

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 44/2023
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 27 kwietnia 2023 roku**

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
w studenckich krajowych programach stażowych finansowanych ze środków projektu
„Uniwersytet Wielkich Możliwości - program podniesienia jakości zarządzania
procesem kształcenia i jakości nauczania”
(nr projektu POWR.03.05.00-00-Z201/18)**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa studentów i studentek studiów stacjonarnych Wydziału Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w programach stażowych w ramach projektu pt. „Uniwersytet Wielkich Możliwości - program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania” (nr POWR.03.05.00-00-Z201/18), dla staży rozpoczynających się po dniu 31.05.2023 r.
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 2019-2023.
4. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2019 - 30.09.2023.
5. Biuro projektu znajduje się w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, przy ul. Prawocheńskiego 9, 10-720 Olsztyn (Centrum Badań i Projektów) i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 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. CBiP – Centrum Badań i Projektów;
2. ID kandydata/kandydatki – numer albumu studenta/studentki ubiegających się o udział w projekcie;

3. Instytucja Pośrednicząca (IP) - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
4. 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/studentkę na staż;
5. kandydat/kandydatka - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w programie stażowym na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
6. komisja rekrutacyjna – komisja prowadząca na wydziale proces rekrutacji do udziału w programach stażowych dla studentów, realizowanych w ramach projektu;
7. koncepcja własna stażu – program stażu zaproponowany przez kandydata/kandydatkę, wymagany w procesie rekrutacyjnym;
8. koordynator wydziałowy – osoba wskazana przez Dziekana Wydziału Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, która nadzoruje przebieg programów stażowych dla studentów Wydziału;
9. opiekun stażu – pracownik, właściciel lub współwłaściciel jednostki przyjmującej na staż sprawujący opiekę nad stażystą/stażystką podczas stażu;
10. organizator stażu – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
11. program stażowy – staż studencki finansowany ze środków projektu;
12. projekt – projekt pt. „Uniwersytet Wielkich Możliwości - program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania” realizowany na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z201/18 podpisanej przez Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju;
13. SL2014 (aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego) – ogólnopolski system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020;
14. stażysta/stażystka – student/studentka odbywający/a staż w jednostce przyjmującej na staż w ramach projektu, z którym/ą została zawarta umowa uczestnictwa w stażu;
15. uczestnik/uczestniczka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która spełniła określone kryteria kwalifikowalności i złożyła wymagane dokumenty;
16. UWM – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
17. wsparcie – programy stażowe dla studentów studiów stacjonarnych UWM określone w Regulaminie i finansowane ze środków projektu;
18. WMil – Wydział Matematyki i Informatyki UWM w Olsztynie.

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

§ 3

1. Staże mają na celu pozyskanie przez studentów i studentki nowych umiejętności i doświadczenia zawodowego w nowym środowisku pracy, ułatwiających start zawodowy na rynku pracy.
2. Programy stażowe są skierowane do studentów i studentek ostatnich dwóch semestrów studiów stacjonarnych pierwszego stopnia WMil – kierunku Informatyka na UWM w Olsztynie.
3. W projekcie w roku akademickim 2022/2023 zaplanowano realizację łącznie co najmniej 50 jednak nie więcej niż 70 krajowych programów stażowych dla studentów i studentek WMil, w zależności od wysokości dostępnych w projekcie środków na realizację programów stażowych.

4. Programy stażowe, których dotyczy niniejszy regulamin, będą realizowane w jednej edycji w roku akademickim 2022/2023.
5. Co najmniej 20 osób, tj. 40% studentów i studentek absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie w ramach programów stażowych, będzie kontynuowało kształcenie lub podjęcie zatrudnienia w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia.

