



Załącznik nr 9  
do Regulaminu staży studenckich

Umowa o staż

nr \_\_\_\_\_

Zawarta w Toruniu dnia \_\_\_\_\_ r. pomiędzy:

1. Uniwersytetem Mikołaja Kopernika w Toruniu, z siedzibą przy ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń, NIP: 879-017-72-91, REGON: 000001324, zwanym w dalszej części umowy „**Uniwersytetem**”, reprezentowanym przez dr. hab. Radosława Siomę, prof. UMK – Koordynatora projektu, na podstawie pełnomocnictwa,

2. Panią/Panem<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ zamieszkałą/-ym w \_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_, posiadającą/-ym nr PESEL<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ zwaną/zwanym w dalszej części umowy „**Stażystą**”,

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_,  
REGON: \_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_,  
Nr \_\_\_\_\_, Kod \_\_\_\_\_  
Miejscowość \_\_\_\_\_,  
reprezentowanym przez \_\_\_\_\_  
zwanym w dalszej części „**Pracodawcą**”,

łącznie zwanych dalej Stronami.

§ 1

Przedmiot i zakres umowy

1. Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki Stron w zakresie organizacji i odbywania stażu studenckiego w ramach realizowanego przez Wydział Humanistyczny (wcześniej Wydział Filologiczny) Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu projektu pn. „Universitas Copernicana Thoruniensis In Futuro II – modernizacja Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w ramach Zintegrowanego Programu Uczelni – Zadanie 6 – Wydział Humanistyczny”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zwanego dalej „stażem”.

<sup>1</sup> Należy wpisać wszystkie imiona Stażystki/Stażysty

<sup>2</sup> W przypadku obcokrajowców należy wpisać BRAK



2. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie stażu, który ma na celu zwiększenie szans na rynku pracy poprzez wzrost kompetencji odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa.
3. Zakres stażu związany jest bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku studiów, na którym kształci się dany Stażysta i zapewnia praktyczne wykorzystanie ww. efektów kształcenia w toku zadań wykonywanych na stażu. Osiągnięcie ww. efektów kształcenia zostanie potwierdzone w dokumencie dotyczącym rozliczenia stażu, stanowiącym załącznik nr 10 do niniejszej umowy.
4. Staż realizowany jest zgodnie z zaleceniami Rady Unii Europejskiej zawartymi w Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01).

## § 2

### Okres i miejsce realizacji

1. Pracodawca przyjmujący na staż zorganizuje staż dla Stażysty bez nawiązywania stosunku pracy na stanowisku:  

---
2. Staż realizowany będzie w terminie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_
3. Miejscem odbywania stażu będzie:  

---

---
4. Staż trwać będzie nieprzerwanie przez 2 miesiące w łącznym wymiarze 240 godzin z zastrzeżeniem, że dzienny wymiar czasu odbywania stażu nie może przekroczyć 8 godzin, a tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu nie może przekroczyć 40 godzin. Minimalna liczba godzin stażowych w tygodniu wynosi 20.

## § 3

### Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) przyjęcia Stażysty na staż na warunkach opisanych w § 2 umowy,
  - 2) opracowania przed rozpoczęciem stażu jego programu (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy) przy współpracy z koordynatorem projektu, zapoznania z nim Stażysty oraz prowadzenia stażu zgodnie z danym programem stażu, jak również zgodnie z regulaminem stażu,
  - 3) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami oraz uprawnieniami powierzonymi mu na czas trwania stażu,
  - 4) zapewnienia Stażyście Opiekuna stażu, który m.in. udzieli Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań; praca Opiekuna stażu wymaga udokumentowania,
  - 5) zapewnienia Stażyście ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników Pracodawcy,
  - 6) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty oraz przeszkolenia go w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych na zasadach przewidzianych dla pracowników, a także zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy,
  - 7) zapewnienia Stażyście warunków, pomieszczeń do wykonywania czynności i zadań, odpowiednio do stanowiska stażu,
  - 8) przydzielenia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, materiałów, narzędzi niezbędnych do realizacji stażu, w szczególności jeśli



