



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN ZADANIA NR 17– REALIZACJA WYSOKIEJ JAKOŚCI STAŻY

projektu „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej”

realizowanego w ramach

Działania 3.5 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja, Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1

Definicje i pojęcia

Użyte dalej sformułowania oznaczają:

- 1) **Projekt** – projekt PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju.
- 2) **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa.
- 3) **Regulamin Projektu** – regulamin określający ogólne zasady realizacji Staży w ramach Projektu.
- 4) **Uczelnia** – Politechnika Białostocka;
- 5) **Biuro Obsługi Projektu** – Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A pokój 17 B, tel. 85 746 91 68, e-mail: pb2020@pb.edu.pl
- 6) **Staż** – organizowana w ramach Projektu forma zdobycia praktycznego doświadczenia uzupełniającego wiedzę pozyskaną na studiach oraz zapewniająca wzrost kompetencji zawodowych studenta Uczelni;
- 7) **Kandydat na Staż** – student III/IV roku studiów stacjonarnych kierunku informatyka na Wydziale Informatyki Politechniki Białostockiej ubiegający się o możliwość odbycia Stażu. Kandydatem na Staż nie może być osoba korzystająca z Programu Erasmus +;
- 8) **Stażysta** – student III/IV roku studiów stacjonarnych kierunku informatyka na Wydziale Informatyki Politechniki Białostockiej, który w wyznaczonym terminie złożył wszystkie wymagane dokumenty, został pozytywnie oceniony w procesie rekrutacyjnym oraz podpisał Umowę o Staż;
- 9) **Przyjmujący na Staż** – przedsiębiorstwo przyjmujące Stażystę na Staż;
- 10) **Opiekun Stażu** – osoba wskazana przez Przyjmującego na Staż do opieki merytorycznej nad Stażystą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu u Przyjmującego na Staż;
- 11) **Umowa o Staż** – porozumienie pomiędzy Uczelnią, Przyjmującym na Staż, a Stażystą określające obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji Stażu w przedsiębiorstwie;
- 12) **Koordinator Projektu** – osoba sprawująca organizacyjny, merytoryczny i finansowy nadzór nad prawidłowym przebiegiem i realizacją Projektu;
- 13) **Stypendium stażowe** – stypendium, wypłacane Stażystcie przez Uczelnię ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji Projektu.

§ 2

Założenia Projektu

1. Celem głównym Projektu jest podniesienie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa.
2. Projekt obejmuje realizację 100 staży trwających 6 tygodni, 20 godzin tygodniowo, łącznie 120 godzin w Polsce dla najlepszych studentów III/IV roku studiów stacjonarnych kierunku informatyka na Wydziale Informatyki Politechniki Białostockiej, w latach akademickich 2017/2018 i 2018/2019.
3. W Projekcie zaplanowano Staże w przedsiębiorstwach prowadzących działalność w zakresie:
 - informatyki,
 - automatyki i robotyki,
 - analizy danych
4. W toku tworzenia założeń Projektu brano pod uwagę zalecenia Rady Europy z dnia 10.03.2014 roku w sprawie Ram Jakości Staży (2014/C 88/01).
5. Projekt realizowany jest w okresie od 02.05.2018 roku do 01.02.2022 roku.

§ 3

Zasady ogólne

1. Staże przewidziane w Projekcie nie zastępują praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów.
2. Stażysta może odbywać Staż w ramach Projektu tylko raz, bez względu na to, czy jest to Staż krajowy czy zagraniczny.
3. Staże będą realizowane na podstawie pisemnej, trójstronnej Umowy o Staż, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu Projektu.
4. Nadzór organizacyjny, merytoryczny i finansowy nad Stażami sprawuje Koordynator projektu.

§ 4

Rekrutacja na Staż

1. Rekrutacja na Staż zostanie przeprowadzona zgodnie z terminami określonymi na stronie internetowej projektu.
2. Wszystkie informacje na temat procesu rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Projektu <http://www.wi.pb.edu.pl/pb2020>
3. Przewidywany czas naboru wynosi 7 dni roboczych.
4. Kandydat zgłasza chęć udziału w Projekcie poprzez wypełnienie Wniosku o Staż (załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu) wydrukowanie go, podpisanie oraz dostarczenie do Biura Obsługi Projektu we wskazanym terminie.
5. W uzasadnionych przypadkach Koordynator Projektu może przedłużyć termin składania wymaganych dokumentów.
6. W procesie rekrutacji na Staż pod uwagę będą brane kryteria zgodne z zapisami we wniosku aplikacyjnym:

1) Średnia ocen

Średnia ocen	Liczba punktów
4,60-5,00	5 pkt
4,30-4,59	4 pkt
4,00-4,29	3 pkt
3,51-3,99	2 pkt
3,00-3,50	1 pkt

- 2) Posiadanie certyfikatu językowego - 1 punkt
- 3) Inne kryteria ustalone przez Koordynatora zgodne z wnioskiem aplikacyjnym (np.: osiągnięcia naukowe lub projektowe, zaangażowanie w działalność kół naukowych, działalność w samorządzie, wolontariat)
7. W procesie rekrutacji, na podstawie przyznanych punktów, zostanie opracowana lista rankingowa Kandydatów na Staż i lista rezerwowa. W razie takiej samej liczby punktów uzyskanych przez kilku Kandydatów decyduje kolejność zgłoszeń (dostarczenie wypełnionego i podpisanego Wniosku o Staż do Biura Obsługi Projektu w wyznaczonych terminach).
8. Weryfikacji złożonych dokumentów oraz opracowania listy rankingowej i rezerwowej dokona Komisja Rekrutacyjna. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi przedstawiciele Wydziału w tym m.in.: Prodziekan właściwy ds. rozwoju/współpracy, Koordynator projektu i pracownik Biura Obsługi Projektu, wyznaczony przez Koordynatora projektu.
9. Biuro Obsługi Projektu przekaze Kandydatom drogą elektroniczną (e-mail) decyzję w sprawie zakwalifikowania na Staż (Załącznik nr 1a do Regulaminu Projektu).
10. Od wyników rekrutacji Kandydatowi na Staż przysługuje prawo odwołania do Dziekana Wydziału. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji na temat wyników postępowania rekrutacyjnego w danej edycji. W przypadku rezygnacji któregoś z Kandydatów na Staż istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.
11. Ze Stażystą zostanie podpisana Umowa o Staż (załącznik nr 2 do Regulaminu Projektu).
12. Uczelnia zapewnia miejsca odbywania Stażu i po przeprowadzonej rekrutacji udostępnia Kandydatom na Staż listę przedsiębiorstw oferujących Staże.
13. Studenci posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, którzy zostaną zakwalifikowani na Staż, będą mieli pierwszeństwo w wyborze przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż.
14. Przed rozpoczęciem Stażu Stażyści zostaną poddani Wstępnemu Badaniu Indywidualnych Kompetencji określonego przez Koordynatora. Badanie to przeprowadzone zostanie w formie pisemnej przez pracownika Biura Obsługi Projektu.
15. Po zakończeniu Stażu Stażyści zostaną poddani Postażowemu Badaniu Indywidualnych Kompetencji, określonego przez Koordynatora, którego celem będzie określenie nabytych praktycznych umiejętności wynikających z efektów kształcenia. Badanie to przeprowadzone zostanie w formie pisemnej przez pracownika Biura Obsługi Projektu.