§4

1. Staż co do zasady realizowany jest jednorazowo w sposób ciągły, chyba że Instytucja Pośrednicząca wyrazi zgodę na inny tryb realizacji stażu.
2. W ramach projektu każdy/a student/studentka może odbyć staż maksymalnie jeden raz.
3. Realizacja staży odbywać się będzie 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. 5.
4. Staże studenckie realizowane w projekcie mają na celu podniesienie i nabycie umiejętności praktycznych przez studentów i studentki, dlatego też program stażu musi odpowiadać zagadnieniom związanym ze studiowanym przez stażystę/stażystkę kierunkiem studiów, a zadania stażowe muszą wypełniać realne potrzeby jednostki przyjmującej na staż.
5. Wymiar stażu studenckiego w projekcie wynosi 320 godzin zadań stażowych, przy czym nie może obejmować mniej niż 40 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. Jedna godzina zadania stażowego odpowiada jednej godzinie zegarowej. W uzasadnionych przypadkach staż może być realizowany w okresie dłuższym niż 8 tygodni, jednak minimalny wymiar stażu nie może być mniejszy niż 160 godzin zadań stażowych miesięcznie.
6. Program stażu wraz z jego harmonogramem przygotowywany jest przez jednostkę przyjmującą na staż we współpracy z UWM na wzorach określonych w **Załącznikach nr 12 i 13**.
7. Stażysta/stażystka odbywa staż pod nadzorem opiekuna stażu, który z jednostką przyjmującą na staż ma nawiązany stosunek pracy lub jest jej właścicielem/współwłaścicielem oraz posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe.

§5

1. Ze względu na wymóg realizacji staży zgodnie z Zaleceniem Rady Unii Europejskiej 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 stażystów środowisku pracy, a rola opiekuna stażysty musi być realna i efektywna.
2. W związku z powyższym student/studentka 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/studentka WMil jednego z ostatnich dwóch semestrów studiów stacjonarnych pierwszego stopnia kierunku Informatyka, który/a posiada zaliczone semestry studiów poprzedzające semestr, w którym składa formularz rekrutacyjny.
2. W rekrutacji mogą uczestniczyć studenci i studentki, którzy są nieaktywni zawodowo oraz studenci i studentki 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:
 - 1) formularza rekrutacyjnego (**Załącznik nr 1**),
 - 2) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zwykłych (**Załącznik nr 2**)
 - 3) koncepcji własnej stażu (**Załącznik nr 3**)w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o rekrutacji zamieszczonym na stronie internetowej projektu www.zpr2.uwm.edu.pl/strefa-studenta w zakładce „STAŻE STUDENCKIE”.
4. Wzory dokumentów wymienionych w ust. 3 dostępne są na stronie internetowej www.zpr2.uwm.edu.pl/strefa-studenta w zakładce „STAŻE STUDENCKIE”.
5. Złożenie przez kandydata/kandydatkę kompletu dokumentów potwierdzonych własnoręcznym podpisem stanowi jednocześnie potwierdzenie, iż zapoznał się on z niniejszym regulaminem, akceptuje jego zasady i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
6. Kandydat/kandydatka ma prawo do wglądu w treść swoich danych i ich uzupełniania.
7. UWM nie gwarantuje udziału w stażu wszystkim zainteresowanym studentom i studentkom.
8. Złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 3, nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
9. Podczas rekrutacji kandydatów/kandydatek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
10. Formularze rekrutacyjne złożone po terminie określonym w ogłoszeniu rekrutacyjnym nie będą rozpatrywane.
11. Dokumenty złożone przez kandydata/kandydatkę nie podlegają zwrotowi.

§7

1. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do programów stażowych zostanie ogłoszona na stronie internetowej projektu <https://zpr2.uwm.edu.pl> oraz na stronach internetowych wydziału WMil.

2. Staże przyznane będą na posiedzeniu komisji rekrutacyjnej, w skład której wejdą co najmniej:
 - 1) Prodziekan ds. studenckich,
 - 2) co najmniej dwóch pracowników wydziału wskazanych przez Dziekana, albo jeden pracownik wydziału oraz jeden przedstawiciel wydziałowego samorządu studenckiego.
3. Komisję rekrutacyjną oraz jej przewodniczącego powołuje i odwołuje Dziekan, na wniosek kierownika projektu.
4. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej będzie protokołowane, a protokół podpisany przez członków komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) określenie terminu przyjmowania dokumentów wskazanych w §6 ust. 3 i terminu przeprowadzenia rekrutacji na staże oraz zamieszczenie tych informacji na stronie internetowej Wydziału i przekazanie do biura projektu celem zamieszczenia na stronie internetowej projektu,
 - 2) przyjmowanie dokumentów określonych w § 6 ust. 3 w wyznaczonym miejscu i wyznaczonej formie,
 - 3) sprawdzenie formalnej poprawności dokumentów złożonych przez kandydatów i kandydatki,
 - 4) zabezpieczenie tajności dokumentów złożonych przez kandydatów i kandydatki,
 - 5) powołanie grupy ekspertów do oceny koncepcji własnych 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 dostępnych miejsc,
 - 8) poinformowanie kandydatów i kandydatek 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 i kandydatki znajdujący się na liście rankingowej.
7. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie kandydata/kandydatki z listy rezerwowej podejmuje przewodniczący wydziałowej komisji rekrutacyjnej w porozumieniu z kierownikiem projektu.

§8

1. Lista rankingowa osób przyjętych na staże na każdym wydziale uczestniczącym w realizacji zadania, będzie utworzona na podstawie oceny koncepcji własnej stażu przygotowanej przez kandydatów i kandydatki w formie pisemnej.
2. Komisja rekrutacyjna może ustalić dodatkowe kryteria rekrutacyjne, np. średnia ocen uzyskanych przez kandydatów/kandydatki w semestrze poprzedzającym złożenie dokumentów rekrutacyjnych, z zastrzeżeniem §6 ust. 9. W takim przypadku dodatkowe kryteria rekrutacji oraz ich waga zostaną wskazane w treści ogłoszenia, o którym mowa w §7 ust. 1.
3. Koncepcje własne stażu oceniane będą niezależnie przez dwóch ekspertów wybranych losowo z grupy ekspertów, wskazanych na Wydziale przez przewodniczącego wydziałowej komisji rekrutacyjnej. W skład grupy ekspertów mogą zostać powołani pracownicy badawczo-dydaktyczni WMil. Wzór Karty oceny koncepcji własnej stażu jest określony w **Załączniku nr 4**.
4. Wynik oceny koncepcji własnej stażu stanowić będzie średnią arytmetyczną z ocen wystawionych przez ekspertów.

5. Ocenę koncepcji własnej wystawia każdy z oceniających ekspertów 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.
6. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby, których koncepcja własna stażu otrzyma od każdego z ekspertów ocenę co najmniej 30 pkt.
7. 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.
8. W celu zapewnienia anonimowości ocenianych koncepcji własnych stażu, każda z nich oznaczona będzie specjalnym kodem przypisanym do osoby składającej i przekazana ekspertom oceniającym bez ujawniania nazwiska autora.
9. W przypadku, gdy liczba dostępnych miejsc stażowych będzie ograniczona z powodu braku dostępnych środków na finansowanie staży, a kryteria główne kwalifikacji nie będą rozstrzygające, zastosowane zostanie kryterium dodatkowe w postaci terminu złożenia pełnego kompletu dokumentów w procesie rekrutacji na staże, przy czym pierwszeństwo będzie miała osoba, która złożyła komplet dokumentów wcześniej.
10. Lista kandydatów i kandydatek przyjętych na staże i lista rezerwowa, jeśli taka powstanie, zostanie ogłoszona na stronie internetowej projektu po zakończeniu wszystkich procedur związanych z weryfikacją złożonych dokumentów.
11. O wynikach rekrutacji kandydaci i kandydatki zakwalifikowani do projektu zostaną poinformowani poprzez przesłanie decyzji komisji rekrutacyjnej drogą elektroniczną na studencki adres mailowy w domenie UWM lub inny adres mailowy wskazany przez kandydata/kandydatkę w dokumentach rekrutacyjnych.
12. Kandydatom i kandydatkom przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej o niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie.
13. Odwołanie od decyzji o niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie należy złożyć u przewodniczącego wydziałowej komisji rekrutacyjnej w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
14. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer ID studenta/studentki, nazwę wydziału, adres korespondencyjny, jak również uzasadnienie odwołania.
15. Odwołania rozpoznaje Dziekan WMil.
16. O wyniku postępowania odwoławczego kandydat/kandydatka zostanie powiadomiony/a pisemnie.
17. Decyzja Dziekana WMil jest ostateczna.

§9

1. Studenci i studentki, którzy zostaną zakwalifikowani na staż, zobowiązani są do złożenia w miejscu i formie wyznaczonej przez przewodniczącego wydziałowej komisji rekrutacyjnej poniższych dokumentów:
 - 1) deklaracja uczestnictwa w projekcie (**Załącznik nr 6**),
 - 2) kwestionariusz osobowy (**Załącznik nr 7**),

- 3) oświadczenie uczestnika projektu (**Załącznik nr 8**),
 - 4) oświadczenie o braku powiązań z jednostką przyjmującą na staż (**Załącznik nr 9**),
 - 5) potwierdzenie gotowości przyjęcia studenta/studentki na staż przez jednostkę przyjmującą na staż (**Załącznik nr 10**),
 - 6) oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych (**Załącznik nr 11**),
 - 7) program stażu (**Załącznik nr 12**),
 - 8) harmonogram stażu (**Załącznik nr 13**).
2. Po spełnieniu wymagań określonych w ust. 1 zawierana jest umowa o staż studencki, której wzór określa **Załącznik nr 5**.
 3. Odmowa wypełnienia zobowiązań określonych w ust. 1 i 2 jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w stażu. W takim przypadku zakwalifikowana osoba zostaje wykluczona ze stażu i skreślona z listy rankingowej, a na jej miejsce może zostać przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej, jeśli taką listę utworzono.
 4. Dokumenty złożone przez kandydata/kandydatkę nie podlegają zwrotowi.
 5. W przypadku zmiany danych osobowych stażysta/stażystka jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie kwestionariusza osobowego u przewodniczącego wydziałowej komisji rekrutacyjnej.
 6. W przypadku zmian w harmonogramie stażu (szczegółowy plan stażu) stażysta/stażystka jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie Załącznika nr 13 u przewodniczącego wydziałowej komisji rekrutacyjnej.
 7. UWM zastrzega sobie możliwość zmiany warunków i okresu trwania stażu z ważnych przyczyn, niezależnych od UWM.

FINANSOWANIE STAŻU KRAJOWEGO

§10

1. Stażysta/stażystka 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 brutto za miesiąc dla stażystów/stażystek uczestniczących w stażu poza miejscem zamieszkania,
 - 3) pokrycie kosztu utrzymania do kwoty 30,00 zł brutto za dzień dla stażystów/stażystek uczestniczących w stażu poza miejscem zamieszkania,
 - 4) pokrycie kosztu badań lekarskich potwierdzających zdolność do odbycia stażu do kwoty 250 zł brutto,
 - 5) pokrycie kosztu ubezpieczenia OC i NW na okres trwania stażu do kwoty 25,00 zł brutto za cały okres trwania stażu,
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2) i 3) są wypłacane na rachunek bankowy stażysty/stażystki 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 (**Załącznik nr 14**) i dziennika stażowego (**Załącznik nr 15**).
5. Warunkiem wypłacenia wynagrodzenia stażowego za staż 320-godzinny i uznania stażu za zrealizowany jest przedłożenie po zakończeniu stażu przez stażystę/stażystkę w miejscu i formie wyznaczonej przez koordynatora wydziałowego następujących dokumentów:
 - 1) listy obecności, której wzór jest określony w **Załączniku nr 14**
 - 2) dziennika stażowego, którego wzór jest określony w **Załączniku nr 15**
 - 3) raportu końcowego z przebiegu stażu, którego wzór jest określony w **Załączniku nr 16**
 - 4) zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego przez jednostkę przyjmującą na staż, którego wzór jest określony w **Załączniku nr 17**
 - 5) opinii lub listu referencyjnego z jednostki przyjmującej na staż, którego wzór jest określony w **Załączniku nr 18**
6. Wynagrodzenie stażowe za staże 320-godzinne jest wypłacane w dwóch transzach, po zrealizowaniu każdych 160 godzin zadań stażowych oraz po przedłożeniu przez stażystę/stażystkę dokumentów wymienionych w ust. 5 za każde 160 godzin zrealizowanych zadań stażowych, zgodnie z ust. 7 i 8.
7. Warunkiem wypłacenia pierwszej transzy wynagrodzenia stażowego za staż 320-godzinny i uznania stażu za zrealizowany jest przedłożenie przez stażystę/stażystkę, po zrealizowaniu pierwszych 160 godzin zadań stażowych, wypełnionych i podpisanych następujących dokumentów:
 - 1) listy obecności, której wzór jest określony w **Załączniku nr 14**
 - 2) dziennika stażowego, którego wzór jest określony w **Załączniku nr 15**
8. Warunkiem wypłacenia drugiej transzy wynagrodzenia stażowego za staż 320-godzinny jest przedłożenie stażystę/stażystkę, oprócz dokumentów wskazanych w ust. 5, dodatkowo następujących wypełnionych i podpisanych dokumentów:
 - 1) raportu końcowego z przebiegu stażu, którego wzór jest określony w **Załączniku nr 16**
 - 2) zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego przez jednostkę przyjmującą na staż, którego wzór jest określony w **Załączniku nr 17**
 - 3) opinii lub listu referencyjnego z jednostki przyjmującej na staż, którego wzór jest określony w **Załączniku nr 18**
9. Koszt poniesiony w związku z zakwaterowaniem stażysty/stażystki musi być udokumentowany.
10. Zwrot kosztów związanych z zakwaterowaniem podczas realizacji stażu zostanie wypłacony stażyście/stażystce po przedłożeniu u koordynatora wydziałowego wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania, którego wzór jest określony w **Załączniku nr 21** 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/stażystki.
11. Nie są kwalifikowalne koszty zakwaterowania wynikające z umów najmu zawartych na okres dłuższy niż trwanie stażu.
12. Finansowanie w ramach projektu kosztów związanych z zakwaterowaniem jest możliwe w przypadku, gdy staż będzie się odbywał w odległości większej niż 50 km od miejsca zamieszkania stażysty/stażystki. Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem odbywania stażu bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.

13. Finansowanie kosztów utrzymania stażysty/stażystki jest możliwe jedynie w przypadku, gdy staż będzie się odbywał w odległości większej niż 50 km od miejsca zamieszkania stażysty/stażystki. Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem odbywania stażu bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości. Wysokość środków wypłacanych stażyście/stażystce na pokrycie kosztów utrzymania (np. kosztów wynikających z tytułu zwiększonych kosztów żywienia), 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*.
14. Środki na pokrycie kosztów zakwaterowania i utrzymania będą wypłacane Stażyście/Stażystce na zasadach określonych w ust. 5-8.
15. UWM nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku bankowego.
16. Jeżeli stażysta/stażystka 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.
17. 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.

PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU

§ 11

1. UWM jako organizator staży ma w szczególności prawo do:
 - 1) żądania od stażystów/stażystek niezbędnych dokumentów, w tym zaświadczeń, oświadczeń, potwierdzeń dotyczących realizacji stażu,
 - 2) wykluczenia stażystów/stażystek z udziału w projekcie w przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 3,
 - 3) nadzoru nad jakością miejsc stażowych w celu zapewnienia maksymalnie efektywnej realizacji stażu,
2. Organizator jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) wypłaty stażyście/stażystce projektu świadczeń, o których mowa w §10 ust. 1, 2 i 3 oraz opłacenia należnych składek ubezpieczeniowych oraz podatków wymaganych przepisami prawa,
 - 2) wykupienia polisy ubezpieczeniowej OC i NNW dla stażystów/stażystek za cały okres trwania stażu, łącznie z dojazdem i powrotem,
 - 3) pokrycia kosztów badań lekarskich niezbędnych do potwierdzenia zdolności stażysty/ki do udziału w stażu.

PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY/STAŻYSTKI W RAMACH PROJEKTU

§ 12

1. Stażysta/stażystka ma w szczególności prawo do:
 - 1) otrzymania wynagrodzenia stażowego, zwrotu kosztów noclegu, pokrycia kosztów utrzymania na stażu krajowym do wysokości określonej w §10,
 - 2) ubezpieczenia OC i NNW do wysokości i na zasadach określonych w §10,
 - 3) pokrycia kosztów badań lekarskich potwierdzających zdolność do odbycia stażu w wysokości określonej w §10,
 - 4) otrzymania zaświadczenia o odbytym stażu, opinii lub referencji.
2. Stażysta/stażystka 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 przewodniczącego wydziałowej komisji rekrutacyjnej 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 przewodniczącego wydziałowej komisji rekrutacyjnej 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 i monitoringowych po zakończonym udziale w projekcie, oraz po zakończonym kształceniu w UWM,
 - 10) przedłożenia w określonych terminach dokumentów, o których mowa w § 10 w ust. 5-8 oraz innych dokumentów, jeśli będą wymagane,
 - 11) przekazania przewodniczącemu wydziałowej komisji rekrutacyjnej informacji dotyczącej sytuacji zawodowej w terminie 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
3. Stażysta/stażystka projektu może zostać wykluczony/a przez organizatora stażu z udziału w stażu w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) rażącego naruszenia postanowień 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/stażystki z przyczyn, o których mowa w ust. 3 lub w przypadku rezygnacji przed zakończeniem stażu bez podania uzasadnionych przyczyn, stażysta/stażystka może zostać zobowiązany/a do zwrotu wypłaconych środków finansowych wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu.
5. Stażysta/stażystka, który/a został wykluczony/a ze stażu nie może ubiegać się ponownie o przyjęcie na staż.
6. Decyzję w sprawie wykluczenia stażysty/ki z projektu podejmuje przewodniczący wydziałowej komisji rekrutacyjnej. Decyzja przewodniczącego jest ostateczna.

PRAWA I OBOWIĄZKI JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ NA STAŻ

§ 13

1. Jednostka przyjmująca na staż ma prawo do:
 - 1) pozyskania stażystów/stażystek,
 - 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/stażystki na staż określony w § 4 bez nawiązania stosunku pracy w łącznym wymiarze 320 godzin, we wskazanym terminie i miejscu wykonywania stażu,
 - 3) przeszkolenia stażysty/stażystki na zasadach obowiązujących pracowników, w szczególności w zakresie regulaminu pracy, bhp i przepisów ppoż.,
 - 4) zapewnienia stażyście/stażystce 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 stażystami/stażystkami w liczbie od 1 do 10 osób, w wymiarze 320 godzin zegarowych,
 - 6) sporządzenia i dostarczenia dokumentacji wymaganej niniejszym Regulaminem,
 - 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/stażystki,
 - 2) przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty/stażystki,
 - 3) nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika stażowego,
 - 4) zapoznania stażysty/stażystki z obowiązkami i warunkami pracy,
 - 5) przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę/stażystkę 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 stażyście/stażystce w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia stażu raportu końcowego z realizacji stażu, którego wzór jest określony w **Załączniku nr 16**, zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego w 2 egzemplarzach, przy czym jeden egzemplarz dla UWM, zaś drugi dla stażysty/stażystki oraz opinii lub listu referencyjnego (**Załącznik nr 18**) wystawionych w 2 egzemplarzach, przy czym jeden egzemplarz dla UWM, zaś drugi dla stażysty/stażystki.

WYNAGRODZENIE OPIEKUNA STAŻU

§ 14

1. Jednostce przyjmującej na staż przysługuje refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu, przy czym maksymalna stawka za godzinę zegarową w wysokości 28,25 zł przysługuje za sprawowanie opieki nad co najmniej 10 stażystami/ stażystkami. W pozostałych przypadkach wysokość refundacji wynagrodzenia naliczana jest proporcjonalnie do liczby stażystów/stażystek.
2. Całkowita maksymalna kwota refundacji wynagrodzenia za sprawowanie opieki nad jednym stażystą/stażystką w wymiarze 320 godzin zegarowych w okresie 8 tygodni wynosi 904,00 zł brutto łącznie z kosztami pracodawcy.
3. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje kwoty brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, w tym składkami ZUS pracodawcy i składkami na PPK.
4. Refundacja wynagrodzenia opiekuna stażu jest wypłacana na wniosek jednostki przyjmującej na staż. Wzór wniosku określono w **Załączniku nr 19**.
5. Refundacja wynagrodzenia opiekuna stażu zostanie wypłacona w ciągu 30 dni po dostarczeniu do Biura projektu przez jednostkę przyjmującą na staż kompletu prawidłowo sporządzonych następujących dokumentów:
 - 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 20**.
6. Jednostka przyjmująca na staż składa w UWM dokumenty, o których mowa w ust. 5, po dostarczeniu do UWM przez opiekuna stażu dokumentów, o których mowa w §13 ust. 3 pkt 13) i 14), jednak nie później niż 30 dni od zakończenia realizacji programów stażowych w tej jednostce.
7. W przypadku, gdy w danej jednostce przyjmującej na staż w tych samych miesiącach kalendarzowych odbywa staż więcej niż jeden stażysta/stażystka, jednostka ta może przedłożyć jeden wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu i jedną notę księgową obejmującą refundację kosztów opieki nad wszystkimi ww. stażystami.
8. W przypadku rezygnacji z ubiegania się o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu, jednostka przyjmująca na staż składa oświadczenie w biurze projektu o tej rezygnacji

w formie pisemnej lub mailowej w terminie 14 dni od zakończenia realizacji programów stażowych w tej jednostce w danej edycji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności:
 - 1) za szkody na osobie lub majątku stażysty/stażystki mogące powstać w związku z odbywanym stażem,
 - 2) wobec jednostki przyjmującej na staż za działania i zaniechania stażysty/stażystki w okresie odbywania stażu bądź za nieprzystąpienie przez stażystę/stażystkę do odbywania stażu i zaprzestania odbywania stażu przed upływem okresu jego realizacji,
 - 3) wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez stażystę/stażystkę 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/stażystkę.
2. Jednostka przyjmującą na staż i stażysta/stażystka 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.zpr2.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 Deklaracja uczestnictwa w projekcie
 - 7) Załącznik nr 7 Kwestionariusz osobowy
 - 8) Załącznik nr 8 Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
 - 9) Załącznik nr 9 Oświadczenie o braku powiązań
 - 10) Załącznik nr 10 Potwierdzenie gotowości przyjęcia studenta/ki na staż
 - 11) Załącznik nr 11 Oświadczenie dla celów ubezpieczenia i podatkowych
 - 12) Załącznik nr 12 Program stażu
 - 13) Załącznik nr 13 Harmonogram stażu
 - 14) Załącznik nr 14 Lista obecności
 - 15) Załącznik nr 15 Dziennik zajęć stażowych
 - 16) Załącznik nr 16 Raport końcowy
 - 17) Załącznik nr 17 Świadectwo odbycia stażu
 - 18) Załącznik nr 18 Opinia

- 19) Załącznik nr 19 Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu
- 20) Załącznik nr 20 Nota obciążeniowa
- 21) Załącznik nr 21 Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania
- 22) Załącznik nr 22 Oświadczenie o zgodzie na przekazywanie środków na rachunek bankowy