

Regulamin odbywania staży

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu odbywania staży – Formularz rekrutacji
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu odbywania staży – Oświadczenie o niepełnosprawności
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu odbywania staży – Oświadczenie o braku powiązań osobowych z pracodawcą
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu odbywania staży – Dane uczestnika Projektu
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu odbywania staży – Oświadczenie uczestnika Projektu (RODO)
6. Załącznik nr 6 do Regulaminu odbywania staży – Oświadczenie o zgodzie na monitorowanie losów zawodowych po ukończeniu studiów
7. Załącznik nr 7 do Regulaminu odbywania staży – **Umowa trójstronna o staż**
 - a. Załącznik nr 1 do Umowy – Indywidualny Program Stażu (IPS)
 - b. Załącznik nr 2 do Umowy – Dziennik stażu
 - c. Załącznik nr 3 do Umowy - Oświadczenie o pełnieniu funkcji Opiekuna Stażu
8. Załącznik nr 8 do Regulaminu odbywania staży – Zaświadczenie o odbyciu stażu

SZABLON

REGULAMINU ODBYWANIA STAŻY

**na rok akademicki 2022/2023 na Wydziale w ramach projektu
„Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie”, nr POWR.03.05.00-
00-Z307/17-00**

Definicje

Ileokroć mowa jest w regulaminie o:

- 1) **Projekcie** — należy przez to rozumieć projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z307/17-00;
- 2) **Stażach** — należy przez to rozumieć odpłatną formę rozwoju i sprawdzenia umiejętności praktycznych w miejscu pracy (staż zawodowy), kierowaną do studentów biorących udział w Projekcie, bezpośrednio związaną z efektami kształcenia na wybranym kierunku studiów i zapewniającą ich praktyczne wykorzystanie;
- 3) **Stażyście** — należy przez to rozumieć uczestnika Projektu - studenta/kę, który/a spełnił/a kryteria formalne, złożył/a w terminie wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz został/a pozytywnie oceniony/a w procesie rekrutacji i zakwalifikowany/a do udziału w Stażu oraz przydzielono mu/jej miejsce stażowe;
- 4) **Uczelni**— należy przez to rozumieć Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie, Wydział, al. Mickiewicza 30, kierującą studenta na Staż;
- 5) **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć podmiot przyjmujący Stażystę na Staż;
- 6) **Wydziałowym Biurze Projektu** - należy przez to rozumieć zespół zarządzający Projektem odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację na Wydziale, zlokalizowany w budynku, ul., pok.;
- 7) **Wydziałowym Koordynatorze Projektu** - należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Wydziałowego Biura Projektu, sprawującą nadzór nad realizacją Projektu na Wydziale;
- 8) **Koordynatorze Staży dla kierunku** - należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Wydziałowego Biura Projektu sprawującą opiekę merytoryczną z ramienia Wydziału nad Stażystami w ramach danego kierunku oraz zobowiązaną do kontaktu z Pracodawcą;
- 9) **Opiekunie Stażu** - należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Pracodawcę do opieki merytorycznej nad Stażystą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu;

- 10) **Umowie trójstronnej o Staż** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Uczelnią, Pracodawcą i Stażystą określającą obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji Stażu u Pracodawcy;
- 11) **Indywidualnym Programie Stażu/IPS** – należy przez to rozumieć.....godzinny Indywidualny Program Stażu opracowany dla każdego Stażysty, zgodny z Zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014 o numerze 2014/C88/01 oraz z zakresem przedmiotowym związanym bezpośrednio z przygotowaniem do pracy zawodowej po zakończeniu studiów, Indywidualny Program Stażu stanowi integralną część Umowy trójstronnej o Staż;
- 12) **Wydziale** - należy przez to rozumieć Wydział AGH.

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa sposób organizacji Staży oraz warunki uczestnictwa, w tym: kryteria uczestnictwa w Stażu i ogólne zasady rekrutacji na Staż oraz zasady rozliczania i rezygnacji z udziału w Stażu.
2. Nadzór nad realizacją Staży sprawuje Wydziałowy Koordynator Projektu przy pomocy członków Wydziałowego Biura Projektu. Dane kontaktowe do członków Wydziałowego Biura Projektu znajdują się na wydziałowej stronie internetowej Projektu (www.....agh.edu.pl).