§ 5

Przebieg Stażu

1. Stażysta w terminach określonych na stronie projektu składa do Biura Obsługi Projektu następujące dokumenty:
 - 1) Wniosek o Staż (załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu);
 - 2) Indywidualny Program Stażu (załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu);
 - 3) Zaświadczenie o statusie studenta wraz ze średnią ocen z przebiegu studiów, wystawione przez Dziekanat;
 - 4) Zaświadczenia o odbytych badaniach lekarskich (opłacone ze środków projektu).
2. Stażysta zobowiązuje się:
 - 1) rozpocząć i zakończyć Staż zgodnie z terminem i zasadami określonymi w trójstronnej Umowie o Staż oraz Regulaminie Projektu;
 - 2) zrealizować Staż zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu opracowanym wspólnie z Opiekunem Stażu i Uczelnią;
 - 3) starannie prowadzić Dziennik Stażu i dostarczać go, co miesiąc do Biura Obsługi Projektu (załącznik nr 4 do Regulaminu Projektu);
 - 4) podpisywać codziennie Listę obecności (załącznik nr 5 do Regulaminu Projektu);
 - 5) wykonywać polecane czynności rzetelnie i terminowo;
 - 6) dbać o dobro Przyjmującego na Staż oraz zachować w tajemnicy informacje natury organizacyjnej, handlowej, technicznej, technologicznej itp., których wyjawienie mogłoby narazić Przyjmującego na Staż na szkodę;
 - 7) pisemnie poinformować Biuro Obsługi Projektu o przerwaniu Stażu w ciągu 2 dni od daty zaistnienia tego faktu;
 - 8) przedłożyć bezzwłocznie dokumenty potwierdzające poniesione koszty zakwaterowania w miejscu wykonywania Stażu za każdy miesiąc, w tym umowę wynajmu mieszkania, potwierdzenie przelewu za czynsz, rachunek albo fakturę;
 - 9) bezzwłocznie po zakończeniu Stażu przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty dojazdu na Staż (tam i z powrotem).
3. W ciągu 7 dni od zakończenia Stażu Stażysta jest zobowiązany do przedłożenia w Biurze Obsługi Projektu wypełnionego:
 - 1) Dziennika Stażu (załącznik nr 4 Regulaminu Projektu);
 - 2) Raportu końcowego Opiekuna Stażu (załącznik nr 6 Regulaminu Projektu).
4. Po dostarczeniu dokumentów wymienionych w ust. 3 Stażysta otrzyma Certyfikat potwierdzający odbycie Stażu.

§ 6

Stypendium stażowe

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście Stypendium stażowego za zrealizowany Staż (120 h). Wynagrodzenie całkowite za zrealizowany Staż wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne opłacanymi przez Uczelnię wynosi 2 640,00 zł (słownie: dwa tysiące sześćset czterdzieści złotych), tj. 2 640,00 zł za 120 godzin. Stypendium stażowe będzie wypłacane na wskazane przez Stażystę konto o numerze po pomniejszeniu o obowiązkowe należności publicznoprawne.
2. Stypendium stażowe
 - 1) podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (na podstawie uzupełnionego przez Stażystę wniosku stanowiącego *Załącznik 1b do Regulaminu*, jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych);
 - 2) podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu, (jeżeli nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu);
 - 3) jest w całości zwolnione od podatku;
 - 4) płatnikiem składek Stażystów pobierających Stypendium stażowe jest Uczelnia.
3. Stypendium stażowe będzie wypłacane w miesięcznych ratach po przedstawieniu przez Stażystę Dziennika Stażu, dostarczonego w ciągu 3 dni roboczych (skan/wersja elektroniczna) potwierdzającego odbycie Stażu w danym miesiącu, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, za który ma być wypłacone Stypendium stażowe. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą (zwolnienie lekarskie) Stażysta zobowiązany jest dostarczyć zwolnienie lekarskie w ciągu 7 dni do Biura Obsługi Projektu. Nieobecność ta powinna zostać odpracowana w terminie realizacji Stażu.
4. Warunkiem wypłacenia ostatniej raty stypendium stażowego i uznania Stażu za zrealizowany będzie przedłożenie przez Stażystę Dziennika Stażu i Raportu końcowego ze Stażu podpisanego przez Opiekuna Stażu.
5. Stypendium stażowe wypłacane będzie w formie przelewu na numer rachunku bankowego wskazany przez Stażystę, do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest wypłacane stypendium stażowe.
6. Stażyście przysługuje możliwość wystąpienia, przed rozpoczęciem Stażu, o wypłatę zaliczki na poczet Stypendium



stażowego nieprzekraczającej 50% wysokości miesięcznego Stypendium stażowego. Każda taka prośba będzie rozpatrywana indywidualnie przez Koordynatora Projektu.

7. Uczelnia zastrzega, iż wypłaty Stypendium stażowego zostaną dokonane w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby Projektu.
8. Termin wypłaty Stypendium stażowego może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą środków na konto Projektu.
9. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub w przypadku niespełnienia innych postanowień Regulaminu Projektu lub Umowy o Staż przez Stażystę, Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia Umowy o Staż w trybie natychmiastowym, co jest jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystę całości otrzymanej kwoty Stypendium stażowego oraz kwoty dofinansowania zakwaterowania i dojazdu. Zwrot całej otrzymanej kwoty powinien być dokonany przez Stażystę w terminie 7 dni od wypowiedzenia Umowy o Staż na rachunek bankowy wyodrębniony na potrzeby Projektu.

§ 7

Refundacja kosztów zakwaterowania i dojazdu na Staż krajowy

1. Stażyście przysługuje refundacja kosztów poniesionych w związku z dojazdem do miejsca odbywania Stażu (tam i z powrotem) oraz kosztów zakwaterowania w przypadku, gdy Staż będzie odbywał się w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty.
2. Koszty podróży i zakwaterowania rozliczane będą na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego. Wydatki powinny być udokumentowane (faktura, bilet, rachunek, umowa najmu itp.).
3. Akceptowane i refundowane są koszty podróży zbiorowymi środkami transportu publicznego. Koszty podróży samolotem na terenie kraju nie będą akceptowane i refundowane. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki powinny zostać przedłożone w Biurze Obsługi Projektu do 5 dni.
4. Wszelkie inne koszty związane z dojazdami na miejsce realizacji Stażu w trakcie trwania Stażu nie będą refundowane.
5. Koszty zakwaterowania nie powinny przekraczać 1 100,00 złotych miesięcznie. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Koordynatora Projektu, możliwe jest zwiększenie tej kwoty.

§ 8

Refundacja kosztów zakwaterowania i dojazdów na Staż zagraniczny

1. Rozliczenie kosztów związanych z wyjazdami na Staż za granicę będą się odbywały na zasadach obowiązujących dla danego konkursu.

§ 9

Ubezpieczenie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków i badania lekarskie

1. Uczelnia zobowiązuje się do ubezpieczenia Stażysty w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania Stażu oraz do sfinansowania przeprowadzenia badań lekarskich Stażystów w zakresie niezbędnym do odbycia Stażu.
2. Koszt związany z wykupieniem polisy ubezpieczeniowej Następstw Nieszczęśliwych Wypadków każdemu Stażyście, na cały okres trwania Stażu, nie może przekroczyć kwoty 50 zł (słownie: pięćdziesięciu złotych) w przypadku Stażu krajowego, a kwoty - zł (słownie: złotych) w przypadku Stażu zagranicznego na jednego Stażystę.
3. Stażyście przysługuje zwrot kosztów przeprowadzenia badań lekarskich tylko do wysokości 80,00 zł (słownie osiemdziesięciu złotych). W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Koordynatora Projektu, możliwe jest zwiększenie tej kwoty.