- stanowisko, na którym prowadzony jest staż, tego wymaga, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony osobistej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- 9) niezwłocznego poinformowania Uniwersytetu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
  - 10) umieszczenia w miejscu realizacji stażu plakatu A3 otrzymanego od Uniwersytetu,
  - 11) wydania Stażyście w dniu zakończenia stażu zaświadczenia zawierającego opinię o odbytym stażu (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy) w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Stażysty i jednym dla Uniwersytetu,
  - 12) do ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, zgodnie z postanowieniami § 10,
  - 13) potwierdzania obecności Stażysty na stażu na liście obecności przez Opiekuna stażu (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy),
  - 14) potwierdzania prawdziwości informacji podanych przez Stażystę przez Opiekuna stażu w dzienniku stażu (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy),
  - 15) bezpośrednio po zakończeniu stażu wystawienia Stażyście oceny na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Stażysty i jednym dla Uniwersytetu oraz wydanie oceny Stażyście w terminie 3 dni od zakończenia stażu.
2. Rozliczenie wynagrodzenia Opiekuna stażu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, dokonywane jest na zasadzie refundacji na podstawie noty księgowej wystawionej przez Pracodawcę na Uniwersytet, według stawki: 2,44 zł/h brutto (razem z kosztami pracownika oraz pracodawcy) za opiekę nad jednym Stażystą. Nota wystawiana jest najpóźniej do 14 dni kalendarzowych po zakończeniu stażu. W treści noty należy ująć sposób kalkulacji kwoty podlegającej refundacji z uwzględnieniem ww. stawki.
  3. Do noty, o której mowa w ust. 2, Pracodawca zobowiązany jest dołączyć dokument potwierdzający zatrudnienie Opiekuna stażu u Pracodawcy, np. zaświadczenie o zatrudnieniu.
  4. Uniwersytet zweryfikuje prawidłowość treści noty, o której mowa w ust. 2, na podstawie dziennika stażu, o którym mowa w ust. 1 pkt 13.

#### **§ 4**

#### **Prawa i obowiązki Uniwersytetu**

1. Strony ustalają, że Uniwersytet:
  - 1) nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Stażystę wskutek jego działań lub zaniechań podczas odbywania stażu, w szczególności Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie przez Stażystę obowiązku zachowania poufności udostępnionych mu informacji,
  - 2) nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub majątku Stażysty powstałe w związku z odbywaniem przez niego stażu.
2. Uniwersytet zobowiązuje się do:
  - 1) bieżącego kontaktu i współpracy ze Stażystą, Pracodawcą oraz Opiekunem stażu w przedmiocie realizacji umowy,
  - 2) przekazania Pracodawcy plakatu A3 informującego o źródle finansowania stażu najpóźniej do dnia rozpoczęcia stażu,
  - 3) przekazania Pracodawcy, na podstawie noty obciążeniowej o której mowa w § 3 ust. 2 umowy, środków finansowych na pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu. Środki, o których mowa powyżej przekazywane są w terminie do 5 dni



roboczych liczonych od dnia dostarczenia przez Pracodawcę prawidłowo wystawionej noty,<sup>3</sup>

- 4) wypłaty Stażyście wynagrodzenia z tytułu odbywania stażu, zwanego dalej „stypendium stażowym”,
- 5) opłacania składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i zdrowotne za Stażystę odbywającego staż i pobierającego stypendium stażowe.

## **§ 5**

### **Prawa i obowiązki Stażysty**

1. Stażysta oświadcza, że:
  - 1) wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszeniowym na staż i innych dokumentach projektowych są zgodne z prawdą i stanem faktycznym,
  - 2) zapoznał się z Regulaminem uczestnictwa w stażu w ramach projektu pn. „Universitas Copernicana Thoruniensis In Futuro II – modernizacja Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w ramach Zintegrowanego Programu Uczelni–Zadanie 6 – Wydział Humanistyczny”, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a także przestrzegania zmian do Regulaminu,
  - 3) wyraża zgodę, bez dodatkowego wynagrodzenia, na upowszechnianie i wykorzystanie swojego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów Projektu oraz promowania dobrych praktyk,
  - 4) na dzień podpisywania niniejszej umowy spełnia kryteria dostępu do projektu.
2. Stażysta zobowiązuje się:
  - 1) wykonać badania lekarskie, na które zostanie skierowany przez Uniwersytet,
  - 2) rozpocząć i zakończyć staż u Pracodawcy zgodnie z ustalonym programem stażu i wymogami ustalonymi przez Pracodawcę w terminie przewidzianym w § 2 ust. 2 niniejszej umowy,
  - 3) przestrzegać ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu odbywania stażu,
  - 4) sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna Stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
  - 5) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych,
  - 6) ponieść odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę, spowodowane straty u Pracodawcy, w wyniku umyślnych swoich działań,
  - 7) do niezwłocznego informowania Uniwersytetu o faktach mogących mieć wpływ na realizację niniejszej umowy oraz o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu,
  - 8) prowadzić dziennik stażu (wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy) oraz dostarczyć prawidłowo wypełniony dziennik stażu zawierający oświadczenie Opiekuna stażu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 13 umowy, w terminie do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po zakończonym miesiącu pobytu na stażu do Biura Projektu – Wydział Humanistyczny, ul. Fosa Staromiejska 3, 87-100 Toruń, zwanego dalej Biurem Projektu,
  - 9) wypełnić oraz dostarczyć do Biura Projektu w terminie do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po zakończeniu stażu formularz oceny stażu (wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy),