§2

Cel i zasady ogólne Staży

1. Celem Staży jest pozyskanie i podwyższenie kompetencji zawodowych, nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy oraz doświadczeń zawodowych przez min. studentów [np. I roku studiów stacjonarnych II stopnia] kierunków prowadzonych na Wydziale, oczekiwanych na rynku pracy.
2. Zakres przedmiotowy Staży będzie związany bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunkach określonych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, prowadzonych na Wydziale.
3. Programy Staży i zasady realizacji będą zgodne z wytycznymi Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C88/01).
4. Staże będą realizowane u Pracodawców, tj. w przedsiębiorstwach krajowych w wymiarze jednego miesiąca. Termin rozpoczęcia stażu uzależniony jest od uzgodnień z Pracodawcą. Staż może rozpocząć się pierwszego dnia danego miesiąca i trwać do ostatniego dnia tego miesiąca, albo rozpoczyna się w dowolnym dniu jednego miesiąca i kończy w kolejnym miesiącu w dniu poprzedzającym dzień, który datą odpowiada dniowi rozpoczęcia Stażu.
5. Podczas miesięcznego Stażu Stażysta musi przepracować minimum 120 godzin (w wymiarze min. 20 godzin na tydzień). Nadzór nad Stażystą w miejscu Stażu będzie sprawował Opiekun Stażu.
6. Staże są realizowane na podstawie Umowy trójstronnej o Staż, której wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu. Umowa zawiera szczegółowy opis praw i obowiązków każdej ze stron.
7. Stażysta otrzyma wynagrodzenie stażowe według zasad określonych w §6.

8. Wszystkie Staże w ramach Projektu muszą być zrealizowane zgodnie z harmonogramem projektu i zostać zakończone do 30 września 2023 r.

§3

Warunki uczestnictwa

1. W Stażach mogą uczestniczyć studenci/cki Wydziału AGH [np. pierwszego roku studiów stacjonarnych 2 stopnia z kierunków].
2. Staże będą przyznawane w ramach naboru konkursowego. Wszystkie informacje na temat naboru, terminów i zasad rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Projektu: www.....agh.edu.pl.
3. Uczelnia zapewnia miejsca odbywania stażu. O przyznaniu Stażu decyduje Komisja rekrutacyjna.
4. Lista proponowanych miejsc odbywania Stażu będzie dostępna na stronie internetowej Projektu.
5. Wydziałowe Biuro Projektu rejestrujące kandydatów/cki stanowią:
 1.
Wydziałowy Koordynator Projektu
budynek, pokój nr
tel.:
e-mail:@agh.edu.pl
 2.
Koordynator Staży dla kierunku
budynek, pokój nr
tel.:
e-mail:@agh.edu.pl
 3.
Koordynator Staży dla kierunku
budynek, pokój nr
tel.:
e-mail:@agh.edu.pl
6. Rejestracja Kandydatów/ek odbywa się przez osobiste złożenie w Wydziałowym Biurze Projektu następujących dokumentów:
 - 1) Formularz rekrutacji do Projektu (**Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu),
 - 2) Oświadczenie o niepełnosprawności (**Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu), jeśli dotyczy,
7. Przebieg rekrutacji:
 - 1) **I etap:** udostępnienie bazy pracodawców w oparciu o którą dokonywany jest wybór miejsc odbywania Stażu, podanie terminu rekrutacji oraz miejsca składania dokumentacji rekrutacyjnej,
 - 2) **II etap:** składanie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 6,
 - 3) **III etap:** ocena formalna złożonych dokumentów,
 - 4) **IV etap:** ustalenie list rankingowych, ustalenie list osób zakwalifikowanych do udziału w stażach oraz list rezerwowych,

- 5) **V etap:** przydzielenie miejsc odbywania Stażu, zgodnie z kierunkiem studiów, osobom zakwalifikowanym mając na uwadze ich wybór oraz wymogi Pracodawcy określone w bazie pracodawców; w przypadku zakwalifikowania osoby z niepełnosprawnością, miejsce odbywania Stażu zostanie wybrane z uwzględnieniem jej potrzeb infrastrukturalnych,
- 6) **VI etap:** podpisanie Umowy trójstronnej o Staż (Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).
8. Rekrutacja Kandydatów przebiega w sposób ciągły, terminy rozpatrywania wniosków rekrutacyjnych zostaną ogłoszone na stronie internetowej Projektu.
9. W uzasadnionych przypadkach Wydziałowy Koordynator Projektu może zmienić termin rozpatrywania wniosków.
10. W razie nie odbycia się Stażu, na który Stażysta został zakwalifikowany, nie przysługują mu z tego tytułu żadne roszczenia w stosunku do Uczelni.