§ 10

Zasady wynagradzania Opiekuna Stażu

1. W przypadku Staży krajowych i zagranicznych Opiekunowi Stażu przysługuje wynagrodzenie. Wynagrodzenie całkowite łącznie z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne opłacane przez Przyjmującego na Staż wynosi 2,82 zł za godzinę opieki nad jednym Stażystą. Poprzez godzinę pracy Opiekuna Stażu rozumie się godzinę zegarową, tj. 60 minut.
2. Obowiązki Opiekuna Stażu szczegółowo reguluje § 5 ust. 4 Umowy o Staż (załącznik nr 2 do Regulaminu Projektu).
3. Okres, przez jaki może być wypłacane wynagrodzenie jest tożsamy z okresem trwania Staży realizowanych w projekcie, przy czym wymiar godzinowy opieki nad Stażystą odpowiada wymiarowi godzinowemu Stażu.
4. **Przyjmującemu na Staż** (pracodawcy) przysługuje refundacja kosztów związanych z przyznaniem wynagrodzenia



za opiekę nad Stażystą, na podstawie wystawionej na rzecz Uczelni noty obciążeniowej lub równoważnego dokumentu księgowego (brak możliwości fakturowania). Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby Stażystów pozostających pod nadzorem Opiekuna Stażu.

5. Jeden Opiekun Stażu może sprawować w tym samym czasie opiekę, nad co najwyżej 10 Stażystami.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Uczelni, Przyjmującego na Staż i Stażysty szczegółowo reguluje Umowa o Staż.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędy i zaniedbania czy też niedopełnienie obowiązków popełnionych zarówno przez Stażystę, jak i Przyjmującego na Staż.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem Projektu decyzje podejmuje Koordynator Projektu.
4. Regulamin projektu wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Data

.....
Podpis Kierownika BRiPM

.....
Podpis Koordynatora Projektu

.....
Podpis Prorektora ds. Rozwoju

Nr wniosku...../rok

WNIOSEK O STAŻ nr wniosku

w ramach projektu „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Priorytetu III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju* Działania 3.5 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja, Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Dane kandydata na Staż

Numer albumu			
Kierunek studiów			
Imię /imiona			
Nazwisko:			
PESEL:		Płeć (K/M):	
Seria i nr dowodu osobistego			
Numer telefonu:			
E-mail:			
Adres zamieszkania	Województwo:		
	Powiat:		
	Gmina:		
	Miejscowość:		
	Ulica:		
	nr budynku:		Nr lokalu:
	Kod pocztowy:		
	Odległość w km od Białegostoku:		
Adres zameldowania (jeżeli inny niż zamieszkania)	Województwo:		
	Powiat:		
	Gmina:		
	Miejscowość:		
	Ulica:		
	nr budynku:		Nr lokalu:
	Kod pocztowy:		
	Odległość w km od Białegostoku:		



	Osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności (Tak/Nie): Stopień niepełnosprawności /Nr orzeczenia o niepełnosprawności*:	
	Certyfikat językowy, (jeżeli tak, wymienić, jaki)*:	
	Inne (dokumenty wynikające z dodatkowych kryteriów) *: Osiągnięcia naukowe lub projektowe, zaangażowanie w działalność kół naukowych, działalność w samorządzie, wolontariat*:	
Preferowany rodzaj Stażu	Krajowy/zagraniczny	
	Predyspozycje i zainteresowania, preferowany profil działalności przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż (<i>pole nieobowiązkowe</i>)	

* dokumenty potwierdzające należy przedstawić do wglądu

- Wyrażam chęć uczestniczenia w projekcie „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” finansowanym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w ramach konkursu nr POWR.03.05.IP.08-00-PZ2/17.
- Zostałam/-em poinformowana/-y, że uczestniczę w projekcie realizowanym i finansowanym ze środków Unii Europejskiej.
- Oświadczam, że zapoznałam/-em się z Regulaminem projektu: „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” dostępnym na stronie internetowej (<http://www.wi.pb.edu.pl/pb2020>) i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
- Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych w celu dokonania czynności rekrutacyjnych oraz w celu ewaluacji procesu rekrutacji w ramach projektu „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” finansowanym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w ramach konkursu nr POWR.03.05.IP.08-00-PZ2/17.
- Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER).
- Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej, tj. Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju (z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa) oraz Instytucji Zarządzającej. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
- Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
- W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
- W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.



11. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
13. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
14. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@miir.gov.pl lub adres poczty: iod@pb.edu.pl
15. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
16. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

* niepotrzebne skreślić

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

dnia

.....

DECYZJA W SPRAWIE ZAKWALIFIKOWANIA NA STAŻ

Kryterium oceny	Liczba przyznanych punktów
Średnia ocen z przebiegu studiów	
Znajomość języka	
Inne kryteria	
.....	
Suma punktów	

Kandydat/Kandydatka* został/została/nie został/nie została
zakwalifikowany/zakwalifikowana* na Staż w roku

.....
Data i podpis Członków Komisji Rekrutacyjnej

*niepotrzebne skreślić



UMOWA O STAŻ

Nr

w ramach projektu „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Osi Priorytetowej III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju* Działania 3.5 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja, Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

zawarta w Białymstoku w dniu roku pomiędzy:

- 1) Politechniką Białostocką z siedzibą w Białymstoku, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, NIP: 5420208721, REGON: 000001672, reprezentowaną przez Prorektora ds. Rozwoju – dr hab. inż. Romana Kaczyńskiego, prof. PB., zwaną dalej **Uczelnią**,
- 2) Panią/Panem zamieszkałą/ym w legitymującą/ym się dowodem osobistym seria nr, posiadającą/ym nr PESEL, nr albumu, studentem Wydziału Politechniki Białostockiej, kierunku studia stacjonarne stopnia, zwaną/ym dalej **Stażystą**,
- 3) Podmiotem z siedzibą w, posiadającym nr REGON:, NIP:, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez pod nr, reprezentowaną przez:, zwaną w dalszej części umowy **Przyjmującym na Staż**.

Wyżej wymienione Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne:

1. Przedmiotem umowy jest odbywanie Stażu przez Stażystę u Przyjmującego na Staż w celu podniesienia kompetencji Stażysty w zakresie nabycia praktycznych umiejętności niezbędnych na rynku pracy, związanych bezpośrednio z tokiem studiów na kierunku Informatyka Wydziału Informatyki Politechniki Białostockiej.
2. Okres odbywania Stażu musi trwać nieprzerwanie przez 6 tygodni. W przypadku przerwania Stażu, rezygnacji ze Stażu, zaprzestania jego odbywania, pozbawienia Stażysty możliwości kontynuowania Stażu przez Uczelnię, w tym na wniosek Przyjmującego na Staż lub też w przypadku utraty przez Stażystę statusu studenta Wydziału Informatyki PB w trakcie odbywania Stażu, Stażyście nie przysługuje Stypendium stażowe.
3. Przedmiotem Stażu jest realizacja zadań przewidzianych w Indywidualnym Programie Stażu (Załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu).
4. Miejscem wykonywania Stażu jest siedziba Przyjmującego na Staż lub inne miejsce wskazane przez Przyjmującego na Staż w uzgodnieniu ze Stażystą.
5. Stypendium stażowe oraz wynagrodzenie Opiekuna Stażu finansowane będą ze środków projektu „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” realizowanego w ramach Priorytetu III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju* Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego na podstawie umowy nr POWR.03.05-00-00-Z220/17.
6. Obsługę administracyjną Projektu prowadzi Biuro Obsługi Projektu, które znajduje się na Wydziale Informatyki Politechniki Białostockiej, 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A

§ 2

Uczelnia oświadcza, że:

1. Jest wykonawcą projektu o nazwie „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ2/17 zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Instytucją Pośredniczącą) a Politechniką Białostocką.
2. Nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Stażystę wskutek jego działań lub zaniedbań podczas odbywania Stażu oraz za naruszenie przez Stażystę obowiązku poufności informacji, a także nie ponosi

odpowiedzialności za szkody na osobie lub majątku Stażysty, mogące powstać w związku z odbywaniem przez niego Stażu u Przyjmującego na Staż.

