

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 33/2019
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 24 kwietnia 2019 roku**

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17
pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego
w Olsztynie”**

**Zadanie 7.
„Programy stażowe dla
studentów WKŚiR, WNoŚ, WNoŻ”**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17 pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”, Zadanie 7. „Programy stażowe dla studentów WKŚiR, WNoŚ, WNoŻ”.
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 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
3. Celem głównym projektu jest dostosowanie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do potrzeb społeczno-gospodarczych poprzez realizację Zintegrowanego Programu Rozwoju w latach 2018-2022.
4. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2018-30.09.2022.
5. Biuro projektu znajduje się w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, przy ul. Prawocheńskiego 9, 10 – 720 Olsztyn (Centrum Innowacji i Transferu Technologii) i jest czynne: poniedziałek – piątek, godz. 9.00-14.00.
6. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy „Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.)”.

DEFINICJE

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. ID kandydata/ki – numer albumu studenta/ki;
2. Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
3. jednostka przyjmująca na staż – miejsce odbywania stażu, podmiot lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, instytucja państwowa, organizacja pozarządowa działająca w branży zgodnie z kierunkiem kształcenia stażystów, przyjmujący studenta/kę na staż;
4. kandydat/ka – student/ka ubiegający/a się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
5. komisja rekrutacyjna – komisja prowadząca na właściwym Wydziale proces rekrutacji na staże realizowane w ramach Projektu;
6. koncepcja własna stażu – program stażu zaproponowany przez kandydata/kę, wymagany w procesie rekrutacyjnym;
7. koordynator wydziałowy - koordynator Projektu na WKŚiR, WNoŚ albo WNoŻ wyznaczony przez właściwego Dziekana
8. opiekun stażu – osoba w Zakładzie pracy wyznaczona do opieki nad stażystą/ką podczas stażu.
9. organizator stażu – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie
10. program stażowy – staż realizowany w ramach Zadania 7 „Programy stażowe dla studentów WKŚiR, WNoŚ, WNoŻ” w Projekcie.
11. projekt – projekt pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” realizowany na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z310/17-00 podpisanej przez Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju;
12. stażysta/ka – student/ka odbywający/a staż w jednostce przyjmującej na staż w ramach projektu, z którym/ą została zawarta umowa uczestnictwa w stażu;
13. UWM – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
14. WKŚiR – Wydział Kształtowania Środowiska i Rolnictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
15. WNoŚ – Wydział Nauk o Środowisku Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
16. WNoŻ – Wydział Nauki o Żywności Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
17. wsparcie – programy stażowe dla studentów WKŚiR, WNoŚ, WNoŻ określone w Regulaminie i w Projekcie;