§ 4

Komisja Rekrutacyjna i kryteria wyboru Stażystów

1. Zadaniem Komisji Rekrutacyjnej jest ocena aplikacji Kandydatów/ek oraz przyznanie miejsc odbywania Stażu.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) – Prodzikan ds. kształcenia ,
 - 2) – Wydziałowy Koordynator Projektu,
 - 3) – Koordynator Staży dla kierunku,
 - 4) – Koordynator Staży dla kierunku,
 - 5) – Koordynator Staży dla kierunku,
 - 6) Przedstawiciel studentów.
3. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Przy wyborze Stażystów Komisja będzie kierowała się następującymi kryteriami:
 - 1) parytet kobiet (...*liczba kobiet...K*, ...*liczba mężczyzn...M*),
 - 2) punkty za średnią ocen uzyskanych za *poprzedni rok akademicki/na dyplomie za ukończenie studiów I stopnia*:
 średnia 3,5 – 5pkt,
 średnia 4,0 - 10 pkt,
 średnia 4,5 - 15 pkt,
 średnia 5,0 - 20 pkt,
 - 3) w sytuacji gdy kilku kandydatów/tek ma taką samą średnią ocen, decydują punkty dodatkowe za:
 - artykuły w czasopismach naukowych, udział w konferencjach –5 pkt;
 - pracę w Samorządzie Studenckim, w Studenckich Kołach Naukowych - 5 pkt;

- preferencje dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością – 5pkt.

4. **Informacja o zakwalifikowaniu, bądź niezakwalifikowaniu na Staż oraz miejscu na liście rezerwowej zostanie przesłana na indywidualne konta pocztowe Kandydatów/tek wskazane w Formularzu rekrutacji.**
5. Kandydaci/teki o zbyt niskiej liczbie punktów umieszczani będą na liście rezerwowej. Kolejnym osobom z listy zaproponowane będą staże w przypadku rezygnacji osób zakwalifikowanych.
6. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od nich środek odwoławczy.
7. Uczelnia może upowszechniać informację o rezultatach konkursu za pośrednictwem Internetu lub innych mediów w celu promocji Projektu.

§ 5

Zasady organizacji Stażu

1. Student/ka zakwalifikowany/a do udziału w Stażu musi najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem Stażu wypełnić i złożyć osobiście w Wydziałowym Biurze Projektu następujące dokumenty:
 - 1) Oświadczenie o braku powiązań osobowych z Pracodawcą (**Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu),
 - 2) formularz Dane uczestnika Projektu (**Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu),
 - 3) Oświadczenie uczestnika Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679),
 - 4) Oświadczenie o zgodzie na monitorowanie losów zawodowych po ukończeniu studiów (**Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu),
 - 5) podpisaną przez siebie oraz Pracodawcę Umowę trójstronną o Staż (wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu),
 - 6) Indywidualny Program Stażu, zatwierdzony przez Koordynatora Staży dla kierunku oraz Opiekuna stażu. Wzór IPS stanowi **Załącznik nr 1** do wzoru Umowy trójstronnej o Staż.

Niezłożenie kompletu dokumentów w powyższym terminie oznacza rezygnację Stażysty z dofinansowania Stażu.

