

Regulamin projektu

Wspieranie konkurencyjności absolwentów kierunku „Biotechnologia” na rynku pracy poprzez wysokiej jakości staże zawodowe - BIOSTART

nr umowy o dofinansowanie UDA-POWR.03.01.00-00-S115/17-00

§ 1

Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „Wspieranie konkurencyjności absolwentów kierunku ‘Biotechnologia’ na rynku pracy poprzez wysokiej jakości staże zawodowe - BIOSTART” realizowane przez Politechnikę Śląską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
2. **Biuro Projektu** – miejsce w siedzibie Uczelni, w którym podejmowane są działania związane z realizacją Umowy o dofinansowanie projektu, w tym obsługa studentów i pracodawców.
3. **Realizator projektu** – Politechnika Śląska.
4. **Dokumenty rekrutacyjne** - komplet dokumentów niezbędnych do zakwalifikowania kandydata do udziału w projekcie, w tym do udziału w stażu.
5. **Staż** – praktyczna forma zdobywania doświadczenia zawodowego realizowana u Pracodawcy, mająca na celu podniesie kompetencji zawodowych zgodnie z kierunkiem kształcenia, dostosowanie umiejętności praktycznych uczestnika projektu do potrzeb rynku pracy realizowana pod podstawie Umowy o Staż.
6. **Kandydat/ka** –student/ka Politechniki Śląskiej ubiegający/a się o przyjęcie do projektu, która złożyła dokumenty aplikacyjne.
7. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja powołana w celu weryfikacji i akceptacji dokumentów rekrutacyjnych składanych przez Kandydatów/-ki do udziału w projekcie oraz podejmowania decyzji o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie, w tym o skierowaniu na staż. Skład Komisji powołuje Kierownik projektu.
8. **Opiekun/-ka stażu** – osoba wskazana przez Pracodawcę spośród jego pracowników, sprawująca opiekę merytoryczną nad Stażystą oraz sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu.
9. **Pracodawca** –podmiot gospodarczy/ instytucja/organizacja w której realizowany jest staż.
10. **Stażysta/-ka** – uczestnik stażu - osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, z którą została podpisana Umowa o Staż.
11. **Stypendium stażowe** – wynagrodzenie dla uczestników projektu, wypłacane za dany miesiąc kalendarzowy realizacji stażu, którego kwota jest zależna od zrealizowanych w danym miesiącu godzin stażu; Stypendium stażowe jest finansowane ze środków finansowych projektu.
12. **Umowa o Staż** – umowa trójstronna zawarta pomiędzy Politechniką Śląską a Stażystą/-ką oraz Pracodawcą, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu.

§ 2

Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w programie stażowym, realizowanym na wydziale Automatyki, Elektroniki i Informatyki, Wydziale Chemicznym, Wydziale Inżynierii Środowiska Politechniki Śląskiej w ramach projektu „Wspieranie konkurencyjności absolwentów kierunku ‘Biotechnologia’ na rynku pracy poprzez wysokiej jakości staże zawodowe - BIOSTART” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym. Projekt realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju w Warszawie.
2. Celem głównym projektu jest podniesienie kwalifikacji zawodowych studentów kierunku biotechnologia poprzez staże zawodowe w wiodących firmach sektora biotechnologii.
3. Okres realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1, jak również liczbę uczestników programu stażowego określa umowa i aktualny wniosek o dofinansowanie projektu.
4. Biuro projektu mieści się przy ul. Akademickiej 16, pok. 735. Biuro czynne jest w dni robocze w godz. 8-15. Kontakt telefoniczny: 32-2372757.
5. W terminie do 4 tygodni po odbyciu stażu student zobowiązany jest do przekazania informacji (telefonicznie lub mailowo) dotyczącej jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (w szczególności czy dostał propozycję zatrudnienia lub czy kontynuuje kształcenie).