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

§ 3

1. Staże mają na celu pozyskanie przez studentów/ki nowych umiejętności i doświadczenia zawodowego w nowym środowisku pracy ułatwiających start zawodowy na rynku pracy.
2. Na Wydziale Kształtowania Środowiska i Rolnictwa programy stażowe są skierowane do studentów i studentek ostatnich czterech semestrów (semestry IV-VII) studiów stacjonarnych pierwszego stopnia, którzy podczas rekrutacji i udziału w programie stażowym są słuchaczami kierunku: Architektura Krajobrazu, Leśnictwo, Rolnictwo, Ogrodnictwo lub Ochrona Środowiska.
3. Na Wydziale Nauki o Żywności programy stażowe są skierowane do studentów i studentek ostatnich czterech semestrów (semestry IV-VII) studiów stacjonarnych pierwszego stopnia oraz studentów studiów stacjonarnych drugiego stopnia którzy podczas rekrutacji i udziału w programie stażowym są słuchaczami kierunku Gastronomia – sztuka kulinarna, Inżynieria chemiczna i procesowa, Inżynieria przetwórstwa żywności, Technologia żywności i żywienie człowieka lub Towaroznawstwo.
4. Na Wydziale Nauk o Środowisku programy stażowe są skierowane do studentów i studentek ostatnich czterech semestrów (semestry IV-VI) studiów stacjonarnych pierwszego stopnia lub drugiego stopnia (semestry I-IV), którzy podczas rekrutacji i udziału w programie stażowym są słuchaczami kierunku Turystyka i Rekreacja na WNoŚ.
5. W ramach projektu zaplanowano, w latach akademickich 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 oraz 2021/2022, łącznie 418 staży zawodowych, w tym:
 - 1) 130 staży (10 zagranicznych i 120 krajowych) dla studentów/ek WKŚiR,
 - 2) 120 staży (10 zagranicznych i 110 krajowych) dla studentów/ek WNoŚ,
 - 3) 168 staży krajowych dla studentów/ek WNoŻ.
6. Programy stażowe będą realizowane w czterech edycjach na każdym Wydziale uczestniczącym w realizacji programu:
 - 1) Edycja 1 – w roku akademickim 2018/2019
 - 2) Edycja 2 – w roku akademickim 2019/2020
 - 3) Edycja 3 – w roku akademickim 2020/2021
 - 4) Edycja 4 – w roku akademickim 2021/2022
7. W celu zapewnienia wsparcia jak najszerszej grupie studentów/ek, co zniweluje rozbieżności w dostępie do praktycznych form kształcenia, na staż w każdej edycji zostanie skierowanych co najmniej 30% studentów/ek danego rocznika na danym kierunku studiów.
8. Co najmniej 126 osób, tj. 30% studentów i studentek absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie w ramach programów stażowych, będzie kontynuowało kształcenie lub podejmie zatrudnienie w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia.

§4

1. Staż realizowany jest jednorazowo w sposób ciągły.
2. W ramach projektu każdy/a student/ka może odbyć staż maksymalnie jeden raz.
3. Realizacja staży odbywać się będzie w każdej edycji co do zasady w trakcie letniej przerwy wakacyjnej (zgodnie z ramową organizacją roku akademickiego) w danym roku akademickim. Staż może być realizowany w roku akademickim w czasie trwania zajęć dydaktycznych pod warunkiem, że nie będzie to kolidowało z realizacją przewidzianych w planie zajęć, a organizacja pracy w jednostce przyjmującej na staż umożliwi realizację zadań stażowych w wymiarze określonym w ust. 6, 7 i 8.
4. Staże oferowane w ramach projektu mają na celu podniesienie i nabycie umiejętności praktycznych przez studentów/ki, dlatego też program stażu musi odpowiadać zagadnieniom związanym ze studiowanym przez stażystę/kę kierunkiem studiów, a zadania stażowe muszą wypełniać realne potrzeby jednostki przyjmującej na staż.
5. Realizacja staży zagranicznych, w tym w szczególności poza krajami UE, musi zostać szczegółowo uzasadniona niemożnością osiągnięcia tych samych rezultatów np. poprzez staże krajowe w przedsiębiorstwach międzynarodowych.
6. Wymiar stażu dla studentów/ek z Wydziału Kształtowania Środowiska i Rolnictwa w projekcie wynosi:
 - 1) 160 godzin zadań stażowych w przypadku staży zagranicznych,
 - 2) 160 lub 320 godzin zadań stażowych w przypadku staży krajowych,przy czym nie może obejmować mniej niż 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu. Maksymalny wymiar czasowy stażu to 8 tygodni, po 5 dni roboczych w tygodniu, po 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. W uzasadnionych przypadkach staż może być realizowany w okresie dłuższym niż 8 tygodni, jednak minimalny wymiar stażu nie może być mniejszy niż 80 godzin zadań stażowych miesięcznie.
7. Wymiar czasu trwania stażu dla studentów/ek z Wydziału Nauki o Żywności w projekcie wynosi 160 godzin zadań stażowych, przy czym nie może obejmować mniej niż 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu. Maksymalny wymiar czasowy stażu to 4 tygodnie, po 5 dni roboczych w tygodniu, po 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. W uzasadnionych przypadkach staż może być realizowany w okresie dłuższym niż 4 tygodnie jednak minimalny wymiar stażu nie może być mniejszy niż 80 godzin zadań stażowych miesięcznie.
8. Wymiar czasu trwania stażu dla studentów/ek z Wydziału Nauk o Środowisku w projekcie wynosi:
 - 1) 160 godzin zadań stażowych w przypadku staży zagranicznych,
 - 2) 120 godzin zadań stażowych w przypadku staży krajowych,