2. Stażysta zobowiązuje się:
 - 1) rozpocząć i zakończyć Staż zgodnie z terminami i zasadami określonymi w Umowie trójstronnej o Staż oraz niniejszym Regulaminie,
 - 2) odbyć Staż w miejscu wskazanym przez Pracodawcę,
 - 3) zrealizować Staż zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu stanowiącym **Załącznik nr 1** do Umowy trójstronnej o Staż,
 - 4) prowadzić **Dziennik stażu** (wzór stanowi **Załącznik nr 2** do wzoru Umowy trójstronnej o Staż) i podpisywać listę obecności stanowiącą jego część,

- 5) wykonywać polecane czynności rzetelnie, terminowo i bez usterek. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanych czynnościach Stażysta zobowiązuje się do ich nieodpłatnego i niezwłocznego usunięcia,
- 6) dbać o dobro Pracodawcy, oraz zachować w tajemnicy informacje natury organizacyjnej, handlowej, technicznej, technologicznej, itp., których wyjawienie mogłoby narazić go na szkodę,
- 7) pisemnie poinformować Wydziałowe Biuro Projektu o przerwaniu Stażu w ciągu maksymalnie 2 dni od daty zaistnienia tego faktu,
- 8) dostarczyć do Wydziałowego Biura Projektu dane i informacje niezbędne do ubezpieczenia NNW oraz przeprowadzenia badań lekarskich, jak również poddać się wymaganyom badaniom lekarskim przed rozpoczęciem Stażu,
- 9) przedłożyć podanie o zwrot kosztów zakwaterowania i podróży jeśli takowe przysługuje,
- 10) przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty zakwaterowania w miejscu wykonywania Stażu, w tym umowę najmu mieszkania, rachunek/fakturę, potwierdzenie zapłaty za czynsz,
- 11) przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty dojazdu do miejsca wykonywania Stażu, w tym bilety,
- 12) na bieżąco przekazywać do Wydziałowego Biura Projektu dokumenty dotyczące realizacji Stażu oraz informacje, o które poprosi członek Wydziałowego Biura Projektu, za pomocą korespondencji e-mail.

§ 6

Zasady finansowania Stażu

1. Ze środków Projektu finansowane jest wynagrodzenie stażowe według następujących zasad:
 - 1) Maksymalna kwota środków przyznanych na wynagrodzenie stażowe wraz z obowiązującymi narzutami płatnymi przez Uczelnię jako organizatora Stażu (składkami na ubezpieczenie społeczne) wynosi 2.220,00 PLN (słownie: dwa tysiące dwieście dwadzieścia złotych) pod warunkiem odbycia 120 godzin Stażu tj. 18,50 zł za 1 godzinę Stażu.
 - 2) Wynagrodzenie stażowe wypłacane jest za okres trwania Stażu, po zakończeniu Stażu, proporcjonalnie do liczby godzin Stażu zrealizowanego przez Stażystę. Wynagrodzenie stażysty wypłacone będzie wyłącznie za zrealizowane godziny Stażu. Czas poświęcony na wykonywanie czynności technicznych (np. wypełnianie karty Stażu) oraz organizacyjnych (np. przejazd na Uczelnię w celu dostarczenia dokumentacji związanej ze Stażem) nie jest wliczany do godzin zrealizowanego Stażu. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. „dni wolne”, „urlop”) wynagrodzenie nie przysługuje.
 - 3) Wynagrodzenie stażowe:
 - i. podlega ubezpieczeniom: zdrowotnemu, emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, które są finansowane przez Uczelnię jako organizatora Stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami, po zweryfikowaniu statusu Stażysty odnośnie

podlegania lub nie podlegania ubezpieczeniom społecznym z innego tytułu; płatnikiem całości składek na ubezpieczenie społeczne, jeżeli występują, jest Uczelnia;

ii. jest w całości zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych.