§ 3

Zasady rekrutacji do programu stażowego

1. Do programu stażowego mogą kandydować wyłącznie studenci/-tki studiów stacjonarnych, studiujący na Wydziałach: Automatyki, Elektroniki i Informatyki, Wydziale Chemicznym, Wydziale Inżynierii Środowiska na kierunku biotechnologia.
2. Staże mogą odbywać studenci/-tki czwartego i szóstego semestru studiów pierwszego stopnia oraz pierwszego semestru studiów drugiego stopnia.
3. Rekrutacja na staże będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną od 1 do 31 marca 2018r. oraz od 1 do 31 marca 2019r. Informacja o naborze studentów oraz terminie składania dokumentów do projektu zostanie udostępniona na stronie internetowej projektu <http://biostart.aei.polsl.pl> upowszechniona na tablicach informacyjnych, w budynkach Politechniki Śląskiej oraz podczas indywidualnych spotkań ze studentami.
4. W uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może przedłużyć termin składania wymaganych dokumentów, o którym mowa w ust. 5.
5. Wzory dokumentów rekrutacyjnych do Projektu będą dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu <http://biostart.aei.polsl.pl>.
6. Kandydat/-ka składa dokumenty, o których mowa w ust. 7, do Biura Projektu.
7. W momencie ubiegania się o przyjęcie do Projektu oraz przez okres jego trwania (od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego do 30.09.2019r.) kandydat nie może korzystać ze stypendiów stażowych w ramach innych środków z EFS (w ramach Priorytetu III, POWER).
8. Kandydat/-ka ubiegający/-a się o przyjęcie do Projektu jest zobowiązany/-a do wypełnienia formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu projektu) oraz do złożenia go wraz z następującymi załącznikami
 - a) Średnia ocen ze studiów, poświadczona przez dziekanat,
 - b) Średnia ocen z przedmiotów specjalistycznych, wskazanych w załączniku 15 do Regulaminu.

9. Rekrutacja na staż będzie obejmować dwa etapy:
 - a) I stopnia (formalna) dokonywana metodą 0-1 (spełnia – nie spełnia), z wykluczeniem studentów/tek innych kierunków/roczników, na podstawie karty oceny (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz na podstawie formularza zgłoszeniowego
 - b) II stopnia (merytoryczna): ocena punktowa dokonywana na podstawie karty oceny (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz na podstawie formularza zgłoszeniowego. Dopuszcza się uzupełnienie oceny merytorycznej rozmową kwalifikacyjną (ust.14).
10. Ocena formalna będzie obejmować:
 - a) weryfikację, czy uczestnik/czka spełnia warunku uczestnictwa w projekcie,
 - b) ocenę kompletności i poprawności wypełniania formularza zgłoszeniowego
11. Ocenie merytorycznej podlega:
 - a) Średnia ocen ze studiów (0-5 pkt)
 - b) Średnia ocen z przedmiotów specjalistycznych (0-5 pkt)
 - c) Działalność w kole naukowym, udział w projektach naukowych, udział w organizacji przedsięwzięć naukowo-dydaktycznych dla szkół (0-5 pkt)
 - d) Publikacje i udział w konferencjach naukowych (0-5 pkt)
 - e) Doświadczenie zawodowe, w tym wolontariat, współpraca z instytucjami naukowymi, firmami i zakładami przemysłowymi (0-5 pkt)
 - f) Udział w realizowanych wcześniej programach stażowych finansowanych ze środków UE (tak: 0 pkt, nie: 3 pkt)
12. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu kandydata/-ki do projektu na podstawie oceny formalnej złożonych dokumentów oraz oceny merytorycznej. Warunkiem dopuszczenia do oceny merytorycznej będzie spełnienie wszystkich kryteriów formalnych.
13. Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzona zostanie lista rankingowa i lista rezerwowa oraz lista osób niezakwalifikowanych do udziału w projekcie. Listy te zostaną opublikowane na stronie internetowej Projektu.
14. W przypadku, gdy wynik oceny merytorycznej prowadziłyby do zakwalifikowania na staż większej liczby kandydatów niż przewidziana w projekcie, o kolejności przyjęcia do projektu decyduje rozmowa kwalifikacyjna.
15. Rekrutacja na staże będzie prowadzona z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).
16. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie (z listy rankingowej) przystępując do projektu są zobowiązane do złożenia podpisanych dokumentów:
 - a) Deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - b) Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 4 Regulaminu);
 - c) Formularza uczestnictwa (załącznik nr 5 Regulaminu);
 - d) Podpisania Umowy o Staż (załącznik nr 6 Regulaminu);
17. W przypadku zwolnienia środków finansowych np. na skutek utraty lub wstrzymania stypendium stażowego, przyznane będzie stypendium stażowe osobom z listy rezerwowej według kolejności osób na liście.
18. Po zaproszeniu do udziału w Projekcie osoby z listy rezerwowej, zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu nowa lista rankingowa oraz lista rezerwowa.
19. W sytuacji, w której podczas rekrutacji nie zostanie wyczerpany limit miejsc, może zostać przeprowadzona dodatkowa rekrutacja w terminach ustalonych przez Kierownika projektu.
20. Od decyzji związanej z ogłoszeniem listy rankingowej uczestników Projektu i poszczególnych form wsparcia przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Kierownika Projektu, w terminie 14 dni od daty ogłoszenia decyzji. Decyzja Kierownika Projektu jest ostateczna.