przy czym nie może obejmować mniej niż 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu. Maksymalny wymiar czasowy stażu to 4 tygodnie, po 5 dni roboczych w tygodniu, po 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. W uzasadnionych przypadkach staż może być realizowany w okresie dłuższym niż 4 tygodnie jednak minimalny wymiar stażu nie może być mniejszy niż 80 godzin miesięcznie.

9. Program stażu wraz z jego harmonogramem przygotowywany jest przez jednostkę przyjmującą na staż we współpracy z UWM na wzorach określonych w **Załącznikach nr 13 i 14**.
10. 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.
11. W trakcie realizacji stażu prowadzony jest monitoring i kontrola w miejscu jego odbywania

§5

1. Ze względu na wymóg realizacji staży zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01), wybór miejsca stażu następuje w sposób przejrzysty oraz gwarantujący zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty środowisku pracy, a rola opiekuna stażysty musi być realna i efektywna.
2. W związku z powyższym 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 ZAKWALIFIKOWANIA DO PROGRAMU STAŻOWEGO

§ 6

1. O staż może ubiegać się student/ka:
 - 1) jednego z ostatnich czterech semestrów studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na Wydziale Kształtowania Środowiska i Rolnictwa na kierunku: Architektura Krajobrazu, Leśnictwo, Rolnictwo, Ogrodnictwo lub Ochrona Środowiska,

- 2) jednego z ostatnich czterech semestrów studiów stacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia na Wydziale Nauk o Środowisku na kierunku Turystyka i Rekreacja,
 - 3) jednego z ostatnich czterech semestrów studiów stacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia na Wydziale Nauki o Żywności na kierunku: Gastronomia – sztuka kulinarna, Inżynieria chemiczna i procesowa, Inżynieria przetwórstwa żywności, Technologia żywności i żywienie człowieka lub Towaroznawstwo,
- Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, który/a posiada zaliczone semestry studiów poprzedzające semestr, w którym składa formularz rekrutacyjny.
2. W rekrutacji mogą uczestniczyć studenci/ki, którzy są nieaktywni zawodowo oraz studenci aktywni zawodowo, którzy pracują w zawodzie niezgodnym z wykształceniem lub poniżej kwalifikacji, np. wykonują prace niezbędne do utrzymywania się w trakcie studiów.
 3. Warunkiem ubiegania się o staż jest złożenie u koordynatora wydziałowego formularza rekrutacyjnego (**Załącznik nr 1**), oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zwykłych (**Załącznik nr 2**) oraz koncepcji własnej stażu (**Załącznik nr 3**).
 4. Wzory dokumentów wymienionych w ust. 3 dostępne są u koordynatorów wydziałowych, a także na stronie www.zpr.uwm.edu.pl/strefa-studenta w zakładkach Wydziałów uczestniczących w realizacji programów stażowych oraz na stronie www.bip.uwm.edu.pl.
 5. Dokumenty należy składać u właściwego koordynatora wydziałowego w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl/strefa-studenta w zakładkach Wydziałów biorących udział w realizacji programów stażowych
 6. Złożenie przez studenta/kę kompletu dokumentów potwierdzonych własnoręcznym podpisem stanowi jednocześnie potwierdzenie, iż zapoznał się on z niniejszym regulaminem, akceptuje jego zasady i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
 7. Kandydat/ka ma prawo do wglądu w treść swoich danych i ich uzupełniania.
 8. UWM nie gwarantuje udziału w stażu wszystkim zainteresowanym studentom i studentkom.
 9. Złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 3, nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
 10. Podczas rekrutacji kandydatów/ek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
 11. Formularze rekrutacyjne złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 12. Dokumenty złożone przez kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.

§7

1. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do każdej edycji Projektu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Projektu, na stronach internetowych WKŚiR, WNoŻ i WNoŚ.

2. Staże na każdym Wydziale uczestniczącym w realizacji zadania przyznawane są na posiedzeniu komisji rekrutacyjnej, w skład której wchodzi:
 - 1) koordynator wydziałowy odpowiedzialny za realizację programów stażowych – jako przewodniczący,
 - 2) Prodziekan ds. studenckich,
 - 3) przedstawiciel wydziałowego samorządu studenckiego.
3. Na każdym z Wydziałów uczestniczących w programach stażowych komisję rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan na wniosek koordynatora wydziałowego.
4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej są protokołowane, a protokoły podpisywane przez członków komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) określanie terminu przyjmowania dokumentów określonych w §6 ust. 3 i terminu przeprowadzania rekrutacji na staże oraz zamieszczanie tych informacji na stronie internetowej projektu,
 - 2) przyjmowanie dokumentów określonych w § 6 ust. 3 w wyznaczonym Punkcie Rekrutacyjnym Projektu na Wydziale,
 - 3) sprawdzenie formalnej poprawności dokumentów złożonych przez Kandydatów,
 - 4) zabezpieczenie tajności dokumentów złożonych przez Kandydatów,
 - 5) powołanie listy ekspertów do oceny koncepcji własnej stażu
 - 6) weryfikacja złożonych wniosków i ustalenie listy rankingowej osób przyjętych na podstawie kryteriów określonych w § 8,
 - 7) ustalenie rankingowej listy rezerwowej, w przypadku, gdy liczba chętnych przekroczy liczbę miejsc,
 - 8) poinformowanie studentów/ek o zakwalifikowaniu się do udziału w programie stażowym,
 - 9) inne niezbędne działania związane z rekrutacją na staże.
6. Do objęcia wsparciem w ramach projektu zostaną zakwalifikowani kandydaci/ki znajdujący się na liście podstawowej.
7. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie kandydata/ki z listy rezerwowej podejmuje koordynator wydziałowy.

§8

1. Lista rankingowa osób przyjętych na staże na każdym Wydziale uczestniczącym w realizacji zadania, będzie tworzona na podstawie:
 - 1) wysokości średniej ważonej ocen (SWO) z przedmiotów obowiązkowych objętych programem ze wszystkich semestrów studiów poprzedzających semestr odbycia stażu – 35%,
 - 2) oceny koncepcji własnej stażu (O) przygotowanej przez Kandydata w formie pisemnej – 65%.
2. Średnie ważne ocen (SWO) wylicza się na podstawie wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń, wpisanych do systemu USOS, potwierdzonych podpisem Dziekana lub

Prodziekana. W przypadku przedmiotu kończącego się egzaminem, w obliczeniach SWO bierze się również pod uwagę ocenę z zaliczenia ćwiczeń z tego przedmiotu.

3. Wagi do obliczenia SWO stanowią liczby punktów ECTS przypisane poszczególnym przedmiotom.
4. Koncepcje własne stażu oceniane będą niezależnie przez dwóch ekspertów wybranych losowo z grupy ekspertów, powoływanej przez koordynatora wydziałowego, na danym Wydziale. W skład grupy ekspertów mogą zostać powołani pracownicy naukowo-dydaktyczni odpowiedniego Wydziału. Wzór Karty oceny koncepcji własnej stażu jest określony w **Załączniku nr 4**.
5. Wynik oceny koncepcji własnej stażu (*O*) stanowić będzie średnią arytmetyczną z ocen wystawionych przez ekspertów.
6. Ocenę koncepcji własnej wystawia każdy z oceniających na podstawie sumy punktów przyznanych za poszczególne jej części:
 - 1) ocena bardzo dobra (5,0) 56-60 pkt.,
 - 2) ocena dobra plus (4,5) 49-55 pkt.,
 - 3) ocena dobra (4,0) 42-48 pkt.,
 - 4) ocena dostateczna plus (3,5) 36-41 pkt.,
 - 5) ocena dostateczna (3,0) 30-35 pkt.,
 - 6) ocena niedostateczna (2,0) – 29 pkt.
7. Ocena końcowa (*OK*), na podstawie której utworzona zostanie lista rankingowa wyliczana będzie z następującego wzoru:

$$OK = 0,65 \cdot O + 0,35 \cdot SWO$$

8. Koncepcja własna stażu powinna zawierać następujące elementy:
 - 1) krótką charakterystykę jednostki przyjmującej na staż,
 - 2) charakterystykę stanowiska pracy stażysty w tym:
 - a) rodzaj planowanej pracy/działań w czasie stażu,
 - b) związek z programem studiów,
 - c) ocenę stopnia wzrostu kwalifikacji zawodowych, ocenę możliwości wykorzystania zdobytych przez stażystę umiejętności.
9. W celu zapewnienia anonimowości ocenianych koncepcji własnych stażu, każda z nich oznaczona będzie specjalnym kodem przypisanym do osoby składającej bez ujawniania nazwiska autora.
10. Jeżeli kryteria główne kwalifikacji nie będą rozstrzygające, zastosowane zostanie kryterium dodatkowe w postaci terminu złożenia pełnego комплекtu dokumentów w procesie rekrutacji na staże, przy czym pierwszeństwo będzie miała osoba, która złożyła komplet dokumentów wcześniej.
11. Lista kandydatów/ek przyjętych na staże i lista rezerwowa zostanie ogłoszona na stronie internetowej Projektu po zakończeniu wszystkich procedur związanych z weryfikacją złożonych dokumentów.

12. O wynikach rekrutacji kandydaci/cki zakwalifikowani/e do Projektu zostaną poinformowani/e poprzez przesłanie decyzji komisji rekrutacyjnej drogą elektroniczną.
13. Kandydatom/kom przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej o niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie..
14. Odwołanie od decyzji o niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie należy złożyć u właściwego koordynatora wydziałowego w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
15. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer ID studenta/ki, nazwę Wydziału, adres korespondencyjny, jak również uzasadnienie odwołania.
16. Odwołania rozpoznaje właściwy Dziekan.
17. O wyniku postępowania odwoławczego kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.

§9

1. Studenci/cki, którzy zostaną zakwalifikowani na staż, zobowiązani są do złożenia u koordynatora wydziałowego poniższych dokumentów:
 - 1) deklaracja uczestnictwa w projekcie określona w **Załączniku nr 7**,
 - 2) kwestionariusz osobowy określony w **Załączniku nr 8**,
 - 3) oświadczenie uczestnika projektu określone w **Załączniku nr 9**,
 - 4) oświadczenie o braku powiązań z jednostką przyjmującą na staż określone w **Załączniku nr 10**,
 - 5) potwierdzenie gotowości przyjęcia studenta/ki na staż przez jednostkę przyjmującą na staż określone w **Załączniku nr 11**
 - 6) oświadczenie dla celów ubezpieczeniowych i podatkowych określone w **Załączniku nr 12**.
2. Po spełnieniu wymagań określonych w ust. 1 zawierana jest umowa o staż studencki określona w **Załączniku nr 5** (w przypadku stażu krajowego) albo w **Załączniku nr 6** (w przypadku stażu zagranicznego).
3. Odmowa wypełnienia zobowiązań określonych w ust. 1 i 2 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.
4. Dokumenty złożone przez kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
5. W przypadku zmiany danych osobowych stażysta/ka jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie kwestionariusza osobowego u koordynatora wydziałowego.
6. UWM zastrzega sobie możliwość zmiany warunków i okresu trwania stażu z ważnych przyczyn, niezależnych od UWM.

