

Regulamin projektu „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia”

Regulamin projektu pn.: „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia” zwany dalej Regulaminem określa zasady uczestnictwa w projekcie oraz uprawnienia i obowiązki podmiotów w nim uczestniczących.

§ 1 Słownik pojęć

Projekt – projekt pn.: „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia” o numerze POWR.03.01.00-00-S183/15 r realizowany przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju* Działanie 3.1 *Kompetencje w szkolnictwie wyższym* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Uczestnik Projektu – student/studentka II roku II stopnia studiów stacjonarnych prowadzonych na Wydziale Prawa, Administracji i Zarządzania UJK na kierunku: Ekonomia, Zarządzanie, Administracja oraz III roku I stopnia na kierunku Politologia który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie.

Realizator Projektu = Organizator Stażu – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach będący Wnioskodawcą projektu pn.: „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia”.

Partner Projektu – Izba Gospodarcza „Grono Targowe Kielce”.

Realizator Stażu – placówka przyjmująca uczestnika projektu na staż.

Stażysta = Uczestnik Projektu – osoba zakwalifikowana do wsparcia w ramach Projektu, skierowana na odbycie stażu, tj. zrealizowanie wysokiej jakości programu stażowego.

Biuro Projektu – pomieszczenie zlokalizowane w budynku Wydziału Prawa, Administracji i Zarządzania UJK w Kielcach, mieszczącego się przy ul. Świętokrzyskiej 21, 25-406 Kielce.

Opiekun Stażysty – nauczyciel akademicki UJK wyznaczony przez Kierownika Projektu do organizacji procesu rekrutacji studentów i nadzorowania przebiegu stażu.

Opiekun Stażu – osoba wyznaczona przez Realizatora Stażu do opieki nad Stażystą, monitorująca i nadzorująca przebieg programu stażowego.

§ 2 Informacje ogólne o Projekcie

1. Projekt pn.: „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia” o numerze POWR.03.01.00-00-S183/15 r jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju* Działanie 3.1 *Kompetencje w szkolnictwie wyższym* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Okres realizacji Projektu: od 01.04.2017 r. do 31.01.2019 r.

3. Celem głównym projektu jest podniesienie kompetencji 250 studentów/studentek (185 kobiet, 65 mężczyzn) Wydziału Prawa, Administracji i Zarządzania kierunków: Ekonomia, Zarządzane, Administracja II roku II stopnia oraz Politologia III roku I stopnia, poprzez uczestnictwo w wysokiej jakości 3-miesięcznych programach stażowych.
4. Wsparcie w formie wysokiej jakości programów stażowych dobierane będzie adekwatnie do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji uczestników projektu.
5. Miejsca realizacji staży muszą spełniać wymagania do ich odbywania, w szczególności być dobrej jakości, zapewniające maksymalnie efektywną realizację wsparcia dla uczestników projektu, a placówki realizujące staże będą wiarygodne merytorycznie i finansowo.
Uczestnik będzie miał zapewnione miejsce do wykonywania zadań wynikających z założeń projektu, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika danej organizacji przyjmującej na staż.

§ 3

Wysokiej jakości programy stażowe

1. Projekt zakłada organizację 250 wysokiej jakości programów stażowych w okresie **od 01.04.2017 r. do 31.01.2019 r.**, w tym dla studentów kierunku:
 - Ekonomia II rok II stopnia – 55 staży**
W pierwszym roku realizacji projektu 18K, 7M; w drugim roku realizacji projektu 23K, 7M.
 - Zarządzanie II rok II stopnia – 110 staży**
W pierwszym roku realizacji projektu 38K, 12M; w drugim roku realizacji projektu 45K, 15M.
 - Administracja II rok II stopnia – 80 staży**
W pierwszym roku realizacji projektu 30K, 10M; w drugim roku realizacji projektu 29K, 11M.
 - Politologia III rok I stopnia – 5 staży**
W pierwszym roku realizacji projektu 3K, 2M.
2. Staż to nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Realizatorem Stażu. Celem stażu jest wzmocnienie praktycznych elementów kształcenia studentów z myślą o zwiększeniu ich szans na zatrudnienie. Program stażu opracowany będzie wspólnie przez Organizatora oraz Realizatora Stażu zgodnie z Zaleceniami Rady Unii Europejskiej z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży, zawierając m.in. cele edukacyjne stażu, odpowiednie warunki pracy i wynagrodzenia, wymiar i czas realizacji zadań, zakres obowiązków Stażysty.
3. Zakres przedmiotowy stażu musi być bezpośrednio związany z efektami kształcenia na danym kierunku studiów.
4. Miejsce realizacji wysokiej jakości programu stażowego zostanie wskazane Stażyście przez Partnera Projektu.
5. Wymiar stażu obejmuje 120 h/miesiąc w okresie pełnych nieprzerwanych trzech miesięcy. Harmonogram zajęć stażysty u Partnera Projektu będzie skorelowany z obowiązującym w danej placówce systemem pracy.
6. Za realizację wysokiej jakości programu stażowego Stażyście przysługuje stypendium stażowe.
Stypendium stażowe podlega:

- ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (jeżeli Stażysta nie ma innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych),
 - ubezpieczeniu zdrowotnemu (jeśli Stażysta nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu),
 - jest w całości zwolnione od podatku.
7. Stypendium stażowe będzie wypłacane przez Organizatora Stażu (Realizatora Projektu) po dostarczeniu przez Stażystę listy obecności za dany miesiąc poświadczonej przez Realizatora Stażu oraz Partnera projektu w ciągu 5 dni roboczych.
 8. W przypadku rezygnacji z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania przez stażystę, stypendium stażowe nie jest dalej wypłacane.
 9. Stażysta nie ponosi kosztów organizacji stażu.
 10. Stażyście zostaną zapewnione środki finansowe na:

1) badania lekarskie:

Zakres przeprowadzonych badań lekarskich musi być zgodny z minimalnymi wymaganiami badań określonych przepisami prawnymi i adekwatny do miejsca odbywania stażu oraz zakresu przewidzianych obowiązków w ramach stażu, przy czym koszt badań lekarskich nie może przekroczyć 80 zł brutto (słownie: osiemdziesiąt złotych) za jednego Stażystę.

Do odbycia badania lekarskiego Stażystę skieruje Realizator Stażu, zaś ich koszt zostanie zrefundowany przez Organizatora Stażu.

Celem refundacji poniesionych wydatków Realizator Stażu zobowiązuje się do wystawienia na Uniwersytet noty księgowej lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej stanowiącego podstawę do wypłaty środków finansowych wraz z kopią dowodów księgowych poniesionych wydatków (np. faktury, rachunku lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej),

2) ubezpieczenie NNW i OC:

Stażysta zobowiązany jest do ubezpieczenia się od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz Odpowiedzialności Cywilnej na czas trwania stażu oraz dostarczenia do Biura Projektu dokumentów potwierdzających niniejsze ubezpieczenie przed rozpoczęciem stażu.

Celem refundacji poniesionych wydatków Stażysta zobowiązuje się do przedstawienia Organizatorowi Stażu dowodów księgowych poniesionych wydatków (np. faktury, rachunku lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej stanowiącego podstawę do wypłaty środków finansowych wraz z potwierdzeniem zapłaty), przy czym koszt ubezpieczeń nie może przekroczyć 90 zł brutto (słownie: dziewięćdziesiąt złotych) na osobę,

3) zwrot kosztów dojazdu/powrotu oraz zakwaterowania:

Partner Projektu ma możliwość zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu (jeżeli odległość miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu przekracza 50 km) w wysokości 100 zł za okres 3 miesięcy (słownie: sto złotych) oraz kosztów zakwaterowania (jeżeli odległość miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu przekracza 50 km),

w wysokości 1500 zł miesięcznie (słownie: tysiąc pięćset złotych miesięcznie).
Celem refundacji poniesionych wydatków Stażysta zobowiązuje się do przedstawienia Partnerowi Projektu dowodów księgowych poniesionych wydatków (np. faktury, rachunku lub innego dokumentu księgowego

o równoważnej wartości dowodowej stanowiącego podstawę do wypłaty środków finansowych wraz z potwierdzeniem zapłaty, biletu z podaną ceną za bilet lub zaświadczenia przewoźnika o cenie biletu).

