

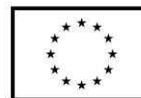


**REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY W RAMACH PROJEKTU**  
**„Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego**  
**Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin został sporządzony zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu nr POWR.03.05.00-00-Z207/17, złożonym przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, zwany dalej „Organizatorem” (lub KUL) w ramach Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Konkurs nr POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ2/17 na Zintegrowane Programy Uczelni w ramach Ścieżki II ogłoszony przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, zwane dalej „Instytucją Pośredniczącą”.
2. Regulamin określa warunki uczestnictwa, proces rekrutacji oraz zasady organizacji i finansowania staży krajowych dla studentów/tek Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II (dalej: KUL) na następujących kierunkach studiów stacjonarnych:
  - 1) III rok studiów I stopnia na kierunkach: ekonomia, administracja, biotechnologia, biotechnologia - grupa w jęz. angielskim, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, zarządzanie, kognitywistyka i retoryka stosowana,
  - 2) II rok studiów II stopnia na kierunkach: biotechnologia, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, humanistyka cyfrowa, zarządzanie, dziennikarstwo i komunikacja społeczna
  - 3) V rok studiów jednolite magisterskie na kierunku psychologia w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”. Celem staży jest podniesienie oczekiwanych przez pracodawców kompetencji i praktycznych umiejętności oraz zdobycie doświadczenia zawodowego przez studentów, rozwój praktycznego kształcenia studentów, którzy podczas staży będą wykonywać zadania związane bezpośrednio z nabytymi w trakcie studiów wiedzą i umiejętnościami.
3. Projekt „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II” jest dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
4. Celem staży jest podniesienie w okresie do marca 2023 r. oczekiwanych przez pracodawców kompetencji i umiejętności praktycznych oraz zdobycie doświadczenia zawodowego przez 430 studentów/tek (284 kobiet/ 146 mężczyzn) kierunków: administracja, biotechnologia, biotechnologia - grupa w jęz. angielskim, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, zarządzanie, humanistyka cyfrowa, kognitywistyka, retoryka stosowana dzięki stażom wysokiej jakości.
5. Dofinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej wynosi: 11 988 995,08 zł.
6. Projekt jest realizowany w okresie od 1 marca 2018 r. do 31.03.2023.



## § 2

### PODSTAWOWE POJĘCIA

Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:

1. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
2. **Stażach** - należy przez to rozumieć 4 tygodniowe staże dla studentów/tek III rok I stopnia, 16 tygodniowe staże dla studentów/tek II roku II stopnia oraz dla studentów/ek V roku jednolitych magisterskich KUL studiujących na następujących kierunkach studiów stacjonarnych: III rok studiów I stopnia na kierunkach: biotechnologia, biotechnologia - grupa w jęz. angielskim, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, zarządzanie, administracja, kognitywistka i retoryka stosowana, II rok studiów II stopnia na kierunkach: biotechnologia, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, humanistyka cyfrowa, zarządzanie, dziennikarstwo i komunikacja społeczna oraz V roku jednolite magisterskie na kierunku psychologia realizowane zgodnie z programem stażu ustalonym z Jednostką Przyjmującą, znajdującą się na terenie Polski, finansowane w ramach projektu.
3. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pt. „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II” dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, o którym mowa w § 1 ust. 3-6.
4. **Jednostce Przyjmującej** – należy przez to rozumieć jednostkę (przedsiębiorstwo, instytucję państwową/samorządową, organizację non-profit, etc.), w której Uczestnicy/czki projektu będą odbywać staże. Preferowane w ramach projektu sektory, do których przynależą Jednostki Przyjmujące to m.in.: sektor specjalistycznych technologii teleinformatycznych, sektor produkcji leków, wyrobów medycznych i nowoczesnych usług medycznych, zgodnie z SOR, zgodnie z RSI WL biogospodarka, informatyka i automatyka oraz nowoczesne usługi biznesowe, B+R m.in. startupy, inkubatory przedsiębiorczości i branża kreatywna (architektura, gazety i czasopisma, gry wideo, film, książki, muzyka, sztuki sceniczne i wizualne, telewizja, radio, reklama, wydawnictwa, księgarnie).
5. **Uczestniku/czce projektu** – należy przez to rozumieć studenta/tkę KUL studiujących na następujących kierunkach studiów stacjonarnych: III rok studiów I stopnia na kierunkach: biotechnologia, biotechnologia - grupa w jęz. angielskim, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, zarządzanie, administracja kognitywistka i retoryka stosowana, II rok studiów II stopnia na kierunkach: biotechnologia, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, humanistyka cyfrowa, zarządzanie, dziennikarstwo i komunikacja społeczna oraz V roku studiów jednolitych magisterskich na kierunku psychologia zakwalifikowanego/ą do udziału w stażu. Zakłada się, że w projekcie weźmie udział łącznie 430 Uczestników/czek projektu.
6. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych przez Organizatora, prowadzących rekrutację kandydatów/tek do udziału w stażach. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi m.in. Kierownik projektu, Koordynator zadania.
7. **Kandydacie/tce** – należy przez to rozumieć studenta/tkę KUL studiującego/ą na następujących kierunkach studiów stacjonarnych: III rok studiów I stopnia na kierunkach: biotechnologia, biotechnologia - grupa w jęz. angielskim, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, zarządzanie, administracja, kognitywistka i retoryka stosowana, II rok studiów II stopnia na kierunkach: biotechnologia,



architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, humanistyka cyfrowa, zarządzanie, dziennikarstwo i komunikacja społeczna oraz V roku studiów jednolitych magisterskich na kierunku psychologia ubiegającego/ą się o udział w stażu.

8. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Organizatorem, a Uczestnikiem/czką projektu i Instytucją Przyjmującą, regulującą w szczególności prawa i obowiązki każdej ze stron umowy.
9. **Program stażu** – należy przez to rozumieć dokument, przygotowany przez Koordynatora staży we współpracy z opiekunem stażu zawierający m. in. cele, treści edukacyjne oraz minimalny zakres obowiązków Uczestnika/czki projektu ukierunkowany na rozwijanie kompetencji praktycznych istotnych z perspektywy danej branży oraz wymagań rynku pracy, kształtowanie umiejętności obsługi specjalistycznych programów właściwych dla danego stanowiska pracy, doskonalenie kompetencji pracy w zespole, planowania i organizacji pracy oraz rozwiązywania problemów, skonstruowany w sposób umożliwiający zgodność zakresu stażu z celami dydaktycznymi kształcenia studentów, uwzględniający proces adaptacji Studenta w Jednostce Przyjmującej, sporządzony z uwzględnieniem wytycznych zawartych w Zaleceniu Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01)<sup>1</sup> oraz Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk<sup>2</sup>.
10. **Opiekunie stażu** – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego przez Jednostkę Przyjmującą lub właściciela przedsiębiorstwa w przypadku jednoosobowej działalności oraz osoby zajmujące stanowisko Prezesa/ członka zarządu w NGO (min. 3 letnie doświadczenie zawodowe), którego zadaniem jest m. in. nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu, zapoznanie Uczestnika/czki projektu z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy, nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań, przygotowanie opinii/referencji z oceną rezultatów prac wykonanych podczas odbywania stażu, przygotowanie raportu końcowego na koniec odbywania stażu.
11. **Stypendium** – należy przez to rozumieć środki finansowe otrzymane przez Uczestnika/czkę projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego ze środków europejskich.
12. **Koordynator staży** – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego przez Organizatora, którego zadaniem jest m. in. pozyskiwanie Jednostek Przyjmujących do udziału w projekcie, udział w rekrutacji/selekcji, działaniach informacyjnych, organizowanie staży, bieżące weryfikowanie postępów realizacji staży, monitorowanie staży pod kątem wywiązywania się Jednostek Przyjmujących z przyjętych założeń.

### § 3

#### WARUNKI UCZESTNICTWA W STAŻACH

1. W stażach finansowanych w ramach projektu mogą wziąć udział osoby bierne zawodowo, tj. osoby pozostające bez zatrudnienia, niewykonujące innej pracy zarobkowej lub pracujące w zawodzie niezgodnym z wykształceniem/poniżej kwalifikacji, które są studentami/tkami KUL studiującymi na następujących kierunkach studiów stacjonarnych:

1 [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32014H0327\(01\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32014H0327(01))

2 [http://power.wup.lublin.pl/phocadownload/POWR.01.02.01-IP.16-06-001\\_16/Zalacznik\\_nr\\_1\\_Informator\\_Polskie\\_Ramy\\_Jakosci\\_Stazy\\_i\\_Praktyk.pdf](http://power.wup.lublin.pl/phocadownload/POWR.01.02.01-IP.16-06-001_16/Zalacznik_nr_1_Informator_Polskie_Ramy_Jakosci_Stazy_i_Praktyk.pdf).



