



Załącznik do
Zarządzenia nr 27/2018
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 9 kwietnia 2018 roku

Regulamin płatnych staży zawodowych dla studentek i studentów studiów I i II stopnia kierunku Informatyka w ramach projektu nr POWR.03.01.00-00-S020/17 pt. „Staże dla studentów Informatyki”

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym warunki uczestnictwa, proces rekrutacji oraz zasady organizacji i finansowania staży zawodowych w ramach projektu nr POWR.03.01.00-00-S020/17 pt. „Staże dla studentów Informatyki”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
3. Celem głównym projektu jest zwiększenie przygotowania zawodowego przez 113 studentów/ek studiów stacjonarnych I i II stopnia kierunku Informatyka Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie poprzez udział w wysokiej jakości stażach zawodowych.
4. Projekt realizowany jest przez Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie w okresie od 01.03.2018 r. do 30.11.2019 r.

DEFINICJE

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **biuro projektu** – biuro projektu pt. „Staże dla studentów Informatyki” znajdujące się w siedzibie Wydziału Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Słonecznej 54 (pok. A1/17), tel. 89 524 60 33, adres strony internetowej www.stadiujinformatyke.pl,
- 2) **jednostka przyjmująca na staż** – podmiot działający w branży informatycznej przyjmujący studenta/kę na staż,
- 3) **kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w stażu w ramach projektu pt. „Staże dla studentów Informatyki”,
- 4) **opiekun stażu** – osoba wskazana przez jednostkę przyjmującą na staż do opieki merytorycznej nad stażystą/ką oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu,
- 5) **organizator stażu** – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie, który realizuje projekt pt. „Staże dla studentów Informatyki”,
- 6) **projekt** – projekt pt. „Staże dla studentów Informatyki”,



- 7) **staż** – organizowana w ramach projektu forma wsparcia polegająca na odpłatnym wykonywaniu przez stażystę/kę zadań, określonych w programie stażu w wymiarze 360 godzin zegarowych w ciągu 16 tygodni, bez nawiązania stosunku pracy z jednostką przyjmującą na staż,
- 8) **stażysta/ka** – student/ka odbywający/a staż w jednostce przyjmującej na staż w ramach projektu, z którym została zawarta umowa uczestnictwa w stażu,
- 9) **UWM** – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie,
- 10) **umowa o staż studencki** – porozumienie pomiędzy UWM, jednostką przyjmującą na staż, opiekunem stażu a uczestnikiem/czką projektu określające obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji staży.

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

§ 3

1. Staże mają na celu poszerzenie wiedzy studentów/ek, rozwój ich kompetencji zgodnie z programem i efektami kształcenia na kierunku Informatyka oraz zdobycie przez nich doświadczenia zawodowego ułatwiającego start zawodowy na rynku pracy.
2. W ramach projektu zaplanowano, w latach akademickich 2017/2018 oraz 2018/2019, 113 staży zawodowych dla studentów/ek I i II stopnia studiów stacjonarnych kierunku Informatyka, w tym:
 - 1) 48 staży dla studentów III roku I stopnia studiów stacjonarnych kierunku Informatyka w miesiącach czerwiec 2018 – wrzesień 2018 roku,
 - 2) 13 staży dla studentów II roku II stopnia studiów stacjonarnych kierunku Informatyka w miesiącach listopad 2018 – luty 2019 roku,
 - 3) 52 staże dla studentów III roku I stopnia studiów stacjonarnych kierunku Informatyka w miesiącach czerwiec 2019 – wrzesień 2019 roku.