4) szkolenie BHP i p.poż.:

Partner Projektu zapewnia przeszkolenie Stażysty w ramach własnych środków.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja uczestnika do projektu prowadzona jest przez Realizatora Projektu.
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.
3. Do udziału w projekcie może zostać zakwalifikowany student II roku II stopnia na kierunku Ekonomia, Zarządzanie, Administracja oraz III roku I stopnia na kierunku Politologia.
4. Na staż może zostać skierowany absolwent ww. kierunków, który w trakcie realizacji projektu zakończy kształcenie. Warunkiem koniecznym jest zawarcie umowy o realizację stażu jeszcze w trakcie jego kształcenia. Staż musi zostać rozpoczęty nie później niż w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu kształcenia (tj. obrony pracy dyplomowej).
5. Kryteria rekrutacji:
 - a. Średnia z ocen z ostatniego zakońzonego semestru studiów (semestr zimowy) (liczba punktów=średnia ocen),
 - b. udokumentowana działalność w kołach naukowych, organizacjach studenckich, wolontariacie (0-5 pkt):
 - c. działalność w kole naukowym (zaświadczenie opiekuna koła naukowego) – (0,5 pkt),
 - d. działalność w organizacji studenckiej - innej niż koło naukowe (zaświadczenie organizatora) – (0,5 pkt),
 - e. działalność w organizacji o charakterze wolontaryjnym/charytatywnym (zaświadczenie organizatora) – (0,5 pkt),
 - f. dodatkowa praktyka zawodowa nie wynikająca z planu studiów (umowa/porozumienie/ zaświadczenie) – (0,5 pkt),
 - g. udział w konkursie/zawodach o charakterze naukowym/edukacyjnym (dyplom/zaświadczenie organizatora) – (0,5 pkt),
 - h. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (2 pkt).
6. Rekrutacja będzie prowadzona na Wydziale Prawa, Administracji i Zarządzania. Akcja informacyjna obejmować będzie bezpośrednie spotkania ze studentami wytypowanych do projektu kierunków i poprzez mailing.
7. Dokumentem zgłoszeniowym do projektu jest formularz zgłoszeniowy, który wypełniony i podpisany przez kandydata należy dostarczyć do Biura Projektu na Wydziale Prawa, Administracji i Zarządzania. Do formularza dołączyć należy dokumenty/kserokopie potwierdzające spełnienie określonych kryteriów rekrutacji oraz Załącznik nr 1 - CV.
8. W celu przeprowadzenia rekrutacji powołana zostanie Komisja ds. rekrutacji. Komisję z upoważnienia Rektora powołuje prorektor ds. Rozwoju i Finansów. W skład komisji, o której mowa w zdaniu poprzednim wejdzie Kierownik Projektu, specjalista ds. dokumentacji oraz opiekun stażysty. Komisja dokona oceny formularzy zgłoszeniowych studentów i sporządzi protokół z rekrutacji wraz z listą zakwalifikowanych do udziału w projekcie osób. Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne. Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomieni telefonicznie lub

- mailowo. Ponadto zostanie udostępniona lista osób zakwalifikowanych w Biurze Projektu.
9. W przypadku większej liczby chętnych niż ilości miejsc w projekcie oraz na wypadek rezygnacji z uczestnictwa w projekcie zakwalifikowanej już do wsparcia osoby, zostanie utworzona lista rezerwowa. W razie zwolnienia się miejsca w projekcie w trakcie rekrutacji lub trakcie trwania projektu, do projektu zostaje zakwalifikowana pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej z największą liczbą punktów.
 10. Terminy rekrutacji umieszczane będą na stronie internetowej UJK – www.ujk.edu.pl; www.ujk.edu.pl/wpaiz.
 11. Realizator Projektu nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym studentom. W projekcie może uczestniczyć określona przez Realizatora Projektu liczba uczestników.
 12. Ze wsparcia w postaci stażu finansowanego w ramach Projektu Uczestnik może skorzystać jeden raz.
 13. Udział w stażu organizowanym w ramach Projektu nie zwalnia zakwalifikowanego studenta z należytego wykonywania obowiązków wynikających ze statusu studenta (np. z zajęć dydaktycznych w ramach programu studiów, praktyki objętej programem studiów, itp.).