§ 3

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. Wypłaty Stażyście Stypendium stażowego za cały okres zrealizowanego Stażu. Wynagrodzenie całkowite za zrealizowany Staż wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne opłacanymi przez Uczelnię wynosi 2 640,00 złotych (słownie: dwa tysiące sześćset czterdzieści złotych), tj. 22,0 zł x 120 godzin. Stypendium będzie wypłacane na wskazane przez Stażystę konto o numerze po pomniejszeniu o obowiązkowe należności publicznoprawne. Warunkiem wypłaty jest otrzymanie środków pieniężnych na realizację Staży od Instytucji Pośredniczącej (Narodowego Centrum Badań i Rozwoju). Uczelnia zastrzega sobie prawo opóźnienia przekazania Stypendium stażowego, w przypadku braku środków na koncie Projektu. W takim przypadku wypłata nastąpi niezwłocznie po uzyskaniu zaliczki na dofinansowanie Projektu.
2. Wypłata Stażyście Stypendium stażowego nastąpi po odbyciu kolejnego miesiąca Stażu (wysokość stypendium naliczana proporcjonalnie do liczby godzin odbytego Stażu w miesiącu) oraz po przedstawieniu w terminie 7 dni od dnia zakończenia kolejnego miesiąca Stażu dokumentów:
 - Lista obecności Stażysty w danym miesiącu Stażu (załącznik nr 5 do Regulaminu Projektu),
 - Dziennik Stażu za dany miesiąc Stażu (załącznik nr 4 do Regulaminu Projektu).
3. Ubezpieczenia Stażysty od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na okres trwania Stażu, przy czym koszt ubezpieczenia nie może przekroczyć 50,00 złotych w przypadku Stażu krajowego.
4. Pokrycia kosztów przeprowadzenia badania lekarskiego Stażysty w zakresie niezbędnym do realizacji Stażu, przy czym koszt przeprowadzenia badania lekarskiego nie może przekroczyć 80,00. złotych.
5. Pokrycia poniesionych kosztów dojazdu (tam i z powrotem) oraz zakwaterowania Stażysty, związanych z odbywaniem Stażu zgodnie z zasadami zawartymi w § 7 i 8 Regulaminu Projektu. Ponoszenie kosztów związanych z zakwaterowaniem jest możliwe w przypadku, gdy Staże będą się odbywały w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty. Wydatki muszą być udokumentowane biletami lub fakturami wystawionymi na Stażystę. Wszelkie koszty związane z dojazdami w trakcie trwania Stażu nie będą refundowane. Akceptowane i refundowane są koszty podróży zbiorowymi środkami transportu publicznego. W przypadku dojazdu pociągiem refundowany jest koszt zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. W przypadku ponoszenia kosztów związanych z podróżą lotniczą (Staże zagraniczne), refundowane są wyłącznie koszty przelotu w klasie ekonomicznej. Koszty zakwaterowania powinny odpowiadać cenom rynkowym, muszą być racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia celów i zakresu projektu.
6. Opracowania w porozumieniu z Opiekunem Stażu i Stażystą Indywidualnego Programu Stażu oraz sprawowania nadzoru organizacyjnego, merytorycznego i finansowego nad przebiegiem Stażu.
7. Wystawienia Stażyście Certyfikatu ukończenia Stażu.
8. Pozbawienia Stażysty możliwości kontynuowania Stażu, w tym na wniosek Przyjmującego na Staż w przypadku nieprzestrzegania przez Stażystę warunków niniejszej umowy lub Regulaminu Projektu, nieusprawiedliwionej/nych nieobecności, nieprzestrzegania obowiązków określonych w regulaminie pracy lub innych regulacjach obowiązujących u Przyjmującego na Staż.
9. Refundacji kosztów związanych z przyznaniem wynagrodzenia za opiekę nad Stażystą, na podstawie wystawionej przez Przyjmującego na Staż noty obciążeniowej lub równoważnego dokumentu księgowego (brak możliwości fakturowania), w wysokości 2,82 złotych (łącznie ze składkami pracodawcy), za godzinę opieki nad jednym Stażystą. Całkowita kwota wynagrodzenia wynosi 338,40 zł za 120 godzin Stażu za jednego Stażystę (łącznie ze składkami pracodawcy).
 - 1) Okres, przez jaki może być wypłacane wynagrodzenie jest tożsamy z okresem trwania Staży realizowanych w projekcie, przy czym wymiar godzinowy opieki nad Stażystą odpowiada wymiarowi godzinowemu Stażu.
 - 2) Jeden Opiekun Stażu może sprawować w tym samym czasie opiekę, nad co najwyżej 10 Stażystami.
10. Refundacji poniesionych kosztów materiałów zużywalnych: artykułów biurowych, odzieży roboczej, narzędzi i środków ochrony osobistej niezbędnych do odbycia Stażu i bezpośredniego wykonywania obowiązków do kwoty 0,00 złotych, na podstawie wystawionej przez Przyjmującego na Staż noty obciążeniowej lub równoważnego dokumentu księgowego oraz przedstawienia odpowiedniego dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki (jeżeli dotyczy).

§ 4

Przyjmujący na Staż oświadcza, że

1. Jest wiarygodny oraz cieszy się dobrą opinią na rynku.
2. Zapoznał się z Regulaminem Projektu, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a także do przestrzegania zmian do Regulaminu Projektu.



3. Zapewni dostęp do dokumentów potwierdzających wypłatę wynagrodzenia opiekunowi Stażysty, jego wysokość, zależną od liczby godzin przepracowanych w związku z opieką nad Stażystą.
4. Nie jest związany ze Stażystą stosunkiem zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 r. poz. 917, z późn. zm.), a także nie ma łączą go ze Stażystą inne umowy cywilno-prawne, skutkujące osiąganiem dochodów. Powyższe oświadczenie ma moc obowiązującą Strony w trakcie całego okresu trwania stażu, pod rygorem konieczności rozwiązania niniejszej umowy w trybie określonym w § 8.

