia, zrealizowania i zakończenia stażu zgodnie z terminem i w miejscu podanym w §5 pkt. 1 niniejszej umowy oraz rozkładem czasu pracy określonym przez Pracodawcę w łącznym wymiarze 120 godz. zegarowych;
 - b. punktualnego stawiania się do odbywania stażu i przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu odbywania stażu;
 - c. poddania się koniecznym badaniom lekarskim i uzyskania koniecznych zaświadczeń medycznych;
 - d. przestrzegania przepisów niniejszej Umowy, Regulaminu Projektu, Regulaminu pracy i wewnętrznych aktów obowiązujących u Pracodawcy,
 - e. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Programem stażu oraz stosowania się do zaleceń osób zarządzających Pracodawcy i Opiekuna stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem; w przypadku stwierdzenia wad lub nieprawidłowości w wykonanych czynnościach Stażysta zobowiązuje się do ich nieodpłatnego niezwłocznego usunięcia,
 - f. przestrzegania przepisów oraz zasad obowiązujących w Przedsiębiorstwie, w szczególności regulaminu pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - g. dbania o mienie pracodawcy oraz jego dobre imię,
 - h. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę; przez poufne informacje rozumie się, zgodnie z Ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 ze zm.), nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Pracodawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.
 - i. niezwłocznego informowania Organizatora o faktach mogących mieć wpływ na realizację niniejszej Umowy oraz o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu, w szczególności o ewentualnym przerwaniu stażu i powodach takiej sytuacji,

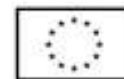


- j. wypełniania koniecznej dokumentacji, w szczególności Dziennika Stażu wraz z listą obecności,
k. dostarczania do Biura Projektu koniecznej dokumentacji takiej jak: Dziennik stażu wraz z listą obecności, zaświadczenia o ukończeniu stażu, sprawozdania wraz z opinią Opiekuna w terminie do 10 dni od dnia zakończenia stażu,
2. Stażysta nie może powierzyć wykonania czynności związanych z wykonywaniem stażu innemu podmiotowi.
 3. Obowiązuje bezwzględny zakaz stawiania się w miejscu odbywania stażu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 4. Stażysta może uzyskać zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną/miejską (w wyjątkowych sytuacjach samochodem prywatnym) na staż w okresie jego realizacji. Kwota kosztów dojazdu na staż wynosi maksymalnie 50 PLN. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów jest przedłożenie dokumentów potwierdzających wydatkowanie świadczeń w postaci np. biletów/paragonów za paliwo z ewidencją przejazdów.
 5. W razie przerwania stażu, Stażysta obowiązany jest o tym fakcie pisemnie poinformować Organizatora nie później niż w terminie 2 dni od momentu zaistnienia tego faktu.
 6. Stażysta obowiązany będzie do zwrotu wszystkich środków otrzymanych od Organizatora wraz z ustawowymi odsetkami, w przypadku niedopełnienia obowiązków wymienionych w §6 niezależnie od przyczyn niedopełnienia tych obowiązków lub w razie przerwania stażu.
 7. Stażysta otrzymuje wynagrodzenie stażowe na zasadach opisanych w § 7.

§7

Wynagrodzenie stażowe

1. Stażyście przysługuje wynagrodzenie stażowe z tytułu odbywania przez niego stażu studenckiego w łącznej wysokości 2 220,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące dwieście dwadzieścia złotych brutto), za całość zrealizowanego stażu w wymiarze 120 godzin zegarowych (stanowiąc 18,50 zł brutto/godzinę zegarową zrealizowanego stażu).
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia stażu, po przedłożeniu listy obecności, Dziennika stażu oraz zaświadczenia i opinii o odbytym stażu.
3. Wynagrodzenie określone w pkt. 1 obejmuje składki na ubezpieczenie społeczne zgodnie z ustawą z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 poz. 1442 z późniejszymi zmianami.) i ewentualne inne obciążenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wypłata należnego wynagrodzenia wymienionego w §7 pkt. 1 zostanie dokonana na konto bankowe o nr
5. Warunkiem wypłaty jest otrzymanie środków pieniężnych na realizację staży od Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
6. W przypadku braku przekazania środków na konto Projektu, Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania się z dokonaniem płatności wynagrodzenia aż do czasu, kiedy dofinansowanie zostanie przekazane Organizatorowi. Wypłata wynagrodzenia nastąpi niezwłocznie po uzyskaniu zaliczki na dofinansowanie Projektu.
7. Brak dostarczenia kompletnej dokumentacji, o której mowa w ust. 2 wstrzymuje wypłatę wynagrodzenia stażowego aż do momentu przedłożenia całości wymaganych dokumentów.



