

## 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 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 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, 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 i Partnera Projektu. Dzień wypłaty stypendium stażowego określany jest przez Organizatora Stażu i Partnera projektu.
  8. Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w stażu w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji. W przypadku wystąpienia takich okoliczności, Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a niezwłocznie złożyć rezygnację z uczestnictwa w projekcie wraz z podaniem jej powodu. Pożądanym jest dołączenie dokumentu lub/i zaświadczenia świadczącego o zaistniałej sytuacji, uniemożliwiającej udział w stażu. Informacja o rezygnacji powinna być dostarczona bezpośrednio lub przesłana listem poleconym do Realizatora projektu. W przypadku braku dostarczenia dokumentów wskazanych w zdaniu poprzednim, przerwanie stażu może zostać uznane za nie spowodowane ważnymi przyczynami.
  9. W przypadku rezygnacji z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania przez Stażystę, stypendium stażowe nie jest dalej wypłacane,
  10. W przypadku wydania przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inny organ sprawujący kontrolę w zakresie wydatkowania funduszy unijnych ostatecznej decyzji podważającej zasadność wydatkowania przez Organizatora Stażu środków przeznaczonych na realizację programu stażowego, albo w przypadku konieczności poniesienia dodatkowych kosztów przez Realizatora Projektu w szczególności w przypadku:
    - 1) naruszenia warunków regulaminu projektu lub umowy o staż przez Uczestnika stażu
    - 2) podania przez Uczestnika Stażu danych niezgodnych ze stanem faktycznym
    - 3) przerwania stażu przez stażystę nie spowodowanego ważnymi przyczynami.Stażysta, którego działanie lub zaniechanie stanowiło podstawę do żądania zwrotu lub poniesienia dodatkowych kosztów może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Realizatora Projektu wszelkich poniesionych przez niego kosztów związanych z realizacją Projektu.
  11. Stażysta nie ponosi kosztów organizacji stażu.
  12. 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 Stażyście przez Organizatora Stażu.

Celem refundacji poniesionych wydatków Stażysta zobowiązuje się do złożenia do Organizatora Stażu dowodów księgowych poniesionych wydatków (faktury) wraz z potwierdzeniem dokonania płatności.
    - 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 dla 10% stażystów z danego kierunku do wyczerpania ilości miejsc założonych we wniosku o dofinansowanie (jeżeli odległość miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu przekracza 50 km) w wysokości do 100 zł za okres 3 miesięcy (słownie: sto złotych) oraz zapewnienia zakwaterowania dla 10% stażystów z danego kierunku do wyczerpania ilości miejsc założonych we wniosku o dofinansowanie (jeżeli odległość miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu przekracza 50 km). Celem refundacji poniesionych na przejazdy wydatków Stażysta zobowiązuje się do przedstawienia Partnerowi Projektu uzgodnionych z nim 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.:**

Realizator stażu 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 zakończonego semestru studiów (semestr zimowy) (liczba punktów=średnia ocen),
  - b. udokumentowana działalność w kołach naukowych, organizacjach studenckich, wolontariacie (0-5 pkt):

- działalność w kole naukowym (zaświadczenie opiekuna koła naukowego) – (0,5 pkt),
  - działalność w organizacji studenckiej - innej niż koło naukowe (zaświadczenie organizatora) – (0,5 pkt),
  - działalność w organizacji o charakterze wolontaryjnym/charytatywnym (zaświadczenie organizatora) – (0,5 pkt),
  - dodatkowa praktyka zawodowa nie wynikająca z planu studiów (umowa/porozumienie/ zaświadczenie) – (0,5 pkt),
  - udział w konkursie/zawodach o charakterze naukowym/edukacyjnym (dyplom/zaświadczenie organizatora) – (0,5 pkt),
- c. 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 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 ilość 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 umieszczone będą na stronie projektu – [http://www.ujk.edu.pl/wysokiej\\_jakosci\\_staze\\_droga\\_do\\_zatrudnienia.html](http://www.ujk.edu.pl/wysokiej_jakosci_staze_droga_do_zatrudnienia.html)
  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.
  
- 2) Organizator Stażu ma obowiązek:
  - a) zorganizowania rekrutacji, wyboru kandydatów, wypłaty stypendium stażowego;
  - b) refundacji wydatków związanych badaniami lekarskimi (do kwoty 80 zł.) oraz z ubezpieczeniem NNW i OC poniesionych przez Stażystę (do kwoty 90 zł.);
  - c) opracowania we współpracy z Realizatorem Stażu programu stażowego;
  - d) dbałości o prawidłowy przebieg stażu;
  - e) wypłaty Stażyście stypendium stażowego, zgodnie z zawartą umową dotyczącą realizacji stażu;
  - f) wydania zaświadczenia o odbyciu stażu – zawierającego co najmniej następujące dane osoby odbywającej staż: imię i nazwisko, datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, opis kwalifikacji lub umiejętności zawodowych pozyskanych w trakcie realizacji programu stażowego.
  
- 3) Partner Projektu ma obowiązek:
  - a) nawiązania kontaktu z podmiotami realizującymi staże;
  - b) wypłatę wynagrodzenia Opiekuna Stażu Realizatorowi Stażu;
  - c) zapewnienia zakwaterowania dla maksymalnie 10% stażystów z danego kierunku
  - d) wypłatę zwrotu kosztu dojazdu/powrotu dla maksymalnie 10% stażystów z danego kierunku;
  - e) dbałości o prawidłowy przebieg stażu;
  - f) ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - g) 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) przeszkolenia stażysty w zakresie przepisów BHP i p. poż.;
  - 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 Stażysty Opiekuna Stażu, który sprawować będzie nadzór nad realizacją wysokiej jakości programu stażowego;
  - g) comiesięcznego potwierdzenia Stażysty listy obecności oraz sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego opis wykonanych zadań i czynności podczas stażu;
  - h) uczestniczenia w badaniach ankietowych prowadzonych przez Organizatora Stażu lub inne uprawnione jednostki;
  - i) właściwego oznaczenia miejsca odbywania stażu informującego o współfinansowaniu stażu z Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - j) ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - k) 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 do 100 zł (słownie: sto złotych) na okres 3 miesięcy dla maksymalnie 10% Stażystów z każdego kierunku w ramach całego projektu;
  - c) otrzymania zakwaterowania dla maksymalnie 10% Stażystów z każdego kierunku na warunkach określonych Regulaminem;
  - d) 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 oraz wykonania badań lekarskich stwierdzających możliwość realizacji 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, p.poż. 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) zwrotu kosztów poniesionych przez Organizatora Stażu w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie;
- i) niezwłocznego informowania Organizatora Stażu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u Realizatora Stażu;
- j) prowadzenia dziennika stażu i comiesięcznego przedkładania Organizatorowi Stażu i Partnerowi Projektu potwierdzenia o odbyciu części stażu – listy obecności za dany miesiąc potwierdzonej podpisem Realizatora stażu i Partnera projektu. Przedłożenie w/w dokumentów jest warunkiem uzyskania zapłaty za odbytą część stażu. Terminy dostarczenia ww. dokumentów do biura projektu ustala Kierownik Projektu i informuje o nich Uczestników Projektu drogą mailową. W przypadku uchybienia terminowi, stypendium zostanie wypłacone w kolejnym terminie wypłat.
- k) 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 potwierdzenia realizacji stażu;
- inne zadania.

#### § 7

#### **Postanowienia końcowe**

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

#### § 8

Załącznikami 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:

**Prorektora ds. Rozwoju i Finansów - Prof. UJK Dr hab. Barbarę Zbroińską,**  
oraz **Zastępcę Kanclerza ds. Finansowych – Kwestor – Mgr Małgorzatę Tomasiak,**

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 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 2014-2020 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 Stażyście. Przy czym miejsce odbycia stażu wskazuje Partner Projektu – Izba Gospodarcza „Grono Targowe Kielce”. Partner Projektu sprawuje również opiekę nad stażystą w trakcie trwania stażu.
- 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 Stażycie nastąpi po dostarczeniu przez Stażystę listy obecności za dany miesiąc odbytego stażu poświadczonej przez placówkę przyjmującą Stażystę na staż (zwaną dalej Realizatorem Stażu) oraz Partnera projektu. Terminy dostarczenia listy obecności za dany miesiąc oraz sprawozdania z przebiegu stażu ustala Kierownik Projektu.
3. Wypłata stypendium nastąpi po dostarczeniu przez Stażystę dokumentów, o których mowa w ust.2 na rachunek bankowy Stażysty nr ...../ w kasie\*.....

## § 2

1. 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 stawiania 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.
2. Organizator Stażu może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia i bez ponoszenia konsekwencji finansowych, w przypadku niezakwalifikowania się studenta do odbywania stażu z listy rezerwowej;

## § 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 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 21, Centrum Przedsiębiorczości i Biznesu, Pok. 2/24, 25-406 Kielce listy obecności i sprawozdania z przebiegu stażu w terminach ustalonych przez Kierownika Projektu;
- 2) przestrzegania ustalonych zasad stażu, w tym ustalonego czasu pracy tj. 120 h/miesiąc 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) zwrotu kosztów poniesionych przez Organizatora Stażu w przypadkach określonych w Regulaminie Projektu;
- 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*



## OŚWIADCZENIE Stażysty do umowy

nr ..... zawartej w dn.....

Nazwisko i imię .....

Data i miejsce urodzenia .....

Imię Ojca ..... Imię Matki .....

PESEL ..... NIP.....

Nr telefonu..... e-mail .....

Nr dowodu osobistego ....., wydanego przez .....

Urząd Skarbowy: .....

Obywatelstwo ..... Paszport Nr .....

(dotyczy obcokrajowców)

### Adres zamieszkania

Miejscowość ..... Ulica ..... Nr domu/mieszkania .....

Kod pocztowy ..... Poczta .....

Gmina..... Powiat ..... Województwo .....

### Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)

Miejscowość ..... Ulica ..... Nr domu/mieszkania .....

Kod pocztowy ..... Poczta .....

Gmina..... Powiat ..... Województwo .....

### Oświadczam, że

1. Jestem zatrudniony(a) w oparciu o umowę o pracę lub równorzędną w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach:
  - TAK
  - NIE
2. Pozostaję w rejestrze bezrobotnych:
  - TAK
  - NIE
3. **Prowadzę działalność gospodarczą lub jestem zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług:**
  - TAK
  - NIE
4. Przebywam na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim, wychowawczym\*  
od..... do.....
5. Jestem zatrudniony(a) w oparciu o umowę o pracę lub równorzędną u innego pracodawcy
  - TAK .....

(dokładna nazwa i adres zakładu pracy)

  - a moje wynagrodzenie ze stosunku pracy wynosi brutto:
    - co najmniej minimalne wynagrodzenie
    - mniej niż minimalne wynagrodzenie
  - NIE
6. Prowadzę działalność gospodarczą z dziedziny nie będącej przedmiotem umowy i z tego tytułu jestem już ubezpieczony:
  - TAK
  - NIE



7. Jestem wykonawcą umowy zlecenia u innego pracodawcy
- TAK .....  
(dokładna nazwa i adres zakładu pracy)  
umowa została zawarta na okres od.....do.....
  - NIE
8. Podlegam ubezpieczeniu społecznym rolników:
- TAK .....  
(siedziba właściwej KRUS)
  - NIE
9. Jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej\*/ponadgimnazjalnej\*/studentem\* i nie ukończyłem (am) 26 lat:
- TAK .....  
(nazwa szkoły /uczelni rok studiów)  
Nr legitymacji .....
  - NIE
10. Jestem emerytem\*/rencistą\*:
- TAK .....  
(nr świadczenia, kto wypłaca)
  - NIE
11. Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności:
- TAK .....  
(proszę podać stopień niepełnosprawności)
  - NIE
12. Wnoszę o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym, rentowym:
- TAK
  - NIE
13. Wnoszę o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym:
- TAK
  - NIE
14. Dane o Narodowym Funduszu Zdrowia  
.....

Stwierdzam, że powyższe dane podałem(am) zgodnie ze stanem rzeczywistym, a o wszelkich zmianach dotyczących treści powyższego oświadczenia uprzedzę Zleceniodawcę na piśmie przed terminem wypłaty wynagrodzenia wynikającego z umowy.

Upoważniam pracownika Działu Płac Uniwersytetu Jana Kochanowskiego odpowiedzialnego za przygotowanie dokumentów zgłoszeniowych ZUS do zgłoszenia i wyrejestrowania mnie z ubezpieczeń bez mojego podpisu.

.....  
(data i podpis składającego oświadczenie)

\*Niepotrzebne skreślić

UWAGA! W Przypadku zmiany nazwiska, adresu, urzędu skarbowego, rachunku bankowego proszę wypełnić nowy druk i doręczyć do Działu Płac Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach ul. Żeromskiego 5 pok. 62)

## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia” (numer projektu POWR.03.01.00-00-S183/15) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Minister Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
2. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470),
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);
  - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,

- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Wysokiej jakości staże drogą do zatrudnienia”, nr POWR.03.01.00-00-S183/15, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach POWER.
  4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - Instytucji Pośredniczącej – Działowi Rozwoju Kadry Naukowej Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, 00-695 Warszawa, ul. Nowogrodzka 47a, beneficjentowi realizującemu projekt - Uniwersytetowi Jana Kochanowskiego w Kielcach, 25-369 Kielce, ul. Żeromskiego 5 oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach POWR.
  5. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
  6. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie prześlę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
  7. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
  8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU



Załącznik nr 1 do Umowy

.....  
(imię i nazwisko Stażysty)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
.....

**Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach**  
**Ul. Żeromskiego 5**  
**25-001 Kielce**

### SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU STAŻU

W okresie od .....do .....odbywałem/łam staż w (nazwa firmy).....

Wykonywałem/łam zadania.....

.....

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

.....

.....

.....  
(podpis Stażysty)

Potwierdzam prawidłowość informacji w sprawozdaniu

.....  
(podpis opiekuna Stażysty)

---

Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania z przebiegu stażu

Dostarczono do Organizatora stażu dnia..... roku

.....  
(podpis Kierownika Projektu)