§ 5

Przyjmujący na Staż zobowiązuje się do:

1. Przyjęcia Stażysty na szesciotygodniowy Staż, na okres od do, w łącznej liczbie 120 godzin. Miejszem odbywania Stażu jest
2. Zapewnienia Stażysty miejsca do wykonywania zadań wynikających z założeń Projektu, spełniającego standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika danej organizacji.
3. Przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem (m. in. przepisy bhp, ppoż itp.),
4. Wyznaczenia Opiekuna Stażu, swojego pracownika
..... (imię i nazwisko pracownika), zatrudnionego na stanowisku

Do obowiązków Opiekuna Stażu należy:

- 1) opracowanie w porozumieniu z Uczelnią oraz Stażystą Indywidualnego Programu Stażu,
- 2) przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty,
- 3) zapoznanie Stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,
- 4) bieżące przedzielanie zadań do wykonania, nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań, udzielanie pomocy i wskazówek Stażysty,
- 5) przestrzeganie i kontrolowanie czasu wykonywanych przez Stażystę zadań.,
- 6) nadzorowanie wypełniania Listy obecności przez Stażystę oraz podpisywanie codziennie Dziennika Stażu,
- 7) weryfikacja zgodności przebiegu Stażu z Indywidualnym Programem Stażu,
- 8) nadzór nad wykorzystaniem materiałów zużywalnych, potwierdzenie ich wykorzystania w Dzienniku Stażu i Raporcie końcowym Opiekuna Stażu, (jeżeli dotyczy),
- 9) niezwłoczne informowanie Uczelni o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu,
- 10) przygotowanie Raportu końcowego Opiekuna Stażu (Załącznik nr 6 do Regulaminu Projektu).
5. Wyznaczenia innej osoby na Opiekuna Stażu w sytuacji, gdy osoba wyznaczona na Opiekuna Stażu nie może w dalszym ciągu sprawować opieki merytorycznej nad Stażystą i nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu. Wówczas Przyjmujący na Staż zobowiązany jest do złożenia Uczelni pisemnego wyjaśnienia przyczyn zmiany Opiekuna Stażu i wyznaczenia nowego Opiekuna Stażu. Powyższe nie stanowić będzie zmiany treści Umowy o Staż.
6. Zapewnienia Stażysty materiałów zużywalnych: artykułów biurowych, odzieży roboczej, narzędzi i środków ochrony osobistej niezbędnych do odbycia Stażu i bezpośredniego wykonywania obowiązków do kwoty 0,00 złotych oraz przedstawienia odpowiedniego dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki (jeżeli dotyczy).
7. Zobowiązania Opiekuna Stażu do sprawowania opieki i nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez Stażystę obowiązków wynikających z Indywidualnego Programu Stażu.
8. Informowania Uczelnię o przerwaniu Stażu przez Stażystę, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji Projektu nie później niż w terminie 3 dni od ich zaistnienia.
9. Wypłaty wynagrodzenia opiekunowi Stażysty np. w formie dodatku do wynagrodzenia.
10. Przetwarzania danych osobowych Stażysty odbywa się zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 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 dalej: RODO) oraz zgodnie z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym w szczególności do wypełnienia celu oraz zakresu zadań określonych w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych zawartej pomiędzy Przyjmującym na Staż a Uczelnią, której wzór został określony w Załączniku 2a do Regulaminu Projektu.
11. Przekazania, po uprzednim stosownym upoważnieniu do przetwarzania danych osobowych, Opiekunowi Stażu danych osobowych Stażysty niezbędnych do realizacji jego obowiązków wskazanych w § 5 ust. 4.

§ 6

Stażysta oświadcza, że:

1. Dane przedstawione w jego Wniosku o Staż są zgodne z prawdą (załącznik nr 1 Regulaminu Projektu).



2. Zapoznał się z Regulaminem Projektu, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a także do przestrzegania zmian do Regulaminu Projektu.
3. Został poinformowany, że przetwarzanie jego danych osobowych przez Przyjmującego na Staż i Uczelnię odbywa się w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu oraz Stażu, w tym w celach statystycznych, ewaluacyjnych i promocyjnych w ramach Projektu.
4. Przyjmuje do wiadomości, iż administratorem jego danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Stażysta ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz ich poprawiania. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
5. Nie pozostaje w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę z Przyjmującym na Staż, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 r. poz. 917, z późn. zm.), a także nie osiąga dochodów z tytułu innych umów cywilno-prawnych z Przyjmującym na Staż.
6. Nie jest właścicielem podmiotu przyjmującego na Staż ani nie zasiada w organach zarządzających podmiotem Przyjmującym na Staż.
7. Nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem podmiotu przyjmującego na Staż, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających podmiotem Przyjmującym na Staż ani z Opiekunem Stażu wyznaczonym przez podmiot Przyjmujący na Staż.

§ 7

Stażysta zobowiązuje się do:

1. Dostarczenia do Biura Obsługi Projektu Wniosku o Staż (załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu), Indywidualnego Programu Stażu (załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu), Zaświadczenie o statusie studenta wraz ze średnią ocen z przebiegu studiów oraz zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do wykonywania pracy w zakresie niezbędnym do realizacji Stażu przed obyciem Stażu.
2. Podpisania Umowy o Staż (załącznik nr 2 do Regulaminu Projektu).
3. Rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminami podanymi w § 5 ust 1 niniejszej umowy oraz rozkładem czasu Stażu określonym przez Przyjmującego na Staż.
4. Odbycia Stażu w pełnym wymiarze tj. 120 godzin w okresie 6 tygodni.
5. Sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań określonych w Indywidualnym Programie Stażu.
6. Stosowania się do poleceń osób zarządzających przedsiębiorstwem Przyjmującym na Staż oraz Opiekuna Stażu, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.
7. Przestrzegania zasad obowiązujących u Przyjmującego na Staż.
8. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązującego u Przyjmującego na Staż.
9. Dbania o dobro Przyjmującego na Staż oraz zachowania w tajemnicy szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przyjmującego na Staż na szkodę.
10. Wypełniania Listy obecności (załącznik nr 5 do Regulaminu Projektu) oraz prowadzenia Dziennika Stażu (załącznik nr 4 do Regulaminu Projektu) i dostarczenia tych dokumentów do Biura Obsługi Projektu w terminie 7 dni od dnia zakończenia kolejnego miesiąca Stażu.
11. Złożenia do Biura Obsługi Projektu, w terminie 7 dni od ukończenia Stażu Raportu końcowego Opiekuna Stażu (załącznik nr 6 do Regulaminu Projektu).
12. Nieubiegania się o dodatkowe finansowanie Stażu będącego przedmiotem niniejszej umowy z innych źródeł.
13. Niezwłocznego informowania Uczelni o wszelkich nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na realizację niniejszej umowy.
14. Udziału w badaniach realizowanych przez Biuro Obsługi Projektu: Wstępnym Badaniu Indywidualnych Kompetencji oraz Postażowym Badaniu Indywidualnych Kompetencji, mających na celu ocenę efektów realizacji Projektu (przed rozpoczęciem Stażu i po zrealizowaniu 120 godzin Stażu).
15. Przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesione koszty podróży oraz zakwaterowania Stażysty, związanych z odbywaniem Stażu zgodnie z zasadami zawartymi w § 7 i § 8 Regulaminu Projektu.
16. Pisemnego poinformowania Uczelni o przerwaniu udziału w Stażu w ciągu 2 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Obsługi Projektu.



17. Zawiadomienia Przyjmującego na Staż i Biura Obsługi Projektu o każdej nieobecności, wskazując przyczynę nieobecności, jak i przewidywany czas nieobecności w ciągu 2 dni roboczych od dnia nieobecności.
18. Natychmiastowego zwrotu wszystkich poniesionych przez Uczelnię kosztów związanych z realizacją Stażu przez Stażystę (stypendium stażowego, kosztów zakwaterowania oraz kosztów dojazdu), w przypadku niedopełnienia obowiązków niezależnie od przyczyn niedopełnienia tych obowiązków, w przypadku rezygnacji ze Stażu, zaprzestania jego odbywania, pozbawienia Stażysty możliwości kontynuowania Stażu przez Uczelnię, w tym na wniosek Przyjmującego na Staż lub też w przypadku utraty przez Stażystę statusu studenta Wydziału Informatyki w trakcie odbywania Stażu z zastrzeżeniem ust. 19.
19. Dopuszcza się kierowanie na Staż absolwentów, rozumianych, jako studenci, którzy w trakcie trwania projektu ukończyli kształcenie i będą kierowani na Staż po ukończeniu studiów. W takiej sytuacji umowy stażowe muszą zostać zawarte jeszcze w trakcie trwania kształcenia przez przyszłego Stażystę.