§ 4

Wynagrodzenie stażysty

1. Uczestnikowi projektu odbywającemu staż wypłacane jest ze środków finansowych projektu Stypendium stażowe. Stypendium stażowe wypłacane jest przez okres realizacji stażu.
2. Stypendium stażowe w kwocie 20,33 zł (słownie: dwadzieścia złotych trzydzieści trzy grosze) brutto/brutto za godzinę stażu (kwota zawiera wszystkie obowiązkowe pochodne od wynagrodzenia) wypłacane będzie za każdy przepracowany miesiąc stażu, proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę w danym miesiącu.
3. Stypendium stażowe podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu oraz Funduszy Pracy i jest w całości zwolnione z podatku. Płatnikiem wszystkich składek osób pobierających ww. stypendium w okresie odbywania stażu jest podmiot kierujący na staż - Realizator projektu.
4. Stypendium stażowe wypłacane jest z dołu, do dnia określonego w Umowie o Staż po odbyciu w danym okresie rozliczeniowym co najmniej 80 wymaganych godzin stażu. W przypadku nieodbycia wymaganej liczby godzin w danym okresie rozliczeniowym, stypendium stażowe wypłacane będzie po następnym okresie rozliczeniowym.
5. Okres rozliczeniowy stażu obejmuje 1 miesiąc i rozpoczyna się w dniu określonym w Umowie o Staż.
6. Stypendium stażowe będzie wypłacane pod warunkiem posiadania środków na koncie projektu o którym mowa w § 2 ust.1.
7. W ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój nie jest możliwe równoczesne pobieranie dwóch lub więcej stypendiów przez jednego studenta, udzielanych w ramach kilku projektów realizowanych jednocześnie w ramach Priorytetu III.
8. Stypendium stażowe będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany przez stażystę/-kę w Umowie o Staż, po dostarczeniu Dziennika stażu za dany miesiąc, sprawozdania za dany miesiąc oraz listy obecności na stażu.
9. Stypendium stażowe nie przysługuje w następujących przypadkach:
 - a) Stażysta/-ka nie udokumentował/-a obecności w miejscu odbywania stażu;
 - b) Stażysta/-ka nie dostarczył/-a na koniec miesiąca Dziennika stażu, sprawozdania z realizacji stażu lub listy obecności w organizacji parafowanej przez opiekuna stażu;
 - c) Stażysta/-ka nie dostarczył/-a, po odbyciu całego stażu w terminie do 1 miesiąca od dnia zakończenia stażu, raportu końcowego z przebiegu stażu;
 - d) W trakcie miesiąca kalendarzowego nastąpi rozwiązanie Umowy o Staż, chyba że do czasu jej rozwiązania stażysta wykonał co najmniej taki wymiar stażu, o którym mowa w Umowie o Staż.
10. Stażysta/-ka zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego stypendium stażowego w sytuacji, gdy z jego/jej winy dochodzi do rozwiązania Umowy o Staż i/lub nie dopełnił formalności projektowych (tj. złożenie dokumentów z realizacji stażu).

§ 5

Zasady organizacji i odbywania Stażu

1. Staże realizowane zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży. Zakres przedmiotowy stażu będzie związany bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku studiów i zapewni ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
2. W ramach projektu będą organizowane 4-tygodniowe i 12-tygodniowe staże dla studentów Politechniki Śląskiej. W każdym przypadku zakończenie stażu musi nastąpić nie później niż do dnia zakończenia Projektu.

