



## Regulamin projektu

### „Utworzenie stażu zawodowego dla studentów kierunku transport kolejowy Wydziału Transportu Politechniki Śląskiej” nr umowy o dofinansowanie UDA-POWR.03.01.00-00-S191/17

#### § 1

##### Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „Utworzenie stażu zawodowego dla studentów kierunku transport kolejowy Wydziału Transportu Politechniki Śląskiej” 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, liczy 5 osób.
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; (stawka: 18,50 zł brutto brutto za godzinę 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 Transportu Politechniki Śląskiej w ramach projektu „**Utworzenie stażu zawodowego dla studentów kierunku transport kolejowy Wydziału Transportu Politechniki Śląskiej**” 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: poprawa dostępności do programów stażowych dla 35 studentów/tek (10K/25M) Politechniki Śląskiej wydz. transportu, uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym przy współdziałaniu podmiotów przemysłowych oraz podniesienie kompetencji odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa za pomocą zrealizowania zadania stażowego.
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. Krasińskiego 8 pok207/208 Biuro czynne jest w dni robocze w godz. 8.00 Kontakt telefoniczny: 32 603 4023, 32 603 4024
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/teki studiów stacjonarnych, studiujących na Wydziale Transportu na kierunku Transport Kolejowy w latach akademickich 2016-2020.
2. Staż może odbywać się w trakcie realizacji studiów lub tuż po ich zakończeniu z zastrzeżeniem ust. 1.
3. W Projekcie przewidziano udział 35 uczestników.
4. Do projektu przyjętych zostanie 35 studentów i studentek ( 25M i 10K), w następującym podziale *(jeśli dotyczy również podział na kierunki)*:  
w roku ..... - .... osoby ( ...K i ....M)  
w roku ..... - .... osoby ( ...K i ....M)
5. Rekrutacja na staże będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w trybie ciągłym, do wyczerpania miejsc. Informacja o naborze studentów oraz terminie składania dokumentów do projektu zostanie udostępniona na stronie internetowej projektu ([www.ktk.polsl.pl](http://www.ktk.polsl.pl)), upowszechniona na tablicach informacyjnych, w budynkach Politechniki Śląskiej oraz podczas indywidualnych spotkań ze studentami/tekami.
6. W uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może przedłużyć termin składania wymaganych dokumentów, o którym mowa w ust. 5.
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych do Projektu będą dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
8. Kandydat/-ka składa dokumenty, o których mowa w ust. 7, do Biura Projektu/ w miejscu wskazanym przez Kierownika projektu –Wydział Transportu Politechniki Śląskiej, ul. Krasińskiego 8, Katowice, pokój 207/208.
9. Kandydat/-ka ubiegający/-a się o przyjęcie do Projektu musi spełniać łącznie następujące warunki:
  - a) w momencie ubiegania się o przyjęcie do Projektu posiadać status studenta Politechniki Śląskiej



- b) w roku akademickim 2018/2019 być studentem/-ką 3 lub 4 roku studiów stacjonarnych I stopnia, na jednym z następujących kierunków studiów realizowanych w Politechnice Śląskiej, na wydziale Transportu tj.: Transport Kolejowy
10. W momencie ubiegania się o przyjęcie do Projektu oraz przez okres jego trwania (od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego do 2019-10-31 ) nie może korzystać ze stypendiów stażowych w ramach innych środków z EFS (w ramach Priorytetu III, POWER).
11. Kandydat/-ka ubiegający/-a się o przyjęcie do Projektu jest zobowiązany/-a do wypełnienia formularza zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do Regulaminu projektu) oraz do złożenia go wraz z następującymi załącznikami:
- średnia ocen ze studiów (wydruk z SOTS).
  - Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (3 pkt.)
  - Mężczyzna/kobieta (1 pkt.)
  - Opieka nad dzieckiem lub osobą zależną (1 pkt.)
  - Brak doświadczenia zawodowego (5 pkt.)
  - Wynik rozmowy kwalifikacyjnej (2 pkt.)
12. Rekrutacja na staż będzie obejmować dwa etapy:
- 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
  - II stopnia (merytoryczna): ocena punktowa dokonywana na podstawie karty oceny (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz na podstawie formularza zgłoszeniowego.
13. Ocena formalna będzie obejmować:
- weryfikację, czy uczestnik/czka spełnia warunku uczestnictwa w projekcie,
  - ocenę kompletności i poprawności wypełniania formularza zgłoszeniowego
14. Ocena merytoryczna będzie obejmować:
- Średnia ocen ze studiów (3 pkt.)
  - Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (3 pkt.)
  - Mężczyzna/kobieta (1 pkt.)
  - Opieka nad dzieckiem lub osobą zależną (1 pkt.)
  - Brak doświadczenia zawodowego (5 pkt.)
  - Wynik rozmowy kwalifikacyjnej (2 pkt.)
15. 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.
16. 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.
17. W przypadku jednakowych ocen merytorycznych kilku osób o kolejności przyjęcia do projektu decyduje kolejność zgłoszenia do projektu.
18. Rekrutacja na staże będzie prowadzona z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).
19. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie (z listy rankingowej) przystępując do projektu są jest zobowiązane do złożenia podpisanych dokumentów:
- Deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3 do Regulaminu);
  - Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 4 Regulaminu);
  - Formularza uczestnictwa (załącznik nr 5 Regulaminu);
  - Podpisania Umowy o Staż (załącznik nr 6 Regulaminu);

20. 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.
21. Po zaproszeniu do udziału w Projekcie osoby z listy rezerwowej zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu nowa lista rankingowa oraz lista rezerwowa.
22. W sytuacji, w której podczas rekrutacji nie zostanie wyczerpany limit miejsc, może zostać przeprowadzona dodatkowa rekrutacja w terminach ustalonych przez Kierownika projektu.
23. 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 18,50 zł brutto brutto za godzinę zegarową 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 minimum 360 godzinne staże dla studentów Politechniki Śląskiej. W każdym przypadku zakończenie stażu musi nastąpić nie później niż do dnia zakończenia Projektu.
3. Staż obejmuje 360/480 h zegarowych zadań stażowych realizowanych w miejscu przypisanym do stażysty. W każdym tygodniu stażysta/-tka będzie realizował/-a nie mniej niż 20h 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 delegacji (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 nieuzasadnionych 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 zawnionych 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/-ką 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. 8 i 9.



- stawka za godzinę zegarową opieki nad 1 stażystą wynosi: 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 2,82 zł.
2. Pracodawca zobowiązany jest do:
- a) przygotowania Programu stażu we współpracy z Realizatorem projektu i zrealizowania Programu stażu w oparciu o przedstawiony w załączniku do Umowy stażowej,
  - b) określenia profilu poszukiwanego kandydata na staż, oferowanego opisu stanowiska stażu, udziału w konsultacjach profili kandydatów na staż;
  - c) współpracy w zakresie realizacji stażu po podpisaniu i na zasadach trójstronnej Umowy o staż zawartej pomiędzy Realizatorem projektu, Pracodawcą a Studentem/tk;
  - d) ustalenia ze Stażystą/tką oraz Opiekunem/nką stażysty, w terminie do 7 dni roboczych od rozpoczęcia stażu, harmonogramu odbywania stażu to jest dni oraz godzin odbywania stażu;
  - e) 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);
  - f) 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;
  - g) zapoznanie Studenta/tkę z zakładowym regulaminem pracy, zakładowymi przepisami BHP oraz o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz tajemnicy państwowej i służbowej;
  - h) zapewnienie Studentowi/tce odbywającemu staż koniecznej odzieży roboczej i ochronnej przewidzianej w przepisach BHP;
  - i) udzielenia instrukcji stażysty w zakresie przepisów przeciwpożarowych i BHP obowiązujących u Pracodawcy;
  - j) 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 Stażysty/stce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań; Opiekun/nka poświadczają własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w Dzienniku stażu i Sprawozdaniu miesięcznym z realizacji stażu, listach obecności, zatwierdza raport końcowy z realizacji stażu zgodnie z przekazaniem 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.
- k) wydania Stażyscie/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
- l) nadzoru nad wykonywaniem przez Studenta/tkę zadań wynikających z realizacji stażu;
- m) do ochrony danych osobowych studenta/teki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101, poz. 926 z póź. zm.);
- n) 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.

*Labis.*

(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 delegacja
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