---

<sup>3</sup> Skreślić, jeśli nie dotyczy



- 10) dostarczyć najpóźniej do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po zakończeniu stażu wystawioną ocenę przez Pracodawcę, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 14, do Biura Projektu,
  - 11) rejestrować czas pracy w ramach stażu poprzez potwierdzanie obecności na liście (wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy) oraz przekazać ww. listę potwierdzoną przez Opiekuna stażu w terminie do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po zakończonym miesiącu pobytu na stażu do Biura Projektu,
  - 12) do nierozpowszechniania, nieujawniania, ani wykorzystania informacji pozyskanych w trakcie stażu, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić konkurencyjności Pracodawcy. W szczególności Stażysta zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę przyjmującego na staż na szkodę. Przez poufne informacje rozumie się, zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Pracodawca przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.
3. Stażysta nie może powierzyć wykonania czynności związanych z wykonywaniem stażu innej osobie.

## § 6

### Stypendium stażowe

1. Stypendium stażowe jest płatne ze środków projektu pn. „Universitas Copernicana Thoruniensis In Futuro II – modernizacja Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w ramach Zintegrowanego Programu Uczelni – Zadanie 6 – Wydział Humanistyczny” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wysokość stypendium stażowego wynosi 16 zł/h brutto wraz z narzutami Pracodawcy (słownie: szesnaście złotych 00/100 groszy).
3. Stypendium stażowe wypłacane jest przez Uniwersytet na rachunek bankowy Stażysty podany w odrębnym oświadczeniu (załącznik nr 5 do Regulaminu stażu).
4. Stypendium stażowe wypłacane jest „z dołu” w terminie do 15 dnia roboczego liczonego od dnia zakończenia pełnego miesiąca stażu<sup>4</sup>, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6.
5. Warunkiem wypłaty stypendium stażowego w terminie, o którym mowa w ust. 4, jest:
  - 1) dostarczenie do Biura Projektu poprawnie wypełnionej listy obecności wraz z dziennikiem stażu potwierdzonymi przez Opiekuna stażu najpóźniej do 5 dnia roboczego, liczonego od dnia zakończenia pełnego miesiąca stażu,
  - 2) potwierdzenie przez Koordynatora projektu otrzymanych dokumentów za dany miesiąc stażu, o których mowa w punkcie 1, oraz przekazanie dokumentacji dotyczącej wypłaty stypendium stażowego do jednostki Uniwersytetu realizującej płatności w terminie do 9 dnia roboczego liczonego od dnia zakończenia pełnego miesiąca stażu.
6. W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, terminy określone w ust. 4 i ust. 5 pkt 2 ulegają odpowiedniemu wydłużeniu.

<sup>4</sup> Pełny miesiąc stażu oznacza liczbę dni odpowiadającą okresowi 1 m-ca, np. 1-31 października lub np. 6 października – 5 listopada



## § 7

### **Pozostałe koszty związane z realizacją stażu**

1. Uniwersytet zobowiązuje się do pokrycia następujących kosztów związanych z realizacją stażu:
  - 1) udokumentowane koszty dojazdu do i z miejsca odbywania stażu, w przypadku odległości powyżej 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty, do wysokości 120 zł (słownie: sto dwadzieścia złotych, 00/100 groszy). (załącznik nr 11 do Umowy).
  - 2) udokumentowane koszty zakwaterowania w miejscu odbywania stażu, w przypadku odległości powyżej 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty, do wysokości 1400 zł (słownie: tysiąc czterysta złotych, 00/100 groszy). (załącznik nr 11 do Umowy). Warunkiem pokrycia kosztów zakwaterowania jest ich odpowiednie wykazanie we wniosku o refundację poniesionych kosztów, zgodnie z zapisami umowy najmu, tj.: w łącznej kwocie ryczałtowej obejmującej opłatę za najem, opłatę za czynsz, opłaty eksploatacyjne lub w oddzielnych kwotach obejmujących odrębnie opłatę za najem, opłatę za czynsz, opłaty eksploatacyjne (nie dotyczy zakwaterowania w akademikach/ bursach).
  - 3) koszty utrzymania w przypadku stażu odbywanego w odległości powyżej 50 km od miejsca zamieszkania w wysokości 30 zł za dzień stażu (słownie: trzydzieści złotych, 00/100 groszy).
  - 4) koszty badania lekarskiego Stażysty do kwoty 86 zł (słownie: osiemdziesiąt sześć złotych, 00/100 groszy).
  - 5) koszty ubezpieczenia Stażysty od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków do kwoty 90 zł (słownie: dziewięćdziesiąt złotych, 00/100 groszy).