FINANSOWANIE STAŻU KRAJOWEGO

§10

1. Stażysta/ka ma prawo do finansowania ze środków projektu następujących działań związanych z odbywaniem stażu krajowego:
 - 1) wynagrodzenie stażowe w wysokości 18,50 zł brutto za każdą godzinę zadania stażowego, które 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,
 - 2) pokrycie kosztu zakwaterowania do kwoty maksymalnie 700,00 zł z VAT za miesiąc dla stażystów/ek uczestniczących w stażu poza miejscem zamieszkania,
 - 3) pokrycie kosztu utrzymania do kwoty 30,00 zł brutto za dzień dla stażystów/ek uczestniczących w stażu poza miejscem zamieszkania,
 - 4) pokrycie kosztu badań lekarskich potwierdzających zdolność do odbycia stażu do kwoty 100 zł z VAT,
 - 5) pokrycie kosztu ubezpieczenia OC i NW na okres trwania stażu do kwoty 100,00 zł z VAT za cały okres trwania stażu,
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2) i 3) są wypłacane na rachunek bankowy stażysty/ki wskazany w umowie o staż studencki. Świadczenia, o których mowa w pkt. 4) i 5) wypłacane są bezpośrednio na rzecz podmiotu wykonującego badania lekarskie oraz ubezpieczyciela.
3. Wynagrodzenie stażowe wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny wykonanych zadań stażowych i nie przysługuje za dni wolne lub okres niezdolności do pracy.
4. Stawka należnego miesięcznego wynagrodzenia za realizację zadań stażowych ustalana jest indywidualnie na podstawie listy obecności określonej w **Załączniku nr 15** i dziennika stażowego określonego **Załączniku nr 16**.
5. Wynagrodzenie stażowe za staże 120- i 160-godzinne jest wypłacane jednorazowo, po zrealizowaniu całkowitego wymiaru stażu po przedłożeniu przez stażystę koordynatorowi stażu dokumentów wymienionych w ust. 6.
6. Warunkiem wypłacenia wynagrodzenia stażowego za staż 120- i 160-godzinny i uznania stażu za zrealizowany jest przedłożenie po zakończeniu stażu przez stażystę/kę koordynatorowi wydziałowemu:
 - 1) listy obecności określonej w **Załączniku nr 15**
 - 2) dziennika stażowego określonego w **Załączniku nr 16**
 - 3) raportu końcowego z przebiegu stażu określonego w **Załączniku nr 17**
 - 4) zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego przez jednostkę przyjmującą na staż określonego w **Załączniku nr 18**
 - 5) opinii lub listu referencyjnego z jednostki przyjmującej na staż określonego w **Załączniku nr 19**
7. Wynagrodzenie stażowe za staże 320-godzinne jest wypłacane w dwóch miesięcznych transzach, po zrealizowaniu wymiaru stażu w każdym miesiącu oraz po przedłożeniu

- przez stażystę koordynatorowi stażu dokumentów wymienionych w ust. 6 za każdy miesiąc zrealizowanych zadań stażowych.
8. Warunkiem wypłacenia miesięcznej transzy wynagrodzenia stażowego za staż 320-godzinny i uznania stażu za zrealizowany jest przedłożenie przez stażystę/kę koordynatorowi wydziałowemu:
 - 1) listy obecności określonej w **Załączniku nr 15**
 - 2) dziennika stażowego określonego w **Załączniku nr 16**
 9. Warunkiem wypłacenia ostatniej transzy wynagrodzenia stażowego za staż 320-godzinny i uznania całego stażu za zrealizowany jest przedłożenie stażystę/kę koordynatorowi wydziałowemu, oprócz dokumentów wskazanych w ust. 8, dodatkowo następujących dokumentów:
 - 1) raportu końcowego z przebiegu stażu określonego w **Załączniku nr 17**
 - 2) zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego przez jednostkę przyjmującą na staż określonego w **Załączniku nr 18**
 - 3) opinii lub listu referencyjnego z jednostki przyjmującej na staż określonego w **Załączniku nr 19**
 10. Koszt poniesiony w związku z zakwaterowaniem stażysty/ki musi być udokumentowany.
 11. Zwrot kosztów związanych z zakwaterowaniem podczas realizacji stażu zostanie wypłacony stażyście/ce po przedłożeniu u koordynatora wydziałowego wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania określonego w **Załączniku nr 22** oraz dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów i okres, za jaki są ponoszone (rachunek, faktura VAT, faktura VAT proforma, etc.). Rachunek, faktura mają być wystawione imiennie na nazwisko stażysty.
 12. Nie są kwalifikowalne koszty zakwaterowania wynikające z umów najmu zawartych na okres dłuższy niż trwanie stażu
 13. Finansowanie w ramach projektu kosztów związanych z zakwaterowaniem jest możliwe w przypadku, gdy staż będzie się odbywał w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania stażysty/ki. Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem odbywania stażu bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.
 14. Wysokość środków wypłacanych stażyście/tce na pokrycie kosztów utrzymania (np. kosztów wynikających z tytułu zwiększonych kosztów wyżywienia), będzie naliczana zgodnie z metodologią przyjętą w *Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej*.
 15. Środki na pokrycie kosztów utrzymania będą wypłacane stażyście/tce nie wcześniej niż 1 tydzień przed rozpoczęciem stażu.
 16. UWM nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku bankowego.