§ 4

1. Staż realizowany jest jednorazowo, w sposób ciągły.
2. W ramach projektu każdy/a student/ka może odbyć staż maksymalnie jeden raz.
3. Tematyka stażu jest bezpośrednio związana z programem oraz efektami kształcenia na kierunku Informatyka i zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
4. Program stażu zakłada jego realizację w wymiarze 360 godzin zegarowych w okresie 16 tygodni, przy czym nie może obejmować mniej niż 20 godzin zegarowych zadań stażowych wykonywanych w tygodniu i nie powinien przekraczać 8 godzin zegarowych na dobę, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności ich czas pracy nie może wynosić więcej niż 7 godzin zegarowych na dobę.
5. Program stażu wraz z jego harmonogramem przygotowany jest przez jednostkę przyjmującą na staż we współpracy z UWM na wzorach określonych w **Załącznikach nr 1 i 2**.
6. Stażysta/ka odbywa staż pod nadzorem opiekuna stażu, który z jednostką przyjmującą na staż ma nawiązany stosunek pracy lub jest jej właścicielem/współwłaścicielem oraz posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe.



7. W trakcie realizacji stażu prowadzony jest monitoring i kontrola w miejscu jego odbywania.

§ 5

Student/ka nie może odbywać stażu w jednostce przyjmującej na staż, w której:

- 1) był/a lub jest zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,
- 2) był/a lub jest właścicielem bądź współwłaścicielem albo zasiadał/a lub zasiada w jej organach zarządzających,
- 3) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem jednostki przyjmującej na staż, z jedną z osób zasiadających w organach zarządzających jednostką przyjmującą na staż lub z opiekunem stażysty wyznaczonym przez jednostkę przyjmującą na staż.

ZASADY WYBORU JEDNOSTEK PRZYJMUJĄCYCH NA STAŻ

§ 6

1. Jednostki przyjmujące studentów/ki na staż powinny spełnić poniższe warunki:
 - 1) posiadać profil działalności zgodny z zakresem kształcenia i jego efektami na kierunku Informatyka na Wydziale Matematyki i Informatyki UWM, który umożliwia ich praktyczne wykorzystanie,
 - 2) zapewnić przyjęcie minimum 5 stażystów/ek co najmniej w jednym z wymienionych terminów:
 - a) czerwiec 2018 – wrzesień 2018,
 - b) listopad 2018 – luty 2019,
 - c) czerwiec 2019 – wrzesień 2019,
 - 3) wyznaczyć opiekuna stażu, który z jednostką przyjmującą na staż ma nawiązany stosunek pracy lub jest jej właścicielem/współwłaścicielem oraz posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe,
 - 4) być wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 5) nie być w stanie upadłości lub likwidacji.
2. Jednostki, w których będą realizowane staże zostaną wybrane przez komisję rekrutacyjną powołaną przez kierownika projektu.
3. Wybór jednostek przyjmujących na staż odbywa się na podstawie zgłoszenia określonego w **Załączniku nr 3 i 3a** oraz zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - 1) spełnienie wymagań określonych w ust. 1 – kryterium dostępu,
 - 2) ocena proponowanego programu stażu, w tym jego atrakcyjność i zgodność z zakresem kształcenia oraz jego efektami na kierunku Informatyka – 10 pkt.,
 - 3) liczba oferowanych miejsc stażowych – 1 pkt. za każde miejsce, przy czym maksymalna liczba punktów wynosi 10,



- 4) współpraca w ramach zajęć, praktyk, projektów i innych inicjatyw z Wydziałem Matematyki i Informatyki UWM – 10 pkt.
4. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 3 na kolejne edycje staży powinny być dostarczone do biura projektu:
 - 1) pierwsza edycja: do 30 kwietnia 2018 roku,
 - 2) druga edycja: do 30 września 2018 roku,
 - 3) trzecia edycja: do 30 kwietnia 2019 roku.
5. Informację o wyborze oferty jednostka przyjmująca na staż otrzymuje za pośrednictwem poczty elektronicznej.