§ 8

1. Uczelnia może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym:
 - 1) w przypadku zawinionego przez Stażystę naruszenia obowiązków, o których mowa w § 7 niniejszej umowy,
 - 2) w przypadku zawinionego przez Przyjmującego na Staż naruszenia obowiązków, o których mowa w § 5 niniejszej umowy.
2. Uczelnia może rozwiązać umowę za skutkiem natychmiastowym z przyczyn niezawinionych przez Stażystę, jeśli będzie on niezdolny do wykonywania zadań objętych programem Stażu przez okres dłuższy niż 30 dni albo, gdy z okoliczności sprawy, w tym z zaświadczeń lekarskich wynikać będzie, że niezdolność Stażysty do wykonywania zadań objętych programem Stażu będzie trwać dłużej niż 30 dni.
3. Rozwiązanie Umowy o Staż wymaga formy pisemnej.
4. W przypadku rozwiązania umowy w wyniku zawinionego przez Przyjmującego na Staż naruszenia obowiązków, o których mowa w § 5 niniejszej umowy, Przyjmujący na Staż zobowiązany jest do zwrotu poniesionych przez Uczelnię kosztów związanych z realizacją Stażu przez Stażystę (stypendium stażowego Stażysty, kosztów zakwaterowania Stażysty oraz kosztów dojazdu (tam i z powrotem) do miejsca odbywania Stażu).

§ 9

Zarówno Przyjmujący na Staż, jak i Stażysta, zobowiązani są do udzielania Uczelni oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i Unii Europejskiej, monitorującym realizację niniejszej umowy, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 10

1. Umowa zawarta jest na czas trwania i rozliczenia Stażu.
2. Wszelkie zmiany w Umowie o Staż, dokonywane w formie aneksu podpisanego przez każdą ze stron, wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory o niemajątkowym charakterze, które mogą wynikać z Umowy o Staż winny być rozstrzygane polubownie.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego i/lub Kodeksu Pracy.
5. Jeśli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy o Staż okaże się nieważne w całości lub w części, pozostałe postanowienia pozostają w mocy, strony zaś zobowiązują się na wniosek którejkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami, których moc prawna i skutek ekonomiczny są najbardziej zbliżone do postanowień zastępowanych.
6. Umowę o Staż sporządzono i podpisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.
7. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowy właściwy dla Politechniki Białostockiej w Białymstoku.

.....
Uczelnia

.....
Sтажysta

.....
Przyjmujący na Staż

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
 - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju 00-695 Warszawa, ul. Nowogrodzka 47 A (nazwa i adres właściwej Instytucji Pośredniczącej), beneficjentowi realizującemu projekt - Politechnice Białostockiej 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45A (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
5. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.



6. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazać beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnić dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
8. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze „Zbiór danych osobowych z ZUS”, którego administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie¹:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
 - 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778 z późn. zm.).

Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju 00-695 Warszawa, ul. Nowogrodzka 47 A (nazwa i adres właściwej Instytucji Pośredniczącej), beneficjentowi realizującemu projekt - Politechnice Białostockiej 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45A (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@miir.gov.pl lub adres poczty: iod@pb.edu.pl
13. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*

Załącznik nr 2a do Regulaminu Projektu

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

¹ Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy.

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

zawarta w Białymstoku w dniu..... pomiędzy:

Politechniką Białostocką z siedzibą w Białymstoku, 15-351 Białystok ul. Wiejska 45A, NIP 542-020-87-21, działającą w imieniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego - na podstawie upoważnienia udzielonego w umowie o dofinansowanie projektu „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr umowy POWR.03.05-00-00-Z220/17 zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa, które działa na podstawie porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą,

reprezentowaną przez:

Prorektora ds. Rozwoju dr. hab. inż. Romana Kaczyńskiego, prof. PB, zwaną w dalszej części umowy **Uczelnią**,
a z siedzibą w (adres)
NIP....., REGON, reprezentowaną przez,
zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym na staż**

a

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dalsze powierzenie przez **Uczelnię** do przetwarzania przez **Przyjmującego na staż** danych osobowych zawartych w zbiorze pn. **Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój**, których zakres określa załącznik nr 1 do umowy, w związku z udziałem **Przyjmującego na staż** w realizacji projektu pod nazwą „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej”, zwanego dalej Projektem, realizowanym na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.03.05-00-00-Z220/17. z dnia 23.03.2018 r.
2. Administratorem danych osobowych zawartych w zbiorze danych, o którym mowa w ust. 1 jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.

§ 2

1. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na polecenie **Uczelni**.
2. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez **Przyjmującego na staż** w celu dokonania czynności rekrutacyjnych, w celu ewaluacji procesu rekrutacji oraz udzielenia wsparcia * uczestnikom Projektu, z uwzględnieniem działań informacyjnych, przebiegu Stażu, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu prowadzonych w zakresie projektu.
3. **Przyjmujący na staż** nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych ramach realizacji Projektu.

§ 3

Przetwarzając dane osobowe **Przyjmujący na staż** zobowiązany jest do stosowania:

1. zasad wskazanych w niniejszej Umowie,
2. ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) - zwaną dalej ustawą o ochronie danych osobowych,
3. 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; dalej: RODO),
4. rozporządzenia MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r., nr 100 poz. 1024) - zwane dalej rozporządzeniem MSWiA,
5. innych przepisów prawa regulujących kwestie ochrony danych osobowych, które będą obowiązywać w trakcie trwania niniejszej umowy.

§ 4

Dopuszczalne jest przetwarzanie przez **Przyjmującego na staż** danych osobowych we własnym systemie informatycznym pod warunkiem, że **Przyjmujący na staż** zapewni, że jego system spełnia wymagania określone aktualnymi przepisami prawa.

* niewłaściwe skreślić

§ 5

1. **Przyjmujący na staż** może dokonać dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. **Przyjmujący na staż** może zawrzeć umowę w przedmiocie powierzenia przetwarzania danych osobowych pod warunkiem uzyskania, pod rygorem nieważności, uprzedniej, pisemnej, zgody **Uczelni**.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 **Przyjmujący na staż** przekaże **Uczelni** dane identyfikujące podmiot, na rzecz którego ma być dokonane powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz projekt umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, z tym zastrzeżeniem, że umowa ta będzie zapewniać ochronę danych osobowych i nakładać na podmiot obowiązki nie mniejsze niż wynikające z niniejszej Umowy.
4. **Uczelnia** może odmówić udzielenia zgody na zawarcie umowy w przedmiocie powierzenia przetwarzania danych osobowych bez podania przyczyny.
5. Za działania i zaniechania podmiotów na rzecz których dokonano dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych **Przyjmujący na staż** odpowiada jak za własne działania i zaniechania.
6. **Przyjmujący na staż** zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych przy użyciu urządzeń i systemów informatycznych zapewniających zastosowanie poziomu bezpieczeństwa zgodnie z RODO oraz z krajowymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.

§ 6

1. **Przyjmujący na staż** oświadcza, że posiada dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności:
 - 1) została opracowana i wdrożona dokumentacja opisująca sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych,
 - 2) system informatyczny **Przyjmującego na staż** spełnia wymagania stawiane prawem do przetwarzania danych osobowych, w tym w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
2. **Przyjmujący na staż** oświadcza, że będzie wspomagał **Uczelnię** w wykonywaniu jej zadań obejmujących zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania.

§ 7

1. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie te osoby, które posiadają imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach Projektu oraz zobowiążą się do zachowania tajemnicy.
2. **Przyjmujący na staż** zobowiązuje się do nadzorowania osób, które upoważnił do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
3. **Przyjmujący na staż** zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników, w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych.

§ 8

1. **Uczelnia** umocowuje **Przyjmującego na staż** do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w § 7 imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do Umowy. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
2. Dopuszcza się również stosowanie przez **Przyjmującego na staż** własnych, obowiązujących w jego wewnętrznych procedurach wzorów upoważnień do przetwarzania danych, które zostały wydane w oparciu o podstawy prawne zgodne z RODO.

§ 9

1. Upoważnienia, o których mowa w § 8 są ważne do dnia odwołania, jednak nie dłużej niż do dnia zakończenia realizacji Projektu lub obowiązywania umowy trójstronnej.
2. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego **Przyjmującego na staż** z osobą posiadającą upoważnienie wskazane w § 8 umowy.

§ 10

1. **Przyjmujący na staż** prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania powierzonych mu danych związanych z realizacją Projektu.
2. **Przyjmujący na staż** przekazuje **Uczelni** ewidencję oraz rejestr, o których mowa w ust. 1 w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy.
3. **Przyjmujący na staż** zobowiązuje się przekazać **Uczelni** zaktualizowaną ewidencję oraz rejestr niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia dokonania zmiany.

§ 11

Przyjmujący na staż zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności służących zachowaniu w poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby posiadające upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

§ 12

Przyjmujący na staż zobowiązuje się do udzielania informacji na temat przetwarzania danych osobowych instytucjom do tego upoważnionym, a w szczególności niezwłocznego informowania **Uczelni** oraz Instytucji Pośredniczącej (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) o:

- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.
- 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądem.
- 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych, wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, jeżeli takowe miały miejsce.

§ 13

Przyjmujący na staż, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłasza je **Uczelni**. Zgłoszenie musi co najmniej:

- 1) opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
- 2) zawierać imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych lub oznaczenie innego punktu kontaktowego, od którego można uzyskać więcej informacji;
- 3) opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
- 4) opisywać środki zastosowane lub proponowane przez **Przyjmującego na staż** w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.

§ 14

Przyjmujący na staż, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania udostępnionych danych osobowych (na podstawie niniejszej Umowy i wiążącej się z nią innych umów), w miarę możliwości pomaga **Uczelni** poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, a mieszczą się w zakresie przysługujących im praw.

§ 15

Przyjmujący na staż, uwzględniając charakter przetwarzania i dostępne mu informacje dotyczące udostępnionych mu (na podstawie niniejszej Umowy i wiążącej się z nią innych umów) danych osobowych, pomaga **Uczelni** wywiązać się z obowiązków nałożonych na nią przez przepisy prawa, na jej żądanie i w razie zaistnienia takiej konieczności.

§ 16

Przyjmujący na staż umożliwi kontrolę podmiotom upoważnionym przez **Uczelnię** oraz Instytucję Pośredniczącą do przeprowadzenia kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z przepisami prawa regulującymi kwestie ochrony danych osobowych.

§ 17

1. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane **Przyjmującemu na staż** co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli, z zastrzeżeniem, że w przypadku powzięcia podejrzeń o niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych kontrola może nastąpić bez uprzedzenia.
2. Osoby przeprowadzające kontrolę m.in. mają prawo:
 - 1) wstępu w godzinach pracy do **Przyjmującego na staż** za okazaniem imiennego upoważnienia,
 - 2) wstępu do pomieszczeń, w których są zlokalizowane zbiory danych osobowych powierzonych do przetwarzania niniejszą Umową i wiążącej się z nią innych umów,
 - 3) przeprowadzenia niezbędnych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych i innymi wymogami prawnymi, jakim musi odpowiadać przetwarzanie danych osobowych,
 - 4) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 5) wglądu do wszelkich dokumentów oraz do innych danych mających bezpośredni lub pośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii na zasobach kontrolowanego podmiotu **Przyjmującego na staż**,
 - 6) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego, służącego do przetwarzania powierzonych danych osobowych,
 - 7) wszelkich działań, jakie mogą mieć miejsce na podstawie innych przepisów prawa związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

§ 18

Przyjmujący na staż zobowiązuje się zastosować wszelkie zalecenia wydane w wyniku kontroli przeprowadzonej zgodnie z § 17.

§ 19

Przyjmujący na staż odpowiada za naprawienie wyrządzonej **Uczelni**, Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju, ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego oraz osobom trzecim szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.

§ 20

1. Niniejsza Umowa powierzenia zawarta jest na czas realizacji umowy o dofinansowanie projektu, wskazanej w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.
2. **Uczelnia** ma prawo jednostronnie wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym, gdy **Przyjmujący na staż**:
 - 1) przetwarza dane niezgodnie z Umową, a w wyznaczonym przez **Uczelnię** terminie nie zaprzestała niewłaściwego ich przetwarzania,
 - 2) nie usunę w wyznaczonym przez **Uczelnię** terminie wskazanych naruszeń,
 - 3) **Uczelnia** utraci prawo do przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą Umową.
3. O ile odrębne przepisy prawa nie stanowią inaczej, bądź **Uczelnia** nie zastrzeże w tym zakresie innych regulacji, po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy **Przyjmujący na staż** zobowiązany jest do usunięcia z elektronicznych nośników informacji wszelkich danych związanych z realizacją przedmiotu Umowy w sposób trwały i nieodwracalny. **Przyjmujący na staż** zobowiązuje się do trwałego usunięcia lub zniszczenia wszystkich zbędnych dokumentów zawierających dane osobowe, zgromadzonych w trakcie realizacji stażu (np. kopii zapasowych, kserokopii dokumentów - jeżeli zostały wytworzone, szkiców lub notatek roboczych).
4. Przez usunięcie danych osobowych, o którym mowa w ust. 3, rozumieć należy zniszczenie tych danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą (anonimizacja danych).
5. Ze zniszczenia lub usunięcia danych, o którym mowa w ust. 3 **Przyjmujący na staż** sporządzi protokół, który zostanie przekazany **Uczelni** w terminie dziesięciu dni roboczych od dnia sporządzenia.

§ 21

1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu, wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności przepisy aktów prawnych regulujących kwestie danych osobowych.

3. Wszelkie sprawy sporne wynikające z niniejszej Umowy Strony będą rozwiązywały polubownie, a jeżeli nie będzie to możliwe, każda ze Stron może żądać, by spór został rozstrzygnięty na drodze sądowej przez sąd powszechny właściwy dla **Uczelni**.
4. W przypadku nieważności lub nie egzekwowalności któregokolwiek z postanowień niniejszej Umowy, nie będzie mieć to wpływu na ważność czy egzekwowalność pozostałych postanowień niniejszej Umowy, które pozostaną w mocy chyba, że takie wyegzekwowanie spowoduje, że niniejsza Umowa utraci swój zasadniczy cel.
5. Brak sprzeciwu Strony wobec naruszających niniejszą umowę zachowań drugiej Strony nie oznacza akceptacji naruszeń lub godzenia się na zmianę umowy i nie pozbawia Strony jakichkolwiek uprawnień.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Uczelnia

Przyjmujący na staż

Załączniki:

1. Zakres danych osobowych powierzonych **Przyjmującemu na staż** do przetwarzania
2. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
3. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych



Załącznik nr 1. Zakres danych osobowych powierzonych Przyjmującemu na staż do przetwarzania

1	Imię i nazwisko		TAK
2	Nr dowodu osobistego		TAK
3	PESEL		TAK
4	Wykształcenie		TAK
5	Kraj		TAK
6	Dane kontaktowe	Województwo	TAK
		Powiat	TAK
		Gmina	TAK
		Miejscowość	TAK
		Ulica	TAK
		Nr budynku	TAK
		Nr lokalu	TAK
		Kod pocztowy	TAK
		Telefon kontaktowy	TAK
	Adres e-mail	TAK	
7	Osoba niepełnosprawna		TAK / NIE ¹
8	Bilans kompetencji Stażysty		TAK / NIE ¹
9	Inne (proszę wskazać – jakie)		TAK / NIE ¹

¹ Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., 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), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego łączącego Pana/Panią z [_____].

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem/am

(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym RODO, a także z obowiązującymi w _____ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [_____].

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., 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), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____ nr _____ do przetwarzania danych osobowych nr _____ wydane w dniu _____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

(miejscowość, data)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu

INDYWIDUALNY PROGRAM STAŻU

Dane osobowe Stażysty

Imię i nazwisko			
Adres zamieszkania			
Tel. kontaktowy		Adres e-mail	

Informacje dotyczące Przyjmującego na Staż

Przyjmujący na Staż	Nazwa	
	Dane teleadresowe	
	Adres strony www	
	Profil działalności	
	Nazwa działu, w którym odbywać się będzie Staż	
Osoba reprezentująca Przyjmującego na Staż	Imię i nazwisko	
	Dane kontaktowe (telefon, e-mail)	
Planowany termin odbycia Stażu (od – do)		
Opiekun Stażu	Imię i nazwisko	
	Stanowisko	
	Dane kontaktowe (telefon, e-mail)	

Program Stażu

Lp.	Zadania przewidziane do zrealizowania przez Stażystę
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
....	
....	

.....
Koordynator Projektu

.....
Przyjmujący na Staż

.....
Stażysta

DZIENNIK STAŻU

.....
Imię i nazwisko Stażysty

.....
Przyjmujący na Staż

.....
Imię i nazwisko Opiekuna Stażu

.....
Termin odbywania Stażu (dd/mm/rr – dd/mm/rr)

.....
Podpis Opiekuna Stażysty

.....
Podpis Koordynator Projektu

DZIENNIK STAŻU

miesiąc:.....

Podpis Opiekuna Stażu wymagany jest pod koniec każdego dnia odbytego Stażu, opis powinien zawierać informację o przebiegu Stażu i zakres wykonanych zadań i czynności w danym dniu wraz z odniesieniem do efektów kształcenia (EK) sprecyzowanych na ostatniej stronie Dziennika Stażu.

Imię i nazwisko Stażysty	
---------------------------------	--

Data	Liczba godzin	Zakres wykonanych zadań	Odniesienie do EK*	Podpis Opiekuna Stażu
Suma godzin				

.....
Podpis Koordynator Projektu

.....
Podpis Opiekuna Stażu

.....
Podpis Stażysty

*** Należy odnieść zakres wykonanych zadań do następujących efektów kształcenia (EK):**

Symbol	Efekt kształcenia
EK1	
EK2	
EK3	
EK4	
EK5	
EK6	
EK7	
EK8	
EK9	
EK10	
EK11	
EK12	
EK13	
EK14	
EK15	

EK16	
EK17	
EK18	
EK19	
EK20	

Symbol	Efekt kształcenia
EK21	
EK22	
EK23	
EK24	
EK25	
EK26	
EK27	
EK28	
EK29	
EK30	
EK31	
EK32	
EK33	
EK34	
EK35	
EK36	
EK37	
EK38	
EK39	

Oświadczenie o wykorzystaniu materiałów zużywalnych*

Oświadczam, że w okresie odbywania Stażu (od do) wykorzystałam/em materiały zużywalne niezbędne do prawidłowej realizacji Stażu (art. biurowe, odzież ochronną etc.) na zakup, których Przyjmujący na Staż przeznaczył kwotę..... zł (z VAT).

.....
Podpis Stażysty

* jeżeli dotyczy

Imię i nazwisko Stażysty	
--------------------------	--

[illegible]

.....
Podpis Opiekuna Stażu

RAPORT KOŃCOWY OPIEKUNA STAŻU

Imię i nazwisko Stażysty	
Przyjmujący na Staż	
Termin odbycia Stażu (od – do)	
Imię i nazwisko Opiekuna Stażu	

Opinia Opiekuna Stażu o Stażyscie

Zaangażowanie Stażysty, stopień samodzielności, stosunek do powierzonych zadań, zadania praktyczne, z którymi zmierzył się Stażysta, wykaz umiejętności praktycznych i wiedzy, którą nabył Stażysta, przygotowanie Stażysty do przyszłej pracy zawodowej

**Odniesienie zadań wykonywanych w trakcie Stażu do kierunkowych efektów kształcenia
na kierunku informatyka Wydziału Informatyki Politechniki Białostockiej**

Symbol	Opis efektu kształcenia	Ocena
EK1		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK2		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK3		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK4		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK5		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK6		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK7		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął

Zaangażowanie Stażysty, stopień samodzielności, stosunek do powierzonych zadań, zadania praktyczne, z którymi zmierzył się Stażysta, wykaz umiejętności praktycznych i wiedzy, którą nabył Stażysta , przygotowanie Stażysty do przyszłej pracy zawodowej		
EK8		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK9		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK10		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK11		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK12		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK13		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK14		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK15		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK16		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK17		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK18		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK19		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK20		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK21		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK22		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK23		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK24		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK25		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK26		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK27		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK28		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK29		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK30		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK31		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK32		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK33		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął

Zaangażowanie Stażysty, stopień samodzielności, stosunek do powierzonych zadań, zadania praktyczne, z którymi zmierzył się Stażysta, wykaz umiejętności praktycznych i wiedzy, którą nabył Stażysta , przygotowanie Stażysty do przyszłej pracy zawodowej		
EK34		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK35		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK36		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK37		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK38		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął
EK39		☐ osiągnął ☐ nie osiągnął

Oświadczenie o wykorzystaniu materiałów zużywalnych*

Oświadczam, że w okresie odbywania Stażu (od do) Stażysta wykorzystał materiały zużywalne niezbędne do prawidłowej realizacji Stażu (art. biurowe, odzież ochronną etc.) na zakup, których przeznaczona została kwota..... zł (z VAT).

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis Opiekuna Stażu

*jeżeli dotyczy

Załącznik nr 7 do Regulaminu Projektu

.....
Miejscowość i data.....
.....
.....
Wystawca (Przyjmujący na Staż).....
.....
.....
Odbiorca (Kierujący na Staż)

Oryginał/Kopia

NOTA KSIĘGOWA NR

Prosimy o zgodne z naszym zaksięgowanie następujących pozycji:

Obciążyliśmy (kwota)	TREŚĆ	Uznaliśmy (kwota)
	Sprawowanie opieki nad (liczba Stażystów) Stażystą/Stażystami w ramach projektu (..... godz./Stażystę) w okresie	

Do zapłaty: zł (słownie:.....)

Należność prosimy przekazać na nasz rachunek bankowy nr:

.....
Wystawił (podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Oświadczam, że:

- wynagrodzenie Opiekuna Stażu zostało wypłacone;
- należne składki do ZUS oraz zaliczka na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego zostały zapłacone.

.....
Podpis osoby upoważnionej (Wystawca)