17. Jeżeli Stażysta bez uzasadnionej przyczyny nie zrealizuje uzgodnionego programu stażu we wskazanych w umowie terminach, UWM ma prawo odmowy wypłaty świadczeń, o których mowa w ust. 1.
18. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu z przyczyn leżących po stronie Instytucji Pośredniczącej, UWM zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat świadczenia do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, UWM dokona wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.

FINANSOWANIE STAŻU ZAGRANICZNEGO

§11

1. Stażysta/ka ma prawo do finansowania ze środków projektu następujących działań związanych z odbywaniem stażu zagranicznego:
 - 1) stypendium stażowe na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania za granicą w kwocie 27,75 zł netto za godzinę zadania stażowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi,
 - 2) pokrycie kosztu badań lekarskich potwierdzających zdolność do odbycia stażu, do kwoty 100,00 zł z VAT.
 - 3) pokrycie kosztu ubezpieczenia OC i NW na okres trwania stażu do kwoty 100,00 zł brutto z VAT za cały okres trwania stażu,
2. Stypendium stażowe, o którym mowa w ust. 1 pkt a), będzie wypłacane na rachunek bankowy stażysty/ki jednorazowo w terminie nie wcześniej niż 2 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia stażu.
3. UWM nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku bankowego.
4. Stypendium stażowe wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny wykonanych zadań stażowych i nie przysługuje za dni wolne lub okres niezdolności do pracy.
5. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu z przyczyn leżących po stronie Instytucji Pośredniczącej, UWM zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat świadczenia do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, UWM dokona wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.
6. Warunkiem uznania stażu za zrealizowany jest przedłożenie przez stażystę/kę koordynatorowi wydziałowemu:
 - 1) listy obecności określonej w **Załączniku nr 15**,
 - 2) dziennika stażowego określonego w **Załączniku nr 16**,
 - 3) raportu końcowego z przebiegu stażu określonego w **Załączniku nr 17**,

- 4) zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego przez jednostkę przyjmującą na staż określonego w **Załączniku nr 18**,
- 5) opinii lub listu referencyjnego z jednostki przyjmującej na staż określonego w **Załączniku nr 19**.

PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU

§ 12

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 § 13 ust. 3.
2. Organizator jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia miejsc stażowych dobrej jakości i pozwalających na maksymalnie efektywną realizację stażu,
 - 2) wypłaty stażystom/stce projektu świadczeń, o których mowa w §10 ust. 1, 2 i 3 oraz §11 ust. 1 oraz opłacenia należnych składek ubezpieczeniowych oraz podatków wymaganych przepisami prawa,
 - 3) wykupienia polisy ubezpieczeniowej NNW dla stażystów/ek za cały okres trwania stażu, łącznie z dojazdem i powrotem,
 - 4) pokrycia kosztów badań lekarskich niezbędnych do potwierdzenia zdolności stażysty/ki do udziału w stażu.

PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY/KI W RAMACH PROJEKTU

§ 13

1. Stażysta/ka ma w szczególności prawo do:
 - 1) otrzymania wynagrodzenia stażowego, zwrotu kosztów noclegu, pokrycia kosztów utrzymania na stażu krajowym do wysokości określonej w §10,
 - 2) otrzymania stypendium stażowego za realizację zadań stażowych na stażu zagranicznym do wysokości określonej w §11,
 - 3) ubezpieczenia OC i NNW do wysokości określonej w §10 i §11,
 - 4) pokrycia kosztów badań lekarskich potwierdzających zdolność do odbycia stażu w wysokości określonej w §10 i §11
 - 5) otrzymania zaświadczenia o odbytych 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 koordynatora wydziałowego oraz jednostki, w której realizowany jest staż o niezdolności do pracy z powodu zwolnienia lekarskiego w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystawienia zwolnienia,
 - 7) w terminie do 3 dni roboczych informowania koordynatora wydziałowego 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) przedłożenia w określonych terminach dokumentów, o których mowa w § 10 w ust. 5, 6, 7, 8 i 9 oraz w §11 ust. 6 oraz innych dokumentów, jeśli będą wymagane,
 - 11) przekazania koordynatorowi wydziałowemu informacji dotyczącej sytuacji zawodowej w terminie 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
3. Stażysta/ka projektu może zostać wykluczony/a przez organizatora stażu 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) podania nieprawdziwych informacji w złożonych dokumentach,
 - 5) wystąpienia 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.
6. Decyzję w sprawie wykluczenia stażysty/ki z projektu podejmuje koordynator wydziałowy. Decyzja koordynatora jest ostateczna.

PRAWA I OBOWIĄZKI JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ NA STAŻ

§ 14

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 od 120 do 320 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 stażysty/stce 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. 10 i wskazanego w programie stażu, który będzie sprawować opiekę nad 1 do 10 stażystów/ek w wymiarze od 120 do 320 godzin zegarowych w okresie od 3 do 16 tygodni,
 - 6) sporządzenia i dostarczenia wymaganej dokumentacji,
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej i kontroli w miejscu realizacji stażu,
 - 8) ochrony danych osobowych stażysty/ki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 ze 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 informowania koordynatora wydziałowego 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 stażyscie/stce w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia stażu raportu końcowego z realizacji stażu określonego w **Załączniku nr 17**, 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

§ 15

1. Jednostce przyjmującej na staż przysługuje refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu, przy czym maksymalna stawka za godzinę zegarową w wysokości 28,25 zł brutto 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 320 godzin zegarowych w okresie 16 tygodni wynosi 904,00 zł brutto.
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 20**.
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 21**.
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

§ 16

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/ki 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.zpr.uwm.edu.pl oraz www.bip.uwm.edu.pl.
 7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.
 8. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny
 - 2) Załącznik nr 2 Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
 - 3) Załącznik nr 3 Koncepcja własna stażu
 - 4) Załącznik nr 4 Karta oceny koncepcji własnej stażu
 - 5) Załącznik nr 5 Umowa o staż studencki krajowy
 - 6) Załącznik nr 6 Umowa o staż studencki zagraniczny
 - 7) Załącznik nr 7 Deklaracja uczestnictwa w projekcie
 - 8) Załącznik nr 8 Kwestionariusz osobowy
 - 9) Załącznik nr 9 Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
 - 10) Załącznik nr 10 Oświadczenie o braku powiązań
 - 11) Załącznik nr 11 Potwierdzenie gotowości przyjęcia studenta/ki na staż
 - 12) Załącznik nr 12 Oświadczenie dla celów ubezpieczenia i podatkowych
 - 13) Załącznik nr 13 Program stażu
 - 14) Załącznik nr 14 Harmonogram stażu

-
- 15) Załącznik nr 15 Lista obecności
 - 16) Załącznik nr 16 Dziennik zajęć stażowych
 - 17) Załącznik nr 17 Raport końcowy
 - 18) Załącznik nr 18 Świadectwo odbycia stażu
 - 19) Załącznik nr 19 Opinia
 - 20) Załącznik nr 20 Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu
 - 21) Załącznik nr 21 Nota obciążeniowa
 - 22) Załącznik nr 22 Wniosek o zwrot kosztów noclegu