## § 8

### **Badania lekarskie**

1. Procedura związana z wyborem wykonawcy badań lekarskich Stażysty, o których mowa w § 7 pkt 4, przeprowadzana jest przez Uniwersytet.
2. Stażysta otrzymuje skierowanie na obowiązkowe badania lekarskie z Uniwersytetu.
3. Po przeprowadzeniu badań lekarskich Stażysta dostarcza niezwłocznie zaświadczenie lekarskie potwierdzające ich wykonanie do Biura Projektu.

## § 9

### **Ubezpieczenie od NNW**

1. Procedura związana z wyborem firmy ubezpieczającej Stażystę od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków, o których mowa w § 7 pkt 5, przeprowadzana jest przez Uniwersytet.
2. Stażysta otrzymuje dokument ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków przed rozpoczęciem stażu.

## § 10

### **Przetwarzanie danych osobowych**

1. Na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie projektu Uniwersytet, jako umocowany do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzielaniem wsparcia i realizacją projektu, powierza Pracodawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Uniwersytetu na warunkach określonych w niniejszej umowie.



2. Umowa nie upoważnia Pracodawcy do dalszego powierzenia przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Uniwersytetu, innym podmiotom.
3. Uniwersytet umocowuje Pracodawcę do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Uniwersytetu, pracownikom Pracodawcy zaangażowanym w organizację i odbywanie stażu.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych pracownikom Pracodawcy następuje na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy.
5. Odwołanie upoważnienia, o którym mowa w ust. 4, następuje na podstawie odwołania, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do umowy.
6. Powierzenie przetwarzania danych osobowych Pracodawcy przez Uniwersytet następuje wyłącznie w celu i w zakresie w jakim jest to niezbędne do prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
7. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Pracodawcy przez Uniwersytet określa załącznik nr 9 do umowy.
8. Pracodawca i jego pracownicy:
  - 1) nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych,
  - 2) nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i w arkuszach kalkulacyjnych innych, niż wynikające z realizacji umowy.
9. Pracodawca zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych zgodnie z wynikiem analizy ryzyka. W tym celu Pracodawca zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych w formie elektronicznej, wyłącznie w systemie informatycznym zapewniającym poufność i integralność danych osobowych,
  - 2) prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę tych danych,
  - 3) przechowywania dokumentów w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
  - 4) prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
10. Pracodawca zobowiąże pracowników do przestrzegania w szczególności następujących zasad postępowania z dokumentami:
  - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z umowy,
  - 2) przechowywania dokumentów przez okres nie dłuższy niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone,
  - 3) nietworzenia kopii dokumentów innych niż niezbędne do realizacji umowy,
  - 4) zachowania danych osobowych w poufności, także po ustaniu zatrudnienia u Pracodawcy.
11. Pracodawca będzie stale nadzorował pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
12. Pracodawca będzie wymagał od pracowników przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
13. Pracodawca zobowiązuje się do:
  - 1) zachowania w poufności wszystkich powierzonych lub uzyskanych danych osobowych, także po rozwiązaniu umowy,



- 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich otrzymanych dokumentów przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem,
  - 3) nie wykorzystywania zebranych danych osobowych dla celów innych niż określone w umowie,
  - 4) trwałego zniszczenia danych osobowych niezwłocznie po wykonaniu umowy lub na każde żądanie Uniwersytetu, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji umowy.
14. Pracodawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Uniwersytetu, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem postanowień niniejszej umowy i przepisów powszechnie obowiązującego prawa o ochronie danych osobowych.
15. Pracodawca niezwłocznie poinformuje Uniwersytet o:
- 1) wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków Pracodawcy dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub o ich niewłaściwego wykorzystania,
  - 2) wszelkich naruszeniach związanych z przetwarzanymi danymi osobowymi, w terminie nie dłuższym niż 12 godzin od momentu powzięcia informacji o nich,
  - 3) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
16. Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia Uniwersytetowi, na każde jego żądanie, informacji na temat powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
17. Pracodawca umożliwi Uniwersytetowi lub podmiotom upoważnionym na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem lub umową w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Pracodawcy co najmniej 3 dni kalendarzowe przed dniem rozpoczęcia kontroli (nie dotyczy kontroli realizacji projektu, o której stanowi § 11 niniejszej umowy).
18. W przypadku powzięcia przez Uniwersytet wiadomości o rażącym naruszeniu przez Pracodawcę zobowiązań wynikających z ustawy, rozporządzenia lub z umowy, Pracodawca umożliwi Powierzającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w przedmiocie, o którym mowa w ust. 17.
19. W ramach kontroli podjętej na podstawie ust. 17 lub ust. 18 Uniwersytet lub podmiot upoważniony na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których znajduje się zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczeń, w których powierzone do przetwarzania dane osobowe są przetwarzane poza zbiorem danych osobowych,
  - 2) wglądu do wszelkich dokumentów mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
  - 3) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