- III rok studiów I stopnia na kierunkach: biotechnologia, biotechnologia - grupa w jęz. angielskim, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, zarządzanie, administracja, kognitywistyka, retoryka stosowana,
  - II rok studiów II stopnia na kierunkach: biotechnologia, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, zarządzanie, humanistyka cyfrowa, dziennikarstwo i komunikacja społeczna oraz
  - V rok studiów jednolite magisterskie na kierunku: psychologia.
2. W ramach projektu nie mogą być objęci wsparciem uczestnicy Programu Erasmus Plus+, w tym studenci uczelni zagranicznych studiujących u Organizatora (KUL) w ramach Programu Erasmus Plus+, jak również studentów/tek Organizatora (KUL) uczestniczących w Programie Erasmus Plus+.

#### § 4

##### PROCES REKRUTACJI NA STAŻE

1. Rekrutacja na staże będzie prowadzona z zachowaniem zasady równości szans, w tym bez względu na płeć, z zapewnieniem dostępności osobom niepełnosprawnym, zgodnie z zasadami ujętymi w Strategii Rozwoju KUL na lata 2014-2020.
2. Rekrutacja na staże będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w trybie ciągłym, do wyczerpania miejsc. Dokładny termin rekrutacji zostanie ogłoszony na podstronie www projektu, na platformie e-kul oraz przekazany podczas spotkań informacyjnych. Warunkiem udziału w rekrutacji jest spełnienie warunków, o których mowa w § 3 Regulaminu oraz dostarczenie do Biura projektu Formularza zgłoszeniowego wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie i wizytówką uczestnika. Formularze Zgłoszeniowe będą dostępne w Biurze projektu oraz na platformie moodle w formie kwestionariusza online.
3. Rekrutacja na staże przebiega w dwóch etapach:
  - 1) I stopnia (formalna): dokonywana metodą 0-1 (spełnia – nie spełnia), z wykluczeniem studentów/tek innych kierunków/roczników studiów, dokonana będzie na podstawie analizy kompletności i poprawności wypełnienia Formularza zgłoszeniowego wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie oraz innych złożonych dokumentów (w przypadku: osób niepełnosprawnych - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności),
  - 2) II stopnia (merytoryczna): na podstawie analizy wizytówek uczestników/czek projektu, które Komisja Rekrutacyjna przedstawi pracodawcom (zawartość m.in. mocne/słabe strony, zainteresowania, zrealizowane z sukcesem projekty, odbyte kursy) - max. liczba punktów 20.
4. Kandydat/ka na staż może uzyskać punkty premiujące za:
  - 1) uczestnictwo w szkoleniach/warsztatach w ramach projektu "Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II" (+ 10 pkt),
  - 2) uczestnictwo w szkoleniach/warsztatach w ramach projektu "Zintegrowany program rozwoju Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II" (+ 10pkt).
5. Listy kandydatów/tek, którzy/e pozytywnie przeszli/ły ocenę formalną i merytoryczną, sporządzone oddzielnie dla kobiet i mężczyzn, zostaną umieszczone na podstronie projektu pod adresem: [www.kul.pl/zppk](http://www.kul.pl/zppk) w zakładce Rekrutacja.
6. Selekcja do poszczególnych Jednostek Przyjmujących prowadzona jest na podstawie liczby punktów uzyskanych z rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzonej w oparciu o scenariusz przygotowany przez Jednostkę Przyjmującą. Scenariusz składa się z III