3. Staż 4-tygodniowy/12 tygodniowy obejmuje 160 /480 godzin zegarowych zadań stażowych realizowanych w miejscu przypisanym do stażysty. W każdym tygodniu stażysta/-tka będzie realizował/-a nie mniej niż 20 godzin zadań stażowych.
4. Umowa o Staż zawarta pomiędzy stażystą/-ką a Realizatorem projektu oraz Pracodawcą zawiera szczegółowe zasady odbywania stażu oraz prawa i obowiązki stron (załącznik nr 6 do Regulaminu).
5. Najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem stażu stażysta/-ka projektu jest zobowiązany/a podpisać umowę. Termin zostanie ustalony drogą telefoniczną lub mailową.
6. Stażysta/-ka, który/-a nie zgłosi się do Biura Projektu w celu podpisania umowy i nie przedstawi uzasadnionego powodu niestawienia się do Biura Projektu w terminie wskazanym w ust. 5 zostaje automatycznie skreślony/-a z listy, a na jego miejsce zostanie zaproszona pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Stażysta/-ka pracuje pod nadzorem Opiekuna/-ki Stażu w oparciu o indywidualny program stażu ustalony pomiędzy Pracodawcą, Realizatorem projektu a Stażystą/tka.
8. Jeden Kandydat/-ka na staż w ramach Projektu może zawrzeć jedną Umowę o Staż.
9. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w raporcie końcowym ze stażu, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu Kierownik Projektu może wstrzymać wypłacanie stypendium stażowego.
10. Stażysta/-ka w okresie odbywania stażu będzie prowadzić na bieżąco listę obecności i dziennik stażu, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas stażu, potwierdzonych podpisem opiekuna.
11. Stażyście przysługuje Ubezpieczenie na okres realizacji stażu. Zakres ubezpieczenia stażysty w trakcie realizacji stażu określa Pracodawca. Koszt związany z wykupieniem polisy ubezpieczeniowej NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) dla stażysty za cały okres trwania stażu ponosi Realizator projektu. Ubezpieczenie obejmuje zdarzenia zaistniałe w Polsce (staże krajowe). Koszty ubezpieczenia będą rozliczane w momencie rozpoczęcia przez uczestnika wsparcia tj. rozpoczęcia stażu.
12. Koszty niezbędnych badań lekarskich stażysty, pokrywane są przez Realizatora projektu. Zakres przeprowadzonych badań lekarskich będzie zgodny z minimalnymi wymaganiami badań określonych przepisami prawnymi i adekwatny do miejsca odbywania stażu oraz zakresu przewidzianych obowiązków w ramach stażu. Zakres badań lekarskich niezbędnych dla danego stanowiska pracy zostanie uzgodniony z Pracodawcą.
13. Refundacja kosztów dojazdu i zakwaterowania:
 - a) stażyście przysługuje refundacja kosztów dojazdu. Koszty dojazdu/podróży będą rozliczane w formie refundacji na podstawie umowy (załącznik nr 9 do Regulaminu) i tabeli rozliczenia kosztów (załącznik nr 10 do Regulaminu) wraz z załączonymi dowodami przejazdu (np. bilety, paragony fiskalne, faktury, dokumenty równoważne),
 - b) w przypadku odbywania stażu w odległości większej niż 50 km od miejsca zamieszkania stażysty, realizator projektu na wniosek stażysty sfinansuje w ramach projektu koszty związane z zakwaterowaniem. Koszty zakwaterowania będą rozliczane w formie refundacji na podstawie umowy o zwrot kosztów wyjazdu osobie niebędącej pracownikiem Politechniki Śląskiej (załącznik nr 9 do Regulaminu) i tabeli rozliczenia kosztów (załącznik nr 10 do Regulaminu) wraz z załączonymi dowodami poniesienia kosztu (np. faktura, paragon lub inny dowód wpłaty, np. kopia umowy w przypadku wynajmu miejsca noclegowego u osób fizycznych w formie najmu). Kwalifikowane będą wyłącznie umowy najmu zawarte na okres trwania stażu.
14. Realizator nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Stażystę/-kę, podczas odbywania stażu.
15. Rozwiązanie Umowy o Staż może nastąpić w przypadku:
 - a) nie wywiązania się z zapisów Umowy o Staż przez stażystę/-kę;