## **§ 11**

### **Kontrola realizacji projektu**

1. Pracodawca, jak i Stażysta zobowiązani są do udzielenia Uniwersytetowi oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i Unii Europejskiej monitorującym realizację działań przewidzianych niniejszą umową, na każde ich wezwanie, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z działaniami związanymi z przebiegiem stażu.
2. Uniwersytet zastrzega sobie prawo do monitorowania i kontroli realizacji stażu, także w miejscu jego odbywania.





3. Prawo do monitorowania i kontroli przebiegu stażu w miejscu jego realizacji mają również inne do tego uprawnione podmioty.

## § 12

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji stażu określony w § 2 ust. 2. Niniejsza umowa wygasa z upływem okresu, na jaki została zawarta.
2. Uniwersytet na wniosek Stażysty może, po uzyskaniu stanowiska Pracodawcy, wypowiedzieć Pracodawcy, ze skutkiem natychmiastowym, umowę o odbycie stażu w przypadku istotnego lub powtarzającego się naruszania przez Pracodawcę zasad odbywania stażu.
3. Uniwersytet na wniosek Pracodawcy lub z własnej inicjatywy po uzyskaniu zgody Pracodawcy wypowiada Stażyście, ze skutkiem natychmiastowym, umowę w szczególności w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
  - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
4. Wypowiedzenie umowy przez jedną z jej Stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi Stronami.
5. Decyzję o wypowiedzeniu umowy ze skutkiem natychmiastowym podejmuje Uniwersytet po wysłuchaniu Stażysty oraz Pracodawcy.
6. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn zależnych od Stażysty, Stażysta zobowiązany jest do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Uniwersytet na rzecz realizacji jego stażu.
7. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Uniwersytet na rzecz realizacji stażu.
8. Termin zwrotu i wysokość kosztów, o których mowa w ust. 6 i 7 oraz numer rachunku bankowego, na który ma zostać dokonany ww. zwrot zostaną wskazane przez Uniwersytet w wezwaniu do zapłaty.

## § 13

### Osoby do kontaktu

1. Komunikacja między Stronami w zakresie dotyczącym realizacji niniejszej umowy odbywa się pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.
2. Osobą wyznaczoną przez Pracodawcę do kontaktu z Uniwersytetem i Stażystą jest Pan/Pani:

Imię/imiona i nazwisko	
Zatrudniony/-a na stanowisku	
Nr telefonu	
Adres e-mail	



3. Osobą wyznaczoną przez Uniwersytet do kontaktu z Pracodawcą i Stażystą jest Pan:

Imię/imiona i nazwisko	dr hab. Radosław Sioma, prof. UMK
Nr telefonu	+ 48 604 521 705
Adres e-mail	<a href="mailto:sioma@umk.pl">sioma@umk.pl</a>

4. O każdej zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu, o której mowa w ust. 2-3, odpowiednio Pracodawca lub Uniwersytet poinformują pozostałe Strony.

5. Zmiana osoby wyznaczonej do kontaktu nie stanowi zmiany do umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do niej.

#### § 14

#### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwe miejscowo dla Uniwersytetu sądy powszechne.

4. Integralną częścią umowy jest Regulamin stażu przyjęty Zarządzeniem Rektora Nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_ r. oraz załączniki:

- 1) Program stażu,
- 2) Zaświadczenie odbycia stażu wraz z opinią Pracodawcy,
- 3) Lista obecności,
- 4) Dziennik stażu,
- 5) Formularz oceny Stażysty przez Pracodawcę,
- 6) Formularz oceny stażu przez Stażystę,
- 7) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- 8) Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- 9) Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
- 10) Efekty kształcenia na kierunku studiów,
- 11) Wniosek o refundację poniesionych kosztów.

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

\_\_\_\_\_  
Pracodawca

\_\_\_\_\_  
Stażysta

\_\_\_\_\_  
Uniwersytet