- części dotyczących wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów (max. 60 pkt.).
7. Na staże w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby, które uzyskają najwięcej punktów w postępowaniu rekrutacyjnym. Po przeprowadzeniu tego postępowania zostaną utworzone listy rankingowe kandydatów/tek do odbycia stażu.
  8. Listy, o których mowa w ust. 7, sporządzone oddzielnie dla kobiet i mężczyzn, zostaną umieszczone na podstronie www.
  9. W przypadku uzyskania przez kandydata/tkę takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do odbycia stażu decyduje kolejność zgłoszenia (kolejność dostarczenia do Biura projektu Formularza zgłoszeniowego wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie i wizytówką uczestnika).
  10. Osoby, które nie otrzymały wystarczającej liczby punktów, aby zakwalifikować do odbycia stażu w projekcie, zostaną umieszczone na liście rezerwowej, sporządzonej oddzielnie dla kobiet i mężczyzn. Lista rezerwowa zostanie umieszczona na podstronie, o której mowa w ust. 5.
  11. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki projektu z udziału w odbywaniu stażu, w celu uzupełnienia liczby Uczestników, prawo do odbycia stażu uzyskuje osoba wpisana na listę rezerwową według kolejności ustalonej na podstawie liczby zdobytych punktów.
  12. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata/tki na staż podejmie Jednostka Przyjmująca.
  13. Uczestnik/czka projektu może wziąć udział w stażu tylko jeden raz.
  14. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej będą odbywać się raz w miesiącu. W przypadku zgłoszenia się dużej liczby kandydatów/tek dopuszcza się możliwość zwołania dodatkowych posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej.
  15. Absolwenci/tki mogą brać udział w stażach w ramach projektu, pod warunkiem, że umowa na realizację stażu została zawarta jeszcze w trakcie trwania kształcenia, a staż rozpocznie się bezpośrednio po zakończeniu studiów (tj. do 3 miesięcy od daty obrony).

## § 5

### ZASADY ORGANIZACJI STAŻY

1. W ramach projektu oferuje się:
  - 1) 16 tygodniowe staże w łącznym wymiarze 480 godz. zadań stażowych, około 30 godzin/tydzień – nie mniej niż 20 godzin/tydzień (studenci studiów II stopnia oraz studenci studiów jednolitych magisterskich),
  - 2) 4 tygodniowe staże w łącznym wymiarze 120 godz. zadań stażowych, około 30 godzin/tydzień - nie mniej niż 20 godzin/tydzień (studenci studiów I stopnia).
2. Skierowanie uczestnika na staż poprzedzone jest złożeniem przez niego oświadczenia, że:
  - 1) nie pozostaje z podmiotem przyjmującym na staż w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej,
  - 2) nie jest właścicielem podmiotu przyjmującego na staż ani nie zasiada w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż,
  - 3) nie pozostaje z 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 stażysty wyznaczonym przez podmiot



przyjmujący na staż.

3. Zakończenie stażu musi nastąpić nie później niż przed upływem daty zakończenia projektu, tj. do dnia 31.03.2023 r.
4. Podpisanie umowy przez Uczestnika/czkę projektu może nastąpić najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem odbywania przez niego stażu.
5. Umowa zostanie zawarta pod warunkiem wypełnienia przez Uczestnika/czkę projektu Formularza ZUS ZUA i dostarczenia go do Biura projektu. Poprawność uzupełnienia dokumentów należy wcześniej skonsultować w Biurze projektu.
6. Przed końcem odbywania stażu Uczestnik/czka projektu wypełni dokument ZUS ZWUA, w którym zostanie uzupełniona data zakończenia odbywania stażu.
7. Możliwość zawarcia dodatkowych umów przez Jednostkę Przyjmującą z Uczestnikiem/czką projektu (np. w zakresie zachowania szczególnych zasad poufności), uzależniona jest od uprzedniego uzyskania pisemnej zgody Organizatora.
8. W ramach organizacji stażu Organizator zawiera z Jednostką Przyjmującą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych Uczestnika/czki projektu.
9. Staże będą realizowane zgodnie z programem stażu o którym mowa w § 2 pkt 11. Zadania powierzone przez Jednostkę Przyjmującą w trakcie odbywania stażu przez Uczestnika/czkę muszą zapewniać praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności nabytych przez Uczestnika/czkę w czasie odbywania studiów, zgodnie z założonymi przez Organizatora efektami kształcenia. Zadania, o których mowa w zdaniu poprzednim, powinny być dobierane w sposób gwarantujący Uczestnikowi/czce rozwijanie kompetencji praktycznych istotnych z perspektywy danej branży oraz wymagań rynku pracy, efektywne wykorzystanie zdobytej wiedzy w pracy zawodowej, wykonywanie zadań związanych bezpośrednio z nabytymi w trakcie studiów umiejętnościami oraz na obsługę specjalistycznych programów właściwych dla danego stanowiska pracy.
10. Wzór programu, o którym mowa w ust. 9 stanowi załącznik nr 3 do umowy.
11. Uczestnik/czka projektu odbywa staż pod nadzorem opiekuna stażu.
12. Uczestnik/czka projektu w okresie odbywania stażu prowadzi na bieżąco listę obecności oraz dziennik stażu, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas odbywania stażu, potwierdzonych podpisem opiekuna.
13. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Uczestnika/czkę projektu podczas odbywania stażu.
14. Uczestnik/czka projektu może zostać wykluczony/a z udziału w stażu, a tym samym skreślony/a z listy, o której mowa w § 4 ust. 7 w przypadku:
  - 1) podania nieprawdziwych danych;
  - 2) rażącego naruszenia umowy, Regulaminu, obowiązującego w Jednostce Przyjmującej regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych;
  - 3) działania na szkodę Organizatora lub Jednostki Przyjmującej;
  - 4) nie wybrania Jednostki Przyjmującej na staż w terminie wskazanym przez Organizatora.
15. Uczestnik/czka projektu może odpowiadać na zasadach Kodeksu cywilnego za szkody poniesione przez Organizatora z tytułu zawinionego przez Uczestnika/czkę projektu skreślenia z listy, o której mowa w § 4 ust. 7 lub nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie.