§ 5

Zasady odbywania stażu

1. Prawa i obowiązki Organizatora Stażu i Partnera Projektu:

- 1) Organizator Stażu zastrzega sobie prawo do:
 - a) kontroli realizacji stażu w formie hospitacji w miejscu odbywania stażu;
 - b) wcześniejszego przerwania stażu na wniosek Partnera Projektu w przypadku rażącego naruszenia przez Stażystę zasad odbywania stażu zawartych w Regulaminie i Umowie dotyczącej realizacji stażu, w szczególności:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie obowiązującym u Realizatora Stażu,
 - c) wstrzymania wypłaty stypendium stażowego w przypadku:
 - braku dokumentów potwierdzających odbycie stażu,
 - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie stażu zgodnie z programem stażu,
 - niezrealizowania stażu w pełnym wymiarze godzinowym;
 - d) rozwiązania Umowy dotyczącej realizacji stażu na wniosek Stażysty w przypadku niezrealizowania przez Partnera Projektu programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania.
- 2) Organizator Stażu ma obowiązek:
 - a) zorganizowania rekrutacji, wyboru kandydatów, wypłaty stypendium stażowego);
 - b) refundacji wydatków na ubezpieczenie NNW i OC poniesionych przez Stażystę;
 - c) opracowania we współpracy z Partnerem Projektu i Realizatorem Stażu programu stażowego;
 - d) dbałości o prawidłowy przebieg stażu;

- e) wypłaty Stażyście stypendium stażowego, zgodnie z zawartą umową dotyczącą realizacji stażu;
- 3) Partner Projektu ma obowiązek:
 - a) nawiązania kontaktu z podmiotami realizującymi staże,
 - b) wypłatę wynagrodzenia Opiekuna Stażu Realizatorowi Stażu,
 - c) wypłatę zwrotu kosztu zakwaterowania
 - d) wypłatę zwrotu kosztu dojazdu/powrotu
 - e) ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
 - f) poddania się kontroli realizacji stażu w zakresie określonym umową na organizację stażu- także ze strony IP i innych instytucji kontrolnych

2. Prawa i obowiązki Realizatora Stażu

- 1) Realizator Stażu ma prawo do:
 - a) zmiany programu stażu w trakcie jego trwania, pod warunkiem wcześniejszego skonsultowania tego faktu z Partnerem projektu i Organizatorem Stażu;
 - b) przerwania realizacji stażu w przypadku naruszenia zasad odbywania stażu przez Stażystę, pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia Organizatora Stażu i Partnera Projektu o zaistniałych naruszeniach.
- 2) Realizator Stażu ma obowiązek:
 - a) współuczestniczenia w tworzeniu wysokiej jakości programu stażowego;
 - b) zapewnienia odpowiedniego stanowiska do odbywania stażu, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu;
 - c) zapewnienia niezbędnych badań lekarskich umożliwiających odbycie stażu przez Studenta/kę;
 - d) zapoznania osób odbywających staż z przepisami obowiązującym u Realizatora Stażu, w szczególności z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi, ochrony danych osobowych oraz wystawienia pisemnego potwierdzenia przeprowadzenia instruktażu;
 - e) realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem;
 - f) wyznaczenia Stażyście Opiekuna Stażu, który sprawować będzie nadzór nad realizacją wysokiej jakości programu stażowego;
 - g) comiesięcznego potwierdzenia Stażyście listy obecności zawierającej opis wykonanych zadań i czynności podczas stażu;
 - h) wydania zaświadczenia o odbyciu stażu – zawierającego co najmniej dane osoby odbywającej staż (imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres), dane opiekuna osoby odbywającej staż (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko), datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, opis kwalifikacji lub umiejętności zawodowych pozyskanych w trakcie realizacji programu stażowego;
 - i) uczestniczenia w badaniach ankietowych prowadzonych przez Organizatora Stażu lub inne uprawnione jednostki;
 - j) właściwego oznaczenia miejsca odbywania stażu informującego o współfinansowaniu stażu z Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - k) ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);

- l) poddania się kontroli realizacji stażu w zakresie określonym umową na organizację stażu – także ze strony IP i innych instytucji kontrolnych.