ZASADY ZAKWALIFIKOWANIA DO PROGRAMU STAŻOWEGO

§ 7

1. O staż może ubiegać się student/ka kierunku Informatyka Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, który/a spełnia wymogi formalne:
 - 1) jest studentem/ką III roku studiów I stopnia studiów stacjonarnych w roku akademickim 2017/2018 w przypadku naboru na staże w miesiącach czerwiec 2018 – wrzesień 2018,
 - 2) jest studentem/ką II roku studiów II stopnia studiów stacjonarnych w roku akademickim 2018/2019 w przypadku naboru na staże w miesiącach listopad 2018 – luty 2019,
 - 3) jest studentem/ką III roku studiów I stopnia studiów stacjonarnych w roku akademickim 2018/2019 w przypadku naboru na staże w miesiącach czerwiec 2019 – wrzesień 2019.
2. W rekrutacji mogą uczestniczyć studenci/ki, którzy są nieaktywni zawodowo i nie są objęci wsparciem Programu Erasmus Plus+.
3. Warunkiem ubiegania się o staż w ramach projektu jest złożenie przez kandydata/kę formularza rekrutacyjnego (**Załącznik nr 4**) wraz z wnioskiem rekrutacyjnym (**Załącznik nr 4a** lub **4b**) wypełnionym wg instrukcji (**Załącznik 4c**) i listem motywacyjnym (**Załącznik nr 5**), a także zaświadczenia o statusie studenta/ki.
4. Wzory dokumentów wymienionych w ust. 3 dostępne są w biurze projektu oraz na stronie www.studiujinformatyke.pl oraz stronie www.bip.uwm.edu.pl.
5. Dokumenty należy składać w biurze projektu w terminie określonym w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej projektu www.studiujinformatyke.pl oraz na tablicy ogłoszeń przy dziekanacie Wydziału Matematyki i Informatyki UWM.
6. Złożenie przez studenta/kę kompletu dokumentów potwierdzonych własnoręcznym podpisem stanowi jednocześnie potwierdzenie, iż zapoznał się on z niniejszym regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
7. Złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 3 nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w projekcie.
8. Podczas rekrutacji studentów/ek przestrzegana jest zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.



§ 8

1. Staże przyznawane są na posiedzeniu komisji rekrutacyjnej, w skład której wchodzi:
 - 1) kierownik projektu – przewodniczący komisji,
 - 2) specjalista ds. monitoringu i sprawozdawczości,
 - 3) specjalista ds. administracyjnych,
 - 4) przedstawiciel studentów/ek.
2. Członkowie komisji rekrutacyjnej, o których mowa w ust. 1 pkt. 2) – 4) powoływani są przez kierownika projektu.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) analiza dokumentów pod kątem formalnym i merytorycznym,
 - 2) wyłonienie studentów/ek, którzy spełniają założone kryteria udziału w projekcie,
 - 3) sporządzenie listy rankingowej,
 - 4) poinformowanie studentów/ek o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.
3. W przypadku, gdy liczba chętnych przekroczy liczbę miejsc, lista rankingowa, o której mowa w ust. 3 pkt. 3) zostanie podzielona na listę podstawową i rezerwową.
4. Do objęcia wsparciem w ramach projektu zostaną zakwalifikowani kandydaci/ki znajdujący się na liście podstawowej.
5. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie kandydata/ki z listy rezerwowej podejmuje kierownik projektu.
6. Podstawą ustalenia listy rankingowej do odbycia stażu jest:
 - 1) średnia ocen z wybranych przedmiotów z czterech ostatnich semestrów nauki dla studentów III roku I stopnia studiów stacjonarnych oraz z dwóch ostatnich semestrów nauki dla studentów II roku II stopnia studiów stacjonarnych – 80%,
 - 2) list motywacyjny – 20%.
7. Pozycja w rankingu do odbycia stażu obliczana jest zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) liczba punktów za każdy z czterech ostatnich semestrów studiów dla wybranych przedmiotów (drugi, trzeci, czwarty i piąty) dla studentów III roku I stopnia studiów stacjonarnych lub dwóch ostatnich semestrów studiów dla wybranych przedmiotów (drugi i trzeci) dla studentów II roku II stopnia studiów stacjonarnych – maksymalnie 5 pkt. za każdy semestr (razem maksymalnie 20 pkt.) dla studentów III roku I stopnia studiów stacjonarnych, maksymalnie 10 pkt. za każdy semestr dla studentów II roku II stopnia studiów stacjonarnych (razem maksymalnie 20 pkt.),
 - 2) liczba punktów za list motywacyjny – maksymalnie 5 pkt., przy czym oceniane będą następujące aspekty:
 - a) zaangażowanie na rzecz Wydziału Matematyki i Informatyki (2 pkt.),
 - b) motywacja własna do odbycia stażu (3 pkt.).
8. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez studenta/kę trzeciego roku studiów pierwszego stopnia pod uwagę brana jest średnia ważona uzyskana za wyniki w nauce w semestrze 5, w razie tej samej liczby punktów średnia uzyskana w semestrze 4, a w przypadku studentów/ek drugiego roku studiów drugiego stopnia średnia ważona