16. Organizator ma prawo żądać od Uczestnika/czki projektu zwrotu kosztów poniesionych w związku z jej/jego uczestnictwem w projekcie do momentu skreślenia z listy, o której mowa w § 4 ust. 7 lub nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie.
17. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do zwrotu ww. kosztów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Organizatora.
18. Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w stażu w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn uniemożliwiających mu dalszą kontynuację odbywania stażu, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji (np. wypadek losowy, przewlekła choroba). W przypadku wystąpienia takich okoliczności, Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a niezwłocznie poinformować Organizatora tj. Biuro projektu i złożyć pisemną rezygnację z uczestnictwa w projekcie wraz ze wskazaniem jej przyczyny. Wystąpienie przyczyny o której mowa w zdaniu poprzednim, winno zostać uprawdopodobnione np. poprzez przedłożenie przez Uczestnika/czkę stosownego dokumentu wystawionego przez odpowiednią instytucję. Informacja o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie powinna być dostarczona bezpośrednio lub przesłana listem poleconym do Biura projektu.
19. Na skutek choroby Uczestnik/czka projektu zwraca się z prośbą do Jednostki Przyjmującej oraz Organizatora o wyznaczenie nowego terminu, w którym staż będzie kontynuowany. Odpracowanie nieobecności następuje na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Uczestnikiem/czką projektu oraz Jednostką Przyjmującą, które określi dni i godziny, w których Uczestnik/czka projektu odpracuje nieobecność.
20. Organizator dopuszcza możliwość rezygnacji z udziału w projekcie w przypadku podjęcia zatrudnienia przez Uczestnika/czkę projektu (np. umowa o pracę) za uprzednią zgodą Instytucji Pośredniczącej. W przypadku podjęcia zatrudnienia Uczestnik/czka przedstawia zakres obowiązków wykonywanych na danym stanowisku pracy, który powinien być zgodny z kierunkiem kształcenia na danym kierunku studiów wraz z kserokopią umowy. W przypadku nie przedstawienia ww. dokumentów Uczestnik/czka zobowiązany jest do zwrotu całości kwoty stypendium za okres 16 tygodni zadań stażowych lub za okres 4 tygodni zadań stażowych.
21. Przerwanie stażu przez Uczestnika/czkę projektu wymaga, w sytuacji wskazanej w ust. 20, uzyskania zgody Jednostki Przyjmującej oraz Organizatora wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.
22. Po zakończeniu odbywania stażu Jednostka Przyjmująca przygotowuje raport końcowy zawierający ocenę stażu wystawioną przez Uczestnika/czkę projektu i opiekuna stażu.
23. Wzór raportu, o którym mowa § 5 ust. 22 stanowi załącznik 3.7 do Regulaminu.

## § 6

### ZASADY FINANSOWANIA STAŻY

1. Uczestnik/czka projektu będzie otrzymywał/a w trakcie odbywania stażu stypendium według zasad określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu.
2. Wysokość stypendium dla Uczestnika/czki projektu stażu stanowi kwotę obliczoną według stawki godzinowej tj. 18,00 zł za godzinę zegarową stażu po pomniejszeniu



o wymagane należności publicznoprawne/podatki opłacane przez Organizatora (składka emerytalna, rentowa, zdrowotna, wypadkowa, bądź inna określona przez właściwy Odział ZUS/właściwy Urząd Skarbowy).