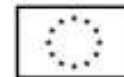
§8

Inne zobowiązania Organizatora

1. Organizator oprócz wypłaty wynagrodzenia stażowego, zobowiązuje się do następujących działań:
 - a. Opracowania w porozumieniu z Opiekunem stażysty Programu Stażu Studenta.
 - b. Monitorowania przebiegu stażu, reagowania na wszelkie problemy związane z jego realizacją oraz kontrolowania i weryfikowania dokumentacji, w szczególności Dzienników stażu.
2. Oprócz wynagrodzenia stażowego, Organizator zobowiązuje się do refundacji/zwrotu kosztów dojazdu na staż w wysokości wydatków udokumentowanych przez Stażystę, jednak nie więcej niż do 50 PLN. Rozliczenie wydatków opisanych w zdaniu pierwszym następuje na podstawie i pod warunkiem przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesione koszty w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym staż został zakończony.
3. W przypadku odbywania stażu ponad 50 km od miejsca zamieszkania stażysty, na jego wniosek Organizator zapewnia bezpłatne zakwaterowanie w trakcie odbywanego stażu lub refunduje poniesione przez Stażystę z tego tytułu wydatki (tylko za okres realizacji stażu). Zgodnie z założeniami projektu możliwość ta przysługuje tylko ograniczonej liczbie uczestników, w przypadku większej ilości wniosków decydować będzie miejsce na liście rankingowej. Zwraca są koszty zakwaterowania faktycznie poniesione przez stażystę (tylko za okres trwania stażu) na podstawie udokumentowanych przez stażystę wydatków, jednak w kwocie nie większej niż 35 zł/dzień zakwaterowania. Dodatkowo w przypadku zakwaterowania stażysty w akademiku AWF Kraków refundacja wynosić będzie tylko 2/3 faktycznych wydatków na zakwaterowanie studenta w trakcie trwania stażu. W przypadku natomiast zakwaterowania stażysty w podmiocie niepowiązanym kapitałowo z AWF Kraków, refundacja ta wynosi 100% poniesionych wydatków na zakwaterowanie za okres odbywania stażu (z równoczesnym wcześniejszym zachowaniem limitu maksymalnie 35 zł/dzień zakwaterowania).
4. Organizator zobowiązany jest również do zwrotu/refundacji Pracodawcy wynagrodzenia dla Opiekuna za opiekę nad Stażystą w trakcie realizacji stażu w wysokości maksymalnie 338,40 zł (za opiekę nad jednym stażystą przez okres stażu w wymiarze 120 godzin zegarowych). Wypłata dokonana będzie na podstawie wystawionego przez Pracodawcę dla Organizatora staży dokumentu księgowego. Organizator staży zastrzega sobie prawo wyegzekwowania od Pracodawcy udokumentowania potwierdzenia zapłaty wynagrodzenia dla Opiekuna stażysty za opiekę nad Stażystą (w formie oświadczenia lub listy płac/potwierdzenia przelewu bankowego w zależności od wymogów określonych przez Instytucję Pośredniczącą – NCBiR).
5. Organizator zobowiązany również będzie do zwrotu Pracodawcy poniesionych i udokumentowanych kosztów za materiały zużywalne, zużytych w trakcie realizacji stażu przez Stażystę, z zastrzeżeniem § 5 pkt 4 lit i).

§9

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za błędy, zaniedbania czy też niedopełnienie obowiązków popełnionych zarówno przez Stażystę jak i Pracodawcę ani za powstałą wskutek tych błędów szkodę zarówno w majątku Pracodawcy, Stażysty jak i osób trzecich (klientów Pracodawcy).
2. Organizator nie ponosi również odpowiedzialności za szkody doznane w trakcie odbywania stażu przez Stażystę (wypadki przy pracy), utratę mienia.



§10

1. Każda ze stron obowiązana jest udzielać pozostałym Stronom rzetelnych informacji i wyjaśnień.
2. Pracodawca i Stażysta zobowiązani są do udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy Organizatorowi oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i Unii Europejskiej, monitorującym realizację niniejszej umowy.
3. Stażysta wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora oraz Pracodawcę w celu realizacji umowy wg oświadczenia stanowiącego załącznik do Regulaminu stażu.

§ 11

Żadna ze Stron nie może przenieść praw i zobowiązań wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.

§12

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu Projektu, jak również inne przepisy wewnętrzne Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie, a także przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego oraz przepisy prawa Wspólnot Europejskich.

§14

1. Strony zobowiązują się do polubownego załatwiania wszelkich sporów, które mogą wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy.
2. Jeżeli spór nie zostanie załatwiony zgodnie z ust. 1, sądem właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

§15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Organizator

.....
Stażysta

.....
Pracodawca

Załącznik

PROGRAM STAŻU STUDENTA

w ramach Projektu „Kompleksowy Program Rozwoju AWF Kraków szansą na zwiększenie potencjału uczelni w regionie” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....
(Imię i nazwisko Uczestnika Projektu)

.....
(Kierunek studiów)

.....
(Nazwa zawodu/ specjalności, której dotyczy staż)

.....
(Imię i nazwisko Opiekuna stażysty)

I. Proponowany program stażu wraz z zakresem zadań wykonywanych przez Stażystę:

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

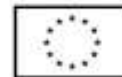
II. Planowane do osiągnięcia efekty w trakcie odbywania stażu, w tym rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Poświadczam, że proponowany program stażu jest bezpośrednio związany z efektami kształcenia na kierunkui zapewni ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.

.....
Podpis Stażysty

.....
Podpis Opiekuna stażysty i pieczęć Pracodawcy

.....
Podpis Opiekuna staży po stronie AWF Kraków