uzyskana za wyniki w nauce w 3 semestrze, w razie tej samej liczby punktów średnia uzyskana w semestrze 2.

9. W sprawach spornych decyzję podejmuje kierownik projektu. Decyzja kierownika projektu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. O wyniku rekrutacji studenci/ki zostaną poinformowani drogą elektroniczną.

§ 9

1. Studenci/ki, którzy zostaną zakwalifikowani na staż zobowiązani są w określonym terminie do udziału w badaniu kompetencji, a następnie do złożenia poniższych dokumentów:
 - 1) deklaracja uczestnictwa w projekcie określona w **Załączniku nr 6**;
 - 2) kwestionariusz osobowy określony w **Załączniku nr 7**;
 - 3) oświadczenie uczestnika projektu określone w **Załączniku nr 8**;
 - 4) oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych określone w **Załączniku nr 9**;
 - 5) oświadczenie o braku powiązań z jednostką przyjmującą na staż określone w **Załączniku nr 10**;
2. Dobór miejsc stażowych odbywa się w oparciu o bilans kompetencji, adekwatnie do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji zakwalifikowanych studentów/ek.
3. Po spełnieniu wymagań określonych w ust. 1 oraz po dokonaniu wyboru miejsca stażowego przez komisję rekrutacyjną, zawierana jest umowa o staż studencki określona w **Załączniku nr 11**.
4. Odmowa wypełnienia zobowiązań określonych w ust. 1 i 3 jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w stażu. W tym przypadku osoba zostaje wykluczona ze stażu i skreślona z listy podstawowej, a na jej miejsce zostaje przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej.
5. Dokumenty złożone przez kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.

FINANSOWANIE STAŻU

§ 10

1. Stażysta/ka ma prawo do stypendium stażowego z tytułu realizowanych zadań stażowych, które płatne jest ze środków projektu.
2. Wysokość stypendium stażowego wynosi 18,00 zł brutto za godzinę zegarową (słownie: osiemnaście złotych brutto).
3. Łączna kwota za staż w wymiarze 360 godzin zegarowych realizowanych w okresie 16 tygodni wynosi 6 480,00 zł brutto (słownie: sześć tysięcy czterysta osiemdziesiąt złotych brutto).
4. Świadczenie, o którym mowa w ust. 3 zostanie wypłacone w kwocie netto, rozumianej jako kwota brutto pomniejszona o wymagane przepisami prawa potrącenia, w tym wartość składek na ubezpieczenia społeczne opłacane przez UWM.
5. Wynagrodzenie wypłacane jest za okres trwania stażu proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę/kę.