3. Uczestnik/czka projektu (studia II stopnia oraz jednolitych magisterskich) otrzymuje stypendium stażowe po uprzednim zrealizowaniu wymaganej liczby godzin stażu zgodnie z harmonogramem wskazanym w § 5 ust. 1, tj.:
  - 1) I stypendium: 120godz. x 18,00 zł/godz.,
  - 2) II stypendium: 120godz. x 18,00 zł/godz.,
  - 3) III stypendium: 120godz. x 18,00 zł/godz.,
  - 4) IV stypendium: 120godz. x 18,00 zł/godz.Uczestnik/czka projektu (studia I stopnia) otrzymuje stypendium stażowe po uprzednim zrealizowaniu wymaganej liczby godzin stażu zgodnie z harmonogramem wskazanym w § 5 ust. 1, tj: I stypendium: 120godz. x 18,00 zł/godz. Podstawą do wypłaty stypendium są podpisane listy obecności przedłożone przez Uczestnika/czkę.
4. Wypłata stypendium następuje w terminie do 10 dni kalendarzowych od złożenia Organizatorowi prawidłowo wypełnionych list obecności.
5. Stypendia będą wypłacane zgodnie z zapisami w ust. 3 na wskazany w umowie rachunek bankowy Uczestnika/czki projektu.
6. Organizator przewiduje zwrot kosztów zakwaterowania dla 40% Uczestników/czek projektu odbywających staże poza miejscem zamieszkania, w przypadku, gdy staż będzie się odbywał w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Uczestnika/czki projektu.<sup>3</sup>
7. Organizator dopuszcza możliwość kwalifikowania kosztów zakwaterowania do kwoty maksymalnej 400,00 zł za każdorazowe zrealizowanie 120 godzin stażu, przy łącznym zrealizowaniu 480 godzin zadań stażu przez Uczestników/czek projektu w okresie 16 tygodni (studenci studiów II stopnia oraz jednolitych magisterskich) lub po zrealizowaniu 120 godzin zadań stażowych przez Uczestników/czki projektu w okresie pełnych 4 tygodni (studenci studiów I stopnia).
8. Koszty zakwaterowania będą rozliczane w formie refundacji na podstawie wniosku oraz załączonych do niego dowodów ponoszenia kosztów za dany miesiąc w oryginale/kopii w postaci: faktury, rachunku, paragonu lub innego dowodu wpłaty/przeptywu finansowego. W przypadku miejsca zakwaterowania u osób fizycznych w formie najmu, może być to kopia umowy najmu wraz z potwierdzeniem przelewu (jeśli dotyczy). Jednocześnie kwalifikowalne będą jedynie wydatki ponoszone za okres odbywania stażu, wyłącznie na podstawie umowy najmu zawartej na okres odbywania stażu.<sup>4</sup>
9. Organizator przewiduje pokrycie kosztów ubezpieczenia NNW, w przypadku gdy Uczestnik/czka projektu nie posiada takiego ubezpieczenia.
10. Organizator nie będzie pokrywał kosztów badań lekarskich Uczestnika/czki projektu.
11. Wypłata stypendium może zostać zawieszona w przypadku wstrzymania lub opóźnienia otrzymania środków z Instytucji Pośredniczącej, do momentu pozyskania odpowiednich funduszy.
12. Jednostka Przyjmująca nie ponosi żadnych kosztów związanych z organizacją i

<sup>3</sup> Jest to faktyczne miejsce, gdzie dana osoba mieszka lub przebywa (na podstawie oświadczenia pisemnego złożonego przez studenta).

<sup>4</sup> Przykładowo: za staż odbywany w terminach 01.04.2018 r. - 31.07.2018 r. zwracane będą koszty zakwaterowania wyłącznie na podstawie umowy najmu zawartej **na ten okres** bądź paragon/faktury/rachunki/dowody wpłat wystawiane za okresy mieszczące się w tym terminie, np. faktura za akademik w okresie 01.04-30.04.2018 r. lub paragon za wynajem pokoju za okres 01.05-31.05.2018 r. i analogicznie za kolejne miesiące.





realizacją stażu, tj. wynagrodzenia dla stażysty, kosztów dojazdu, zakwaterowania, żywienia itp.