3. Prawa i obowiązki Stażysty

1) Stażysta ma prawo do:

- a) otrzymywania stypendium stażowego, na warunkach określonych w zawartej umowie dotyczącej realizacji stażu, wypłacanego miesięcznymi transzami na wskazany rachunek bankowy. Wzór umowy, o której mowa w zdaniu poprzednim stanowi załącznik do Regulaminu,
- b) zwrotu kosztu dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu na warunkach określonych Regulaminem, w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) na okres 3 miesięcy;
- c) zwrotu kosztu zakwaterowania na warunkach określonych Regulaminem, w wysokości 1500 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych) miesięcznie;
- d) rezygnacji (w uzasadnionych przypadkach) z odbywanego stażu w jego trakcie, przy czym rezygnacja z udziału w stażu wiąże się z utratą prawa do stypendium za staż;
- e) otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu;

2) Stażysta ma obowiązek:

- a) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu;
- b) zrealizowania stażu w wymiarze pełnych 120 h/miesiąc przez okres trzech miesięcy, zgodnie z założonym programem stażu;
- c) ubezpieczenia się we własnym zakresie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) i dostarczenia do Biura Projektu dokumentów potwierdzających ubezpieczenie przed rozpoczęciem stażu;
- d) zachowania w poufności informacji dotyczących Realizatora Stażu, uzyskanych w związku z wykonywaniem zadań w trakcie stażu;
- e) przestrzegania ustalonego dla Stażysty rozkładu zajęć oraz zasad obowiązujących u Realizatora Stażu i Partnera Projektu, w szczególności zasad BHP, PPOŻ. Zakazane jest spożywanie alkoholu lub środków odurzających oraz stawienie się w miejscu odbywania stażu pod wpływem takich środków;
- f) rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez Realizatora Stażu obowiązków i stosowania się do poleceń Opiekuna;
- g) naprawienia szkód wyrządzonych Realizatorowi Stażu i Partnerowi Projektu z własnej winy;
- h) niezwłocznego informowania Organizatora Stażu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u Partnera Projektu;
- i) prowadzenia dziennika stażu i comiesięcznego przedkładania Organizatorowi Stażu potwierdzenia o odbyciu części stażu – listy obecności za dany miesiąc potwierdzonej podpisem Partnera Projektu i Realizatora stażu. Przedłożenie w/w dokumentów jest warunkiem uzyskania zapłaty za odbytą część stażu;
- j) dostarczenia do Biura Projektu raportu końcowego z przebiegu stażu oraz wypełnionego kwestionariusza ankiety w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia stażu, pod rygorem niewypłacenia stypendium stażowego.

§ 6

Opiekun Stażu

1. Realizator Stażu wyznacza Opiekuna Stażu, który będzie sprawował nadzór nad realizacją wysokiej jakości programu stażowego przez Stażystę.
2. Opiekun Stażu zostanie wskazany przez Realizatora Stażu na cały okres realizacji programu stażowego.
3. Za opiekę nad Stażystą, Opiekun Stażu otrzyma wynagrodzenie wypłacane przez Realizatora Stażu według zasad u niego obowiązujących.
4. Środki finansowe przekazywane jako dodatek do wynagrodzenia opiekuna nie może przekroczyć 100% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zgodnie z aktualnym obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw – stawka obowiązuje w wypadku wykonywania w wymiarze 168 godzin w miesiącu czynności związanych z opieką nad co najmniej 10 stażystami realizującymi obowiązki stażowe w takim samym wymiarze godzinowym. W pozostałych przypadkach wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez studentów oraz liczby samych stażystów.
5. Okres, przez jaki może być wypłacane wynagrodzenie jest tożsamy z okresem trwania staży realizowanych w projekcie. W sytuacji wcześniejszego zakończenia stażu przez uczestnika, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w stażu, wynagrodzenie nie może być w dalszym ciągu wypłacane. Poprzez godzinę pracy opiekuna stażu rozumie się godzinę zegarową, tj. 60 minut.
6. Opiekun Stażu jest zobowiązany do sprawowania opieki nad Stażystą w wymiarze 120 h/miesiąc przez okres trzech miesięcy.
7. Zakres zadań i obowiązków przewidzianych dla Opiekuna Stażu:
 - przygotowanie stanowiska odbywania stażu dla Stażysty;
 - przestrzeganie i kontrolowanie rozkładu zajęć Stażysty;
 - nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu;
 - zapoznanie Stażysty z obowiązkami i warunkami obowiązującymi u Partnera Projektu;
 - przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem;
 - bieżące przydzielenie zadań do wykonania;
 - nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;
 - odbiór wykonanych zadań;
 - weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
 - bieżące informowanie Organizatora Stażu i Partnera Projektu o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
 - udzielanie pomocy i wskazówek;
 - przygotowanie zaświadczenia i raportu końcowego z realizacji stażu;
 - inne zadania.

§ 7

Postanowienia końcowe

Realizator Projektu i Partner Projektu zastrzega sobie prawo zmiany treści Regulaminu w trakcie trwania Projektu.

§ 8

Załącznikiem do niniejszego Regulaminu są:

1) Umowa nr... o organizację stażu.

Załącznik do Regulamin projektu „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia”

UMOWA nr....

O ORGANIZACJĘ STAŻU

Zawarta dnia w Kielcach pomiędzy

Uniwersytetem Jana Kochanowskiego w Kielcach z siedzibą przy ulicy Żeromskiego 5, 25-369 Kielce, NIP: 657-02-34-850, zwanym dalej UJK lub Organizatorem Stażu, reprezentowanym przez.....

.....
.....
.....

a

.....
.....

(imię i nazwisko studenta/studentki)

.....
.....

(adres)

.....
.....

(ukończony rok studiów /Wydział)

zwanym(a) w treści umowy „**Stażystą**”.

Przedmiotowa umowa została zawarta w celu realizacji projektu pn.: „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia” o numerze POWR.03.01.00-00-S183/15 r. realizowanego przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju* Działanie 3.1 *Kompetencje w szkolnictwie wyższym* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2022 realizowanego z partnerem projektu - Izbą Gospodarczą „Grono Targowe Kielce”.

§ 1

1. Organizator Stażu zobowiązuje się do umożliwienia odbycia stażu Stażyście na warunkach określonych przedmiotową umową, w szczególności do:

- 1) zapewnienia odpowiedniego miejsca i warunków odbycia stażu Stażyscie. Przy czym miejsce odbycia stażu oraz opiekę nad stażystą w trakcie odbywania stażu sprawuje Partner w/w. Projektu – Izba Gospodarcza „Grono Targowe Kielce”,
 - 2) reprezentowania interesów Stażysty,
 - 3) wypłacenia stypendium stażowego w wysokości 2.012 zł (dwa tysiące dwanaście złotych) brutto za każdy miesiąc odbytego stażu. Od kwoty stypendium zostaną odprowadzone składki na ubezpieczenia społeczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wypłata stypendium Stażyscie nastąpi po dostarczeniu przez Stażystę listy obecności za dany miesiąc odbytego stażu poświadczonej przez Izbę Gospodarczą „Grono Targowe Kielce” z siedzibą w Kielcach, ul. Zakładowa 1 oraz placówkę przyjmującą Stażystę na staż (zwaną dalej Realizatorem Stażu).
 3. Wypłata stypendium nastąpi w ciągu 5 dni roboczych po dostarczeniu przez Stażystę dokumentów, o których mowa w ust.2 na rachunek bankowy Stażysty nr/ w kasie *.....

§ 2

Organizator Stażu może samodzielnie lub na wniosek Realizatora Stażu (podmiotu, gdzie Stażysta odbywa staż) lub na wniosek Partnera Projektu rozwiązać niniejszą umowę o zorganizowanie stażu w przypadku rażącego naruszenia przez Stażystę warunków przedmiotowej umowy oraz/lub Regulaminu Stażu, w szczególności w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności więcej niż jeden dzień odbywania stażu;
- 2) nienależytego wykonywania obowiązków przez Stażystę, w tym naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy Realizatora Stażu (podmiotu, w którym Stażysta odbywa staż), w szczególności stawienia się na odbywanie stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- 3) wystąpienia innych przypadków uzasadniających rozwiązanie umowy, które rozpatrywane będą indywidualnie.

§ 3

Organizator Stażu uprawniony jest samodzielnie lub poprzez Partnera Projektu do dokonania kontroli w zakresie objętym niniejszą umową szczególnie zaś w zakresie:

- 1) prawidłowości i rzetelności prowadzenia ewidencji czasu przepracowanego przez Stażystę;
- 2) wydatkowania otrzymanych środków finansowych na przygotowanie miejsca pracy oraz opiekę nad Stażystą.

§ 4

Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania warunków umowy oraz Regulaminu Stażu, w tym do :

- 1) prowadzenia i dostarczenia do Biura Projektu przy ulicy Świętokrzyskiej 20, Centrum Przedsiębiorczości i Biznesu, Pok. 2/24, 25-406 Kielce listy obecności i sprawozdania

z przebiegu stażu nie później niż do 5 dni roboczych po każdym miesiącu odbytego stażu;

- 2) przestrzegania ustalonych zasad stażu, w tym ustalonego czasu pracy tj. 30 h/tydzień oraz starannego wykonywania powierzonych obowiązków;
- 3) przestrzegania wewnętrznych regulaminów obowiązujących u Realizatora Stażu oraz ustalonego porządku pracy;
- 4) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) zachowania w tajemnicy informacji udostępnianych w czasie odbywania stażu ze szczególnym naciskiem na ochronę danych osobowych pracowników i klientów Realizatora Stażu;
- 6) przestrzegania Regulaminu Stażu;
- 7) niezwłocznego powiadomienia Organizatora Stażu o zmianie danych personalnych i/lub adresu zameldowania oraz wszelkich wydarzeniach mających wpływ na odbywany przez niego staż;
- 8) pokrycia kosztów pracodawcy wynikających ze zobowiązania Organizatora Stażu stażu w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji ze stażu,
- 9) niezwłocznego informowania o okolicznościach uniemożliwiających lub utrudniających w znacznym stopniu odbywanie stażu.

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie:
 - 1) Regulamin projektu „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia”;
 - 2) Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia” sporządzona pomiędzy Uniwersytetem Jana Kochanowskiego w Kielcach a Izbą Gospodarczą „Grono Targowe Kielce”;
 - 3) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964- Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.).
2. Stażysta oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w us.1 pkt 1 oraz potwierdza, że otrzymał 1 jego egzemplarz.

§ 6

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora stażu.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Organizator Stażu

.....
Stażysta

Załącznik nr 1 do Umowy

LISTA OBECNOŚCI STAŻYSTY:

imię i nazwisko.....

ZA MIESIĄC20.....r.

Nr umowy o organizację stażu.....

Dzień miesiąca	Godziny(od-do)	Suma godzin	Podpis Stażysty
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Dostarczono do Organizatora Stażu dnia.....roku

.....
(pieczętka i podpis Realizatora stażu)

.....
(podpis Specjalisty ds. organizacji praktyk i staży)

Załącznik nr 2 do umowy

WNIOSEK z dnia.....

.....
(imię i nazwisko Stażysty)

Proszę o udzielenie mi.....dnia wolnego/dni wolnych* w terminie.....roku.

.....
(podpis Realizatora stażu)

.....
(podpis Stażysty)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Umowy

.....
(imię i nazwisko Stażysty)

.....
(adres zamieszkania)

.....
.....

**Izba Gospodarcza „Grono Targowe Kielce”
ul. Zakładowa 3
25-672 Kielce**

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU STAŻU

W okresie oddoodbywałem/łam staż w (nazwa firmy).....

Wykonywałem/łam zadania.....

.....

.....

Uzyskałem/łam kwalifikacje, umiejętności zawodowe.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis Stażysty)

Potwierdzam prawidłowość informacji w sprawozdaniu

.....

(data i podpis opiekuna Stażysty)

Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania z przebiegu stażu

Dostarczono do Organizatora stażu dnia..... roku

.....

(podpis Specjalisty ds. organizacji praktyk i staży)