- b) naruszenia przez stażystę/-kę obowiązujących u Pracodawcy zasad funkcjonowania, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych zasad określonych przez Pracodawcę lub wynikających z przepisów prawa;
 - c) złożenia przez stażystę/-kę pisemnego wniosku o rezygnację z dalszej realizacji stażu wraz z uzasadnieniem rezygnacji;
 - d) niewywiązania się z zapisów Umowy o Staż przez Pracodawcę;
 - e) złożenia przez Pracodawcę pisemnego wniosku o rezygnację z dalszego organizowania stażu wraz z uzasadnieniem rezygnacji.
16. Stażysta lub Pracodawca mogą wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem okresu wypowiedzenia odpowiedniego względem okresu trwania stażu i stosownej praktyki.
17. W niezasadzonych przypadkach rezygnacji stażysty/-ki ze stażu, stażysta/-ka jest zobowiązany do zwrotu Realizatorowi projektu kwoty wypłaconego stypendium stażowego w całości wraz z ustawowymi odsetkami od dnia uzyskania przedmiotowego stypendium za poszczególne miesiące do dnia zwrotu. Powyższy obowiązek zwrotu stypendium stażowego dotyczy też sytuacji, w których rezygnacja przez Pracodawcę z dalszej organizacji stażu wynika z przyczyn zawinionych przez stażystę.
18. Po odbyciu stażu zgodnie z Umową o Staż i Regulaminem projektu, zainteresowany stażysta/-ka otrzymuje od Pracodawcy Zaświadczenie o odbyciu stażu (według wzoru: Załącznik nr 13 do Regulaminu).

§ 6

Prawa i obowiązki stażysty/-ki

19. Stażysta/-ka ma w szczególności prawo do:
- a) otrzymania stypendium,
 - b) zwrotu kosztów dojazdu/noclegów/podróży (jeśli dotyczy),
 - c) ubezpieczenia NNW (jeśli dotyczy),
 - d) przydzielenia opiekuna stażu w trakcie odbywania stażu,
 - e) otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu,
 - f) wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby realizacji projektu.
20. Stażysta/-ka zobowiązany/-a jest do:
- a) przekazania Realizatorowi niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz do stosowania się do poleceń Opiekuna/-ki Stażu;
 - c) przestrzegania regulaminu projektu, przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, zachowaniu poufności informacji, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - d) poinformowania Realizatora projektu o harmonogramie realizacji stażu dostarczając jego kopię do Biura Projektu do 10 dni od podpisania Umowy o staż;
 - e) dostarczania do Biura projektu na koniec każdego miesiąca Dziennika stażu (załącznik nr 8 do Regulaminu), sprawozdania miesięcznego (załącznik nr 11 do Regulaminu) oraz listy obecności na stażu podpisanych przez Opiekuna stażu/-kę (załącznik nr 7 do Regulaminu), natomiast po odbyciu całego stażu (w terminie do 1 miesiąca od dnia zakończenia stażu) dostarczenia dodatkowo raportu końcowego ze stażu (Załącznik nr 12 do Regulaminu);
 - f) niezwłocznego informowania o problemach i niedogodnościach występujących podczas realizacji stażu.
 - g) niezwłocznego informowania o każdej zmianie w zakresie danych tj. zmianie danych osobowych (w szczególności dot. zmiany zameldowania, zamieszkiwania), zmianie uczelni lub placówki naukowej, utracie statusu Studenta/-ki Politechniki Śląskiej, otrzymaniu lub ubieganiu

się o stypendium z innego Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;

- h) wypełniania ankiet ewaluacyjnych (po zakończeniu stażu), monitoringowych i innych niezbędnych dokumentów.

§ 7

Prawa i obowiązki Realizatora projektu

1. Realizator projektu ma w szczególności prawo do:
 - a) żądania od Stażystów/-ek niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
 - b) żądania od Stażystów/-ek p wypełniania wszystkich ankiet ewaluacyjnych (po zakończeniu stażu), monitoringowych i innych niezbędnych dokumentów,
 - c) żądania usprawiedliwienia nieobecności w stażu spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi,
 - d) skreślenia Stażysty/-ki z listy w przypadku naruszenia przez Stażystę/-kę warunków umowy, Regulaminu, obowiązującego w Jednostce Przyjmującej regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Realizator projektu jest w szczególności zobowiązany do:
 - a) zapewnienia, że rodzaje i forma wsparcia dobierane są adekwatnie do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji Stażystów/-ek projektu,
 - b) zapewnienia, że miejsca realizacji poszczególnych form wsparcia są dobrej jakości zapewniającej maksymalnie efektywną realizację wsparcia dla Stażystów/-ek projektu, a Pracodawcy uczestniczące w realizacji projektu są wiarygodne merytorycznie i finansowo oraz cieszące się dobrą opinią w środowisku, w którym planowana jest realizacja wsparcia,
 - c) w przypadku realizacji zajęć praktycznych w siedzibie Pracodawcy zapewnienia, że Stażysta/-ka ma zapewnione miejsce do wykonywania zadań wynikających z założeń projektu, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika danej organizacji,
 - d) zapewnienia Stażystom/-kom projektu stypendium,
 - e) zwrotu kosztów dojazdu/noclegów/podróży (jeśli dotyczy)
 - f) ubezpieczenia NNW (jeśli dotyczy),

§ 8

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca ma w szczególności prawo do:
 - a) pozyskania Stażysty/-ki.
 - b) refundacji wynagrodzenia opiekuna stażu za prowadzenie nadzoru wykonywania przez Stażystę/-kę zadań określonych w programie:
 - za okres realizacji stażu wypłacana będzie Pracodawcy refundacja wynagrodzenia opiekuna stażysty. Refundacja wynagrodzenia opiekuna stażysty będzie uregulowana odrębną umową o współpracy z Pracodawcą (załącznik nr 14 do Regulaminu) i będzie wypłacana wyłącznie pod warunkiem zapewnienia kompleksowej opieki nad stażystą obejmującej łącznie zobowiązania wymienione w § 8 pkt. 2.
 - stawka za godzinę zegarową opieki nad 1 stażystą zostanie ustalona w drodze procedury zgodnej z ustawą PZP i wynosi nie więcej niż 2,82 zł. Okres za jaki będzie wypłacana refundacja wynagrodzenia opiekuna stażysty jest tożsamy z okresem trwania staży realizowanych w projekcie, przy czym wymiar godzinowy opieki nad stażystą odpowiada wymiarowi godzinowemu stażu. W sytuacji wcześniejszego zakończenia stażu przez

uczestnika projektu, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w stażu, refundacja wynagrodzenia nie będzie dalej wypłacana.

- przyjęta stawka obejmuje całość refundacji wynagrodzenia. W przypadku sprawowania opieki nad więcej niż 1 stażystą, wysokość wynagrodzenia stanowić będzie iloczyn liczby stażystów i stawki za jednego stażystę, przy czym maksymalna kwota wynagrodzenia za godzinę zegarową wynosi 28,25 zł.
2. Pracodawca zobowiązany jest do:
- a) przygotowania programu stażu we współpracy z Realizatorem projektu,
 - b) określenia profilu poszukiwanego kandydata na staż, oferowanego opisu stanowiska stażu, udziału w konsultacjach profili kandydatów na staż;
 - c) współpracy w zakresie realizacji staży po podpisaniu i na zasadach trójstronnej Umowy o staż zawartej pomiędzy Realizatorem projektu, Pracodawcą a Studentem/tką;
 - d) Realizacji programów staży zgodne z Zaleceniami Rady Unii Europejskiej z dn. 10.03.2014r. w sprawie ram jakości staży oraz rekomendacjami Polskiego Stowarzyszenia Zarządzania Kadrami (Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży);
 - e) organizacji miejsca stażu, udostępnienia potrzebnych informacji oraz zapewnienia warunków niezbędnych do wykonania zadań realizowanych w ramach stażu (zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, narzędzi, materiałów niezbędnych w celu odbycia stażu), a także ustalenia czasu pracy niekolidującego z czasem nauki;
 - f) zapoznanie Studenta/teki z zakładowym regulaminem pracy, zakładowymi przepisami BHP oraz o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz tajemnicy państwowej i służbowej;
 - g) zapewnienie Studentowi/tce odbywającemu staż koniecznej odzieży roboczej i ochronnej przewidzianej w przepisach BHP;
 - h) udzielenia instrukcji stażyście w zakresie przepisów przeciwpożarowych i BHP obowiązujących u Pracodawcy;
 - i) przydzielenia opiekuna stażu, który będzie nadzorował wykonywanie przez Stażystę/-kę zadań określonych w programie stażu. Opiekun/nka wprowadza Stażystę/tkę w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące w u Pracodawcy, monitoruje realizację przydzielonego zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych, udziela informacji zwrotnej Stażyście/stce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań; Opiekun/nka poświadczają własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w Dzienniku stażu i Sprawozdaniu miesięcznym z realizacji stażu, listach obecności, zatwierdza raport końcowy z realizacji stażu zgodnie z przekazanym przez Kierownika projektu wzorem oraz wypełnia dokumentację niezbędną dla ewaluacji stażu. Opiekun stażysty zobowiązany jest do:
 - przygotowania stanowiska pracy dla stażysty;
 - przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty;
 - nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika stażu;
 - zapoznania stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
 - przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem;
 - bieżącego przydzielania zadań do wykonania;
 - nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań;
 - odbioru wykonanych prac;
 - weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
 - bieżącego informowania wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
 - udzielania pomocy i wskazówek;
 - przygotowania zaświadczenia i raportu końcowego z realizacji stażu;

- innych działań, celowych dla zapewnienia opieki.
 - j) wydania Stażyście/stce po zakończeniu stażu (nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu) sporządzonego w dwóch egzemplarzach Zaświadczenia o odbyciu stażu, zgodnie z wzorem przekazanym przez Kierownika projektu, zawierającego co najmniej:
 - nazwę Pracodawcy,
 - imię i nazwisko Stażysty/teki,
 - okres odbywania stażu,
 - stanowisko i zakres wykonywanych czynności
 - nazwę projektu i źródło finansowania, w ramach którego staż był realizowany zgodnie z § 1 ust.1
 - k) nadzoru nad wykonywaniem przez Studenta/tkę zadań wynikających z realizacji stażu;
 - l) do ochrony danych osobowych studenta/teki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2018;
 - m) do niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia zdarzenia zawiadomienia Kierownika Projektu o przerwaniu odbywania stażu przez Stażystę, każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację Programu stażu.
3. Pracodawca odpowiada za bezpieczeństwo Stażysty/-ki podczas odbywania stażu, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów BHP.
 4. Pracodawca zobowiązany jest do udostępniania dokumentacji dotyczącej odbywania stażu oraz udzielaniu odpowiedzi dotyczących realizacji stażu w trakcie kontroli prowadzonych przez Realizatora projektu oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Zgodnie z zasadami równości szans na rynku pracy, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat organizowanych staży oraz przyznawania stypendium stażowego w ramach przedmiotowego projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, Umowie o Staż lub Umowie o współpracy z Pracodawcą zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy dotyczące realizacji projektu ze środków Unii Europejskiej.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Projektu.
4. Wszelkie dokumenty rekrutacyjne oraz inne związane z realizacją stażu przekazane realizatorowi projektu przez stażystę/-kę nie podlegają zwrotowi.
5. Za prawidłowy przebieg stażu odpowiada Kierownik projektu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Projektu. Zmiana Regulaminu następuje poprzez pisemne powiadomienie stron umowy i nie wymaga aneksu do umowy. Powiadomienie może także nastąpić drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane w formularzu zgłoszeniowym.

.....
(Kierownik projektu)

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Karta oceny kandydata/-ki do projektu
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
4. Oświadczenie uczestnika projektu
5. Formularz uczestnictwa
6. Umowa o staż
7. Lista obecności na stażu
8. Dziennik stażu
9. Umowa o zwrot kosztów wyjazdu osobie niebędącej pracownikiem Politechniki Śląskiej
10. Tabela rozliczenia kosztów delegacji
11. Sprawozdanie miesięczne z przebiegu stażu
12. Raport końcowy z przebiegu stażu
13. Zaświadczenie o odbyciu stażu
14. Umowa o współpracy z Pracodawcą
15. Wykaz przedmiotów specjalistycznych
16. Szczegółowy program stażu.