## § 7

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU

1. Uczestnik/czka projektu ma w szczególności prawo do:
  - 1) otrzymania stypendium,
  - 2) zwrotu kosztów zakwaterowania, po spełnieniu warunków, o których mowa w § 6 ust. 6-8,
  - 3) ubezpieczenia NNW (w przypadku gdy Uczestnik/czka projektu nie posiada takiego ubezpieczenia),
  - 4) otrzymania pisemnego potwierdzenia odbycia stażu,
  - 5) otrzymania opinii/referencji, po odbyciu stażu oraz zindywidualizowanego bilansu kompetencji wystawionych przez Jednostkę Przyjmującą,
  - 6) wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby realizacji projektu.
2. Uczestnik/czka projektu jest w szczególności zobowiązany/a do:
  - 1) przekazania Organizatorowi niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
  - 2) wypełniania wszystkich ankiet ewaluacyjnych (po zakończeniu stażu), monitoringowych i innych dokumentów niezbędnych dla realizacji projektu,
  - 3) dostarczania do Biura projektu, raz w miesiącu, sprawozdania ze zrealizowanych działań i efektów uczenia się,
  - 4) przestrzegania warunków umowy, Regulaminu, obowiązującego w Jednostce Przyjmującej regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych,
  - 5) sumiennego i starannego wykonywania powierzonych w programie stażu zadań, pod nadzorem opiekuna stażu, zgodnie z programem i Regulaminem,
  - 6) bieżącego wypełniania listy obecności i dziennika stażu,
  - 7) dostarczenia do Biura projektu w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu stażu, listy obecności i dziennika stażu (wzór listy obecności i dziennika stażu stanowi załącznik nr 3.5 do Regulaminu),
  - 8) dostarczenia do Biura projektu, w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu stażu, potwierdzenia odbycia stażu, podpisanego przez opiekuna stażu (wzór potwierdzenia odbycia stażu stanowi załącznik nr 3.6 do Regulaminu).
3. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do zrealizowania wymaganej liczby godzin zadań stażowych tj. 120 godzin w trakcie trwania stażu tj. 4 tygodnie (w przypadku studentów I stopnia) i 480 godzin w trakcie trwania stażu tj. 16 tygodni (w przypadku studentów II stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich).
4. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do zwrotu wszystkich środków otrzymanych w ramach stypendium, o którym mowa w § 6 ust. 1, wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku podania nieprawdziwych danych lub rażącego naruszenia zasad umowy, Regulaminu, obowiązującego w Jednostce Przyjmującej, regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.



## § 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator ma w szczególności prawo do:
  - 1) żądania od Uczestników/czek projektu niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
  - 2) żądania od Uczestników/czek projektu wypełniania wszystkich ankiet ewaluacyjnych (po zakończeniu stażu), monitoringowych i innych dokumentów niezbędnych dla realizacji projektu,
  - 3) żądania usprawiedliwienia nieobecności w stażu spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi,
  - 4) skreślenia Uczestnika/czki projektu z listy, o której mowa w § 4 ust. 7 w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu umowy, Regulaminu, obowiązującego w Jednostce Przyjmującej regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Organizator jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) zapewnienia, że rodzaje i forma wsparcia dobierane są adekwatnie do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji Uczestników/czek projektu,
  - 2) zapewnienia, że miejsca realizacji poszczególnych form wsparcia są dobrej jakości i pozwalają na maksymalnie efektywną realizację wsparcia dla Uczestników/czek projektu, a Jednostki Przyjmujące uczestniczące w realizacji projektu są wiarygodne merytorycznie i finansowo oraz cieszą się dobrą opinią w środowisku, w którym planowana jest realizacja wsparcia,
  - 3) w przypadku realizacji zajęć praktycznych w siedzibie Jednostki Przyjmującej zapewnienia Uczestnikowi/czce projektu miejsca do wykonywania zadań wynikających z założeń projektu, spełniającego standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika danej organizacji,
  - 4) zapewnienia Uczestnikowi/czce projektu stypendium,
  - 5) zwrotu kosztów zakwaterowania na zasadach określonych w § 6 ust. 6-8,
  - 6) ubezpieczenia NNW (w przypadku, gdy Uczestnik/czka projektu nie posiada takiego ubezpieczenia),
  - 7) wydania Uczestnikowi/czce projektu potwierdzenia odbycia stażu.