6. Wynagrodzenie stażysty/ki wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny wykonanych zadań stażowych i nie przysługuje za dni wolne lub okres niezdolności do pracy.
7. Stawka należnego miesięcznego wynagrodzenia za realizację zadań stażowych ustalana jest indywidualnie na podstawie listy obecności określonej w **Załączniku nr 12** i dziennika stażowego określonego w **Załączniku nr 13**.
8. Warunkiem wypłacenia ostatniej raty stypendium stażowego i uznania stażu za zrealizowany jest przedłożenie przez stażystę/kę:
 - 1) listy obecności określonej w **Załączniku nr 12**,
 - 2) dziennika stażowego określonego w **Załączniku nr 13**,
 - 3) raportu końcowego z przebiegu stażu określonego w **Załączniku nr 14**,
 - 4) zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego przez jednostkę przyjmującą na staż,
 - 5) opinii lub listu referencyjnego z jednostki przyjmującej na staż,
 - 6) potwierdzenia udziału w badaniu kompetencji po zakończonym stażu.
9. Stypendium stażowe wypłacone zostanie po zakończeniu miesiąca kalendarzowego pod warunkiem dostarczenia do biura projektu w terminie 5 dni roboczych po każdym z opracowanych miesięcy dokumentów, o których mowa w ust. 7.
10. W przypadku wypłaty ostatniej raty stypendium stażowego i uznania stażu za zrealizowany, konieczne jest dostarczenie do biura projektu w terminie 7 dni roboczych od zakończenia miesiąca kalendarzowego dokumentów, o których mowa w ust. 8.
11. Organizator nie ponosi kosztów związanych z zakwaterowaniem i wyżywieniem podczas odbywania stażu.
12. Stażysta/ka ma obowiązek ubezpieczenia w zakresie OC i NNW, którego koszt ponoszony jest ze środków projektu.

PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU

§ 11

1. UWM jako organizator staży ma w szczególności prawo do:
 - 1) żądania od stażystów/ek projektu niezbędnych dokumentów, w tym zaświadczeń, oświadczeń, potwierdzeń dotyczących realizacji stażu,
 - 2) wykluczenia stażystów/ek projektu w przypadkach, o których mowa w § 9 ust. 4 i § 12 ust. 3.
2. Organizator jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia miejsc stażowych dobrej jakości i pozwalających na maksymalnie efektywną realizację stażu,
 - 2) wypłaty stażystce/stce projektu stypendium stażowego, o którym mowa w § 10 i opłacenia należnych składek.



PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY/KI W RAMACH PROJEKTU

§ 12

1. Stażysta/ka ma w szczególności prawo do:
 - 1) otrzymania stypendium stażowego za realizację zadań stażowych,
 - 2) ubezpieczenia OC i NNW,
 - 3) otrzymania zaświadczenia o odbytym stażu, opinii lub referencji.
2. Stażysta/ka zobowiązany/a jest do:
 - 1) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu,
 - 2) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu i porządku obowiązującego w jednostce przyjmującej na staż,
 - 3) przestrzegania przepisów zawartych w kodeksie pracy i regulaminie pracy, przepisów bhp, ppoż. i innych obowiązujących w jednostce przyjmującej na staż,
 - 4) dbania o powierzone mienie, używania materiałów i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) zachowania poufności informacji dotyczących jednostki przyjmującej na staż,
 - 6) zawiadomienia kierownika projektu oraz jednostki, w której realizowany jest staż o niezdolności do pracy z powodu zwolnienia lekarskiego oraz przedłożenia zwolnienia w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystawienia,
 - 7) w terminie do 3 dni roboczych informowania kierownika projektu o wszelkich nieprawidłowościach powstałych w trakcie realizacji stażu,
 - 8) prowadzenia dokumentacji niezbędnej do potwierdzenia odbycia stażu, w tym list obecności i dziennika stażowego zatwierdzanych przez opiekuna stażu,
 - 9) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,
 - 10) uczestniczenia w bilansie kompetencji przed stażem oraz po jego zakończeniu,
 - 11) przedłożenia w określonych terminach dokumentów, o których mowa w § 10 w ust. 7 i 8 oraz innych, jeśli będą wymagane,
 - 12) przekazania informacji dotyczącej sytuacji zawodowej w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
3. Stażysta/ka projektu może zostać wykluczony/a przez kierownika projektu z udziału w stażu w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) rażące naruszenie umowy, niniejszego regulaminu, regulaminu pracy obowiązującego w jednostce przyjmującej na staż, przepisów bhp i ppoż., przepisów o ochronie poufności, działania na szkodę organizatora lub jednostki przyjmującej na staż,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas stażu,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
 - 4) podanie nieprawdziwych informacji w złożonych dokumentach,
 - 5) wystąpienie innych okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu zgodnie z jego założeniami i celem.



4. W przypadku wykluczenia stażysty/ki z przyczyn, o których mowa w ust. 3 lub w przypadku rezygnacji przed zakończeniem stażu bez podania uzasadnionych przyczyn stażysta/ka projektu może zostać zobowiązany/a do zwrotu wypłaconych środków finansowych wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu.
5. Stażysta/ka, który został wykluczony ze stażu nie może ubiegać się o niego ponownie.

PRAWA I OBOWIĄZKI JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ NA STAŻ

§ 13

1. Jednostka przyjmująca na staż ma prawo do:
 - 1) pozyskania stażystów/ek,
 - 2) refundacji kosztów wynagrodzenia dla opiekuna stażu.
2. Jednostka przyjmująca na staż zobowiązana jest do realizacji staży, w szczególności do:
 - 1) opracowania programu i harmonogramu stażu przy współpracy z UWM i realizacji stażu zgodnie z przyjętymi założeniami,
 - 2) przyjęcia stażysty/ki na staż określony w § 4 bez nawiązania stosunku pracy w łącznym wymiarze 360 godzin we wskazanym terminie i miejscu wykonywania stażu,
 - 3) przeszkolenia stażysty/ki na zasadach obowiązujących pracowników, w szczególności w zakresie regulaminu pracy, bhp i przepisów ppoż.,
 - 4) zapewnienia stażystce/ście odpowiedniego stanowiska pracy, urządzeń, narzędzi i materiałów niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - 5) zapewnienia opiekuna stażu zgodnie z wymaganiami określonymi w § 4 ust. 6 i wskazanego w programie stażu, który będzie sprawować opiekę nad 1 do 10 stażystów/ek w wymiarze 360 godzin zegarowych w okresie 16 tygodni,
 - 6) sporządzenia i dostarczenia wymaganej dokumentacji, w tym dokumentów, o których mowa w § 14 ust. 4 i 5,
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej i kontroli w miejscu realizacji stażu,
 - 8) ochrony danych osobowych stażysty/ki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922 z późn. zm.).
3. Opiekun stażu zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:
 - 1) przygotowania stanowiska pracy dla stażysty/tki,
 - 2) przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty/tki,
 - 3) nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika stażowego,
 - 4) zapoznania stażysty/tki z obowiązkami i warunkami pracy,
 - 5) przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę/tkę stanowiskiem,
 - 6) bieżącego przydzielania zadań do wykonania,
 - 7) nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań,
 - 8) odbioru wykonanych prac,



- 9) weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu,
- 10) bieżącego informowanie kierownika projektu o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,
- 11) udzielania pomocy i wskazówek,
- 12) innych działań celowych dla zapewnienia opieki,
- 13) przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej przed i po odbyciu stażu zgodnie z przekazanym wzorem,
- 14) przygotowania i wydania stażysty/stce w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia stażu raportu końcowego z realizacji stażu określonego w **Załączniku nr 14**, zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego w 2 egzemplarzach, przy czym jeden egzemplarz dla UWM, zaś drugi dla stażysty/ki oraz opinii lub listu referencyjnego wystawionych w 2 egzemplarzach, przy czym jeden egzemplarz dla UWM, zaś drugi dla stażysty/ki.

WYNAGRODZENIE OPIEKUNA STAŻU

§ 14

1. Jednostce przyjmującej na staż przysługuje refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu, przy czym maksymalna stawka za godzinę zegarową w wysokości 28,00 zł przysługuje za sprawowanie opieki nad co najmniej 10 stażystami/kami. W pozostałych przypadkach wysokość refundacji wynagrodzenia naliczana jest proporcjonalnie do liczby stażystów/ek.
2. Całkowita maksymalna kwota refundacji wynagrodzenia za sprawowanie opieki na jednym stażystą/ką w wymiarze 360 godzin zegarowych w okresie 16 tygodni wynosi 1 008,00 zł.
3. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje kwoty brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi.
4. Refundacja odbywa się na wniosek jednostki przyjmującej na staż, którego wzór określono w **Załączniku nr 15**.
5. Refundacja wynagrodzenia opiekuna stażu wypłacona zostanie po dostarczeniu przez jednostkę przyjmującą na staż:
 - 1) wniosku, o którym mowa w ust. 4,
 - 2) potwierdzenia dokonania zapłaty wynagrodzenia opiekunowi stażu,
 - 3) potwierdzenia dokonania zapłaty należnych składek ZUS oraz zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego,
 - 4) stosownego dokumentu księgowego, przy czym dopuszczalna jest nota obciążeniowa, której wzór określono w **Załączniku nr 16**.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 składane są w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia pełnego cyklu stażu, po dostarczeniu wymaganych dokumentów przez opiekuna stażu oraz stażystów/tki.
7. W przypadku rezygnacji z wypłaty refundacji wynagrodzenia opiekunowi stażu jednostka przyjmująca na staż składa oświadczenie w biurze projektu o tej rezygnacji.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności:
 - 1) za szkody na osobie lub majątku stażysty/ki mogące powstać w związku z odbywanym stażem,
 - 2) wobec jednostki przyjmującej na staż za działania i zaniechania stażysty/teki w okresie odbywania stażu bądź za nieprzystąpienie przez stażystę/kę do odbywania stażu i zaprzestania odbywania stażu przed upływem okresu jego realizacji,
 - 3) wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez stażystę/kę lub jednostkę przyjmującą na staż w związku z wykonywaniem zadań stażowych powstałych wskutek działań lub zaniedbań stażysty/ki lub jednostki przyjmującej na staż,
 - 4) za inne okoliczności wynikające z odbywania stażu przez stażystę/kę.
2. Jednostka przyjmująca na staż i stażysta/ka zobowiązani są do udzielania UWM oraz uprawnionym instytucjom kontrolującym bądź monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez kierownika projektu.
4. Decyzje kierownika projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
6. Regulamin jest dostępny na stronie www.studiuujinformatyke.pl oraz www.bip.uwm.edu.pl.
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.
8. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Program stażu,
 - 2) Załącznik nr 2 - Harmonogram stażu,
 - 3) Załącznik nr 3 - Formularz zgłoszeniowy dla jednostek oferujących staż,
 - 4) Załącznik nr 3a - Oferta stażowa,
 - 5) Załącznik nr 4 - Formularz rekrutacyjny,
 - 6) Załącznik nr 4a - Wniosek rekrutacyjny na płatne staże zawodowe dla studentów III roku I stopnia studiów stacjonarnych kierunku Informatyka,
 - 7) Załącznik nr 4b - Wniosek rekrutacyjny na płatne staże zawodowe dla studentów II roku II stopnia studiów stacjonarnych kierunku Informatyka,
 - 8) Załącznik nr 4c - Instrukcja obliczania średniej ważonej,
 - 9) Załącznik nr 5 - List motywacyjny,
 - 10) Załącznik nr 6 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie,
 - 11) Załącznik nr 7 - Kwestionariusz osobowy,
 - 12) Załącznik nr 8 - Oświadczenie uczestnika projektu,



- 13) Załącznik nr 9 - Oświadczenia dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych,
- 14) Załącznik nr 10 - Oświadczenia o braku powiązań z jednostką przyjmującą na staż,
- 15) Załącznik nr 11 - Umowa o staż studencki,
- 16) Załącznik nr 12 - Lista obecności,
- 17) Załącznik nr 13 - Dziennik stażowy,
- 18) Załącznik nr 14 - Raport końcowy z przebiegu stażu,
- 19) Załącznik nr 15 - Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu,
- 20) Załącznik nr 16 - Wzór noty obciążeniowej.