- 4) **Uczelnia wypłaci Stażyscie wynagrodzenie stażowe za odbyty i potwierdzony przez Pracodawcę Staż w kwocie stanowiącej iloraz godzin stażowych i stawki 14,40 PLN, tj. kwotę 1728 PLN przy realizacji 120 godzin Stażu.**
 - 5) W przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisów podatkowych lub systemu ubezpieczeń społecznych w czasie obowiązywania niniejszego Regulaminu, które mogłyby mieć wpływ na wysokość wynagrodzenia stażowego, kwota wynagrodzenia stażowego zostanie wyliczona w taki sposób, żeby z wszystkimi składnikami, również tymi obciążającymi Uczelnię jako organizatora stażu mieściła się w kwocie maksymalnej przewidzianej w projekcie na wynagrodzenie stażowe, o której mowa w pkt 1),
 - 6) wynagrodzenie stażowe jest dofinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu: **POWR.03.05.00-00-Z307/17-00**,
 - 7) wynagrodzenie stażowe zostanie wypłacone przelewem na wskazany przez Stażystę w Umowie trójstronnej o Staż rachunek bankowy,
 - 8) Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki, do uiszczenia których może być zobowiązany Stażysta w związku z otrzymywanym wynagrodzeniem stażowym,
 - 9) Uczelnia zastrzega, iż termin wypłaty wynagrodzenia stażowego może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazaniu środków na rachunek bankowy Projektu przez NCBiR,
 - 10) W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub w przypadku niespełnienia przez Stażystę innych postanowień niniejszego Regulaminu lub Umowy trójstronnej o Staż, Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia Umowy trójstronnej o Staż w trybie natychmiastowym, co jest jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystę całości otrzymanej kwoty wynagrodzenia stażowego oraz środków na zakwaterowanie i dojazdy,
 - 11) wynagrodzenie stażowe będzie wypłacane w terminie do 30 dni od dostarczenia prawidłowo wypełnionych dokumentów określonych w § 7 niniejszego Regulaminu.
2. Ze środków projektu pokrywane są koszty zakwaterowania Stażysty za jeden miesiąc, według następujących zasad:
- 1) koszty zakwaterowania pokrywane są w sytuacji, gdy Staż odbywa się w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty. Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem odbywania stażu bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości;
 - 2) o prawie i sposobie pokrycia kosztów zakwaterowania decyduje Komisja Rekrutacyjna. Maksymalna kwota kosztów zakwaterowania wynosi dla kierunku na osobę PLN (słownie: złotych), dla kierunku na osobę PLN (słownie: złotych), dla kierunku na osobę PLN (słownie: złotych);
 - 3) w przypadku pokrywania kosztów zakwaterowania Komisja Rekrutacyjna każdorazowo przeprowadza analizę pod kątem racjonalności, przejrzystości i efektywności;

- 4) w przypadku refundacji kosztów zakwaterowania Stażysta jest zobowiązany do przedłożenia faktury/rachunku, umowy najmu lokalu z potwierdzeniem dokonania przelewu z osobistego konta bankowego, w terminie 14 dni od zakończenia Stażu. Z zastrzeżeniem § 6a, niekwalifikowane będą koszty zakwaterowania w okresie przekraczającym czas trwania Stażu;
 - 5) w przypadku zlecenia zbiorczego zakwaterowania (faktura za kilku Stażystów) należy stosować regulacje dotyczące zamówień w projektach finansowanych z funduszy strukturalnych.
3. Ze środków projektu refundowane są koszty dojazdów Stażysty według następujących zasad:
- 1) w przypadku gdy Staż odbywa się poza miejscem zamieszkania Stażysty, wydatek rozliczany jest na podstawie rzeczywiście poniesionych udokumentowanych kosztów za faktycznie odbytą podróż z uwzględnieniem posiadanej przez Stażystę ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje;
 - 2) akceptowane i refundowane mogą być koszty podróży zbiorowymi środkami transportu publicznego. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, gdy system połączeń operatorów publicznego transportu zbiorowego na danym terenie jest niewydolny, możliwe jest refundowanie kosztów podróży prywatnym środkiem transportu. W takim wypadku kwalifikowane mogą być koszty dojazdu prywatnym środkiem transportu do wysokości ceny biletu komunikacji publicznej (za odcinek tej samej długości). Dopuszcza się kwalifikowanie kosztów biletów okresowych (np. miesięcznych) komunikacji miejskiej (także w ramach aglomeracji);
 - 3) o prawie i sposobie pokrycia kosztów dojazdów decyduje Komisja Rekrutacyjna;
 - 4) w celu rozliczenia kosztów dojazdu Stażysta jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu (np. bilety), w terminie 14 dni od zakończenia Stażu.
4. Ze środków Projektu pokrywane są koszty ubezpieczenia oraz badań lekarskich Stażysty według następujących zasad:
- 1) Uczelnia zobowiązuje się do ubezpieczenia Stażysty w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) na czas trwania Stażu, łącznie z dojazdem i powrotem, obejmującego zdarzenia zaistniałe w Polsce,
 - 2) Uczelnia zobowiązuje się do wskazania placówki gdzie przeprowadzone będą badania lekarskie Stażystów w zakresie niezbędnym do odbycia Stażu przy wykonywaniu obowiązków określonych w Indywidualnym Programie Stażu, oraz pokrycia kosztów ww. badań,
 - 3) koszty związane z wykupem ubezpieczeń oraz przeprowadzeniem badań lekarskich pokrywa Uczelnia ze środków Projektu.
5. Ze środków Projektu mogą być pokryte, o ile przewiduje to Umowa trójstronna o Staż koszty Wynagrodzenia Opiekuna Stażu według następujących zasad:
- 1) Pracodawcy przysługuje refundacja kosztów wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna Stażu w związku ze sprawowaniem opieki nad Stażystą,
 - 2) stawka obowiązująca w wypadku wykonywania czynności związanych z opieką wynosi 2,82 zł brutto/1h (60minut) za jednego Stażystę. Opiekun może sprawować nadzór maksymalnie nad 10 Stażystami. Wysokość wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia nalicza się adekwatnie do liczby godzin Stażu zrealizowanego przez Stażystów oraz liczby samych Stażystów,
 - 3) okres, za jaki może być wypłacane wynagrodzenie / dodatek do wynagrodzenia jest tożsamy z okresem trwania Stażu określonym w Umowie trójstronnej o Staż. W sytuacji wcześniejszego