## § 9

### PRAWA I OBOWIĄZKI JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ

1. Jednostka Przyjmująca ma w szczególności prawo do:
  - 1) pozyskania Uczestników/czek projektu do odbycia stażu w jego placówce,
  - 2) wynagrodzenia dla opiekuna stażu za prowadzenie nadzoru wykonywania przez Uczestnika/czkę projektu zadań określonych w programie stażu.
2. Jednostka Przyjmująca jest w szczególności zobowiązana do:
  - 1) opracowania, we współpracy z Organizatorem, programu stażu,
  - 2) przeprowadzenia procesu adaptacji Uczestnika/czki projektu w Jednostce Przyjmującej, w tym udzielenia informacji Uczestnika/czki projektu na temat zasad odbywania stażu, zapoznania Uczestnika/czki projektu z regulaminem pracy, przepisami bhp i przeciwpożarowymi oraz przepisami o ochronie informacji



- niejawnych,
- 3) przydzielenia opiekuna stażu, który będzie nadzorował wykonywanie przez Uczestnika/czkę projektu zadań określonych w programie stażu,
  - 4) zapewnienia warunków i środków niezbędnych do właściwej realizacji przez Uczestnika/czkę projektu programu stażu, zgodnie z postanowieniami umowy i Regulaminu, w tym:
    - a) ustalenia czasu pracy niekolidującego z czasem nauki,
    - b) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, narzędzi, materiałów niezbędnych do odbycia stażu,
  - 5) wystawienia Uczestnikowi/czce projektu potwierdzenia odbycia stażu (zaświadczenia) oraz opinii/referencji po odbyciu stażu i bilansu kompetencji,
  - 6) pozostawania w bieżącym kontakcie z Biurem projektu w trakcie odbywania przez Uczestnika/czkę projektu stażu.
3. Jednostka Przyjmująca odpowiada za bezpieczeństwo Uczestnika/czki projektu podczas odbywania stażu, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów bhp oraz zlecenie przeprowadzenia odpowiednich badań lekarskich, jeśli wynika to z prawa powszechnie obowiązującego.
  4. Jednostka Przyjmująca nie może powierzyć Uczestnikowi/czce projektu innych obowiązków niż określone w programie stażu.
  5. Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad maksymalnie 10 Uczestnikami/czkami projektu w trakcie trwania stażu w formie refundacji kosztu wynagrodzenia w łącznej kwocie 1200 zł/osoba (2,50 zł/godz.) w przypadku opieki nad stażystą/tką odbywającym/ą staż w wymiarze 480 godzin. Refundacja wynagrodzenia nastąpi po złożeniu przez Jednostkę Przyjmującą wniosku za cały okres trwania stażu, w którym zostanie określona wysokość refundowanej kwoty. We wniosku zostanie wskazana lista stażystów/ek, wraz z przypisanymi do nich opiekunami stażu oraz wskazaniem liczby godzin opieki nad stażystą/tką. Wskazana powyżej kwota jest kwotą maksymalną. Jednostka Przyjmująca, składając wniosek o refundację oświadcza, że jej pracownik, wskazany na ww. liście jako opiekun Uczestników/czek projektu jest zatrudniony na podstawie stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej w wymiarze co najmniej odpowiadającym wymiarowi przeznaczonemu na opiekę nad stażystami/tkami.
  6. Po zakończeniu odbywania stażu Jednostka Przyjmująca wystawi Uczestnikowi/czce projektu pisemne potwierdzenie odbycia stażu oraz opinię/referencje z wyszczególnieniem realizowanych zadań oraz celów edukacyjnych wykonanych podczas odbywania stażu a także zindywidualizowany bilans kompetencji.
  7. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 5 dokonywana jest na podstawie odrębnej umowy, zawartej pomiędzy Organizatorem, Jednostką Przyjmującą, a opiekunem stażu.

## § 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie są rozstrzygane przez Organizatora,
2. Interpretacja przepisów Regulaminu należy do Organizatora,
3. Integralną częścią Regulaminu są załączniki:
  - 3.1. Wzór Formularza zgłoszeniowego wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie,



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- 3.2. Wzór Umowy,
- 3.3. Wzór Formularza ZUS ZUA,
- 3.4. Wzór Formularza ZUS ZWUA,
- 3.5. Wzór listy obecności i dziennika stażu,
- 3.6. Wzór zaświadczenia potwierdzającego zakończenie stażu,
- 3.7. Wzór raportu końcowego.