*Załącznik nr 2 do Regulaminu Projektu*

**UMOWA O STAŻ**

**Nr ...................**

w ramach projektu „”e-Manager” – program staży menedżerskich dla kierunku zarządzanie Wydziału Zarządzania Politechniki Białostockiej”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

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 Inżynierii Zarządzania Politechniki Białostockiej, kierunek zarządzanie, studia stacjonarne I / II 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 zarządzanie Wydziału Inżynierii Zarządzania Politechniki Białostockiej.
2. Okres odbywania Stażu musi trwać nieprzerwanie przez cztery miesiące. 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 Inżynierii Zarządzania 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
„”e-Manager” – program staży menedżerskich da kierunku zarządzania Wydziału Zarządzania Politechniki Białostockiej” realizowanego w ramach Priorytetu III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki
i rozwoju Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego na podstawie umowy nr POWR.03.01-00-00-S108/17-00.
6. Obsługę administracyjną Projektu prowadzi Biuro Obsługi Projektu, które znajduje się na Wydziale Inżynierii Zarządzania Politechniki Białostockiej, ul. Oj. Stefana Tarasiuka 2, 16-001 Kleosin, Dziekanat, tel. 85 746 98 13, e-mail: staze-zarzadzanie@pb.edu.pl

**§ 2**

**Uczelnia oświadcza, że:**

1. Jest wykonawcą projektu o nazwie „”e-Manager” – program staży menedżerskich dla kierunku zarządzanie Wydziału Zarządzania Politechniki Białostockiej”, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy nr POWR.03.01-00-00-S108/17-00 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 6 480 złotych brutto (słownie: sześć tysięcy czterysta osiemdziesiąt złotych),
tj. 18,00 zł  x  360 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 każdego (kolejnego) miesiąca Stażu (wysokość stypendium naliczana proporcjonalnie do liczby godzin odbytego Stażu w miesiącu) oraz po przedstawieniu w terminie 7 dni od dnia zakończenia każdego (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 4a do Regulaminu Projektu studia I stopnia, Załącznik nr 4b do Regulaminu Projektu studia II stopnia).
1. Ubezpieczenia Stażysty od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na okres trwania Stażu, przy czym koszt ubezpieczenia nie może przekroczyć 80 złotych w przypadku stażu krajowego.
2. Pokrycia kosztów przeprowadzenia badania lekarskiego Stażysty w zakresie niezbędnym do realizacji Stażu, przy czym koszt przeprowadzenia badania lekarskiego nie może przekroczyć 100 złotych.
3. Pokrycia poniesionych kosztów dojazdu (tam i z powrotem), kosztów komunikacji miejskiej 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.
4. Opracowania w porozumieniu z Opiekunem Stażu i Stażystą Indywidualnego Programu Stażu oraz sprawowania nadzoru organizacyjnego, merytorycznego i finansowego nad przebiegiem Stażu.
5. Wystawienia Stażyście Certyfikatu ukończenia Stażu.
6. 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.
7. 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 1015,20 zł za 360 godzin stażu za jednego stażystę (łącznie ze składkami pracodawcy).
8. 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.
9. Jeden Opiekun Stażu może sprawować w tym samym czasie opiekę, nad co najwyżej 3 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 ~~........~~. złotych**,** na podstawie wystawionej przez Przyjmującego na staż noty obciążeniowej lub równoważnego dokumentu księgowego oraz przedstawienia odpowiedniego dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Koordynatora Projektu, możliwe jest zwiększenie tej kwoty (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.

**§ 5**

**Przyjmujący na Staż zobowiązuje się do:**

1. Przyjęcia Stażysty na 4 - miesięczny Staż, na okres od …...…………… do ……….……….., w łącznej liczbie 360 godzin, przy czym nie może on obejmować mniej niż 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu.
2. Miejscem odbywania Stażu jest ………………………..………………………………........................... ............................................................................................................................................................………
3. Zapewnienia Stażyście miejsca do wykonywania zadań wynikających z założeń Projektu, spełniającego standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika danej organizacji.
4. Przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem (m. in. przepisy bhp, ppoż itp.),
5. 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 Stażyście,
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 6a do Regulaminu Projektu studia I stopnia, Załącznik nr 6b do Regulaminu Projektu studia II stopnia).
11. 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.
12. Zapewnienia Stażyście materiałów zużywalnych: artykułów biurowych, odzieży roboczej, narzędzi i środków ochrony osobistej niezbędnych do odbycia Stażu i bezpośredniego wykonywania obowiązków do kwoty ~~.........~~ złotychoraz przedstawienia odpowiedniego dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki (jeżeli dotyczy).
13. Zobowiązania Opiekuna Stażu do sprawowania opieki i nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez Stażystę obowiązków wynikających z Indywidualnego Programu Stażu.
14. 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.
15. Wypłaty wynagrodzenia opiekunowi Stażysty np. w formie dodatku do wynagrodzenia.
16. 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.
17. 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. 2016 r. poz. 1666, 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 Program 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. 360 godzin w okresie czterech miesięcy, przy czym nie może on obejmować mniej niż 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu
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 4a do Regulaminu Projektu studia I stopnia, Załącznik nr 4b do Regulaminu Projektu studia II stopnia) i dostarczenia tych dokumentów do Biura Obsługi Projektu w terminie 7 dni od dnia zakończenia każdego (kolejnego) miesiąca Stażu.
11. Złożenia do Biura Obsługi Projektu, w terminie 7 dni od ukończenia Stażu Raportu końcowego Opiekuna Stażu (Załącznik nr 6a do Regulaminu Projektu studia I stopnia, Załącznik nr 6b do Regulaminu Projektu studia II stopnia).
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 360 godzin Stażu).
15. Przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesione koszty podróży, kosztów komunikacji miejskiej 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 Inżynierii Zarządzania 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, monitującym 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 Stażysta Przyjmujący na Staż