zakończenia Stażu przez Stażystę, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w Stażu, wynagrodzenie za późniejszy okres nie będzie wypłacane,

- 4) refundacja kosztów Pracodawcy wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna Stażu następuje na podstawie noty obciążającej lub równoważnego dokumentu księgowego oraz dokumentu potwierdzającego ilość godzin wykonywania czynności związanych z opieką nad Stażystą/ami, dostarczonego do Wydziałowego Biura Projektu w terminie do 30 dni od zakończenia Stażu.

§ 6a

Szczególne zasady realizacji Stażu

1. Stażysta, Opiekun Stażu i wszystkie osoby zaangażowane w realizację Stażu zobowiązane są przestrzegać powszechnie obowiązujące i wewnętrzne (obowiązujące u Pracodawcy i w Uczelni) zasady związane z ochroną przed COVID-19 i zgodnie z tymi regulacjami zobowiązani są podejmować działania mające na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli w związku z sytuacją pandemiczną w kraju nie będzie możliwa realizacja Stażu w sposób określony niniejszym Regulaminem.
3. W przypadku przerwania Stażu z przyczyn uzasadnionych okolicznościami, na które Stażysta nie miał wpływu, Stażysta zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Pracodawcę i Wydziałowego Koordynatora Projektu. Uczelnia podejmie decyzję czy możliwa jest dalsza realizacja Stażu po ustaniu przyczyny, z jakiej został on zawieszony, a także czy i w jakiej wysokości zostaną Stażyście zrefundowane środki poniesione na zakwaterowanie. Wszelkie odstępstwa od realizacji Stażu na podstawie zasad określonych niniejszym Regulaminem muszą być zgodne z wymogami NCBR dla realizacji staży, w szczególności, co do kwalifikowalności kosztów.

§7

Zasady rozliczania Stażu

1. W ciągu 7 dni od zakończenia Stażu Stażysta jest zobowiązany do przedłożenia w Wydziałowym Biurze Projektu:
 - 1) pisemnego sprawozdania obejmującego opis prac zrealizowanych podczas Stażu oraz opis uzyskanych kompetencji zawodowych w formie **Dziennika stażu**, podpisanego przez Opiekuna Stażu, stanowiącego **Załącznik nr 2** do Umowy trójstronnej o Staż,
 - 2) **Zaświadczenia o odbyciu Stażu**, podpisanego przez osobę reprezentującą Pracodawcę, u którego Staż się odbywał, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.
2. W ciągu 14 dni od zakończenia Stażu, w celu otrzymania refundacji (jeśli dotyczy), Stażysta jest zobowiązany do przedłożenia w Biurze Projektu:
 - 1) faktury/rachunku, umowy najmu lokalu z potwierdzeniem dokonania przelewu z osobistego konta bankowego, o których mowa w § 6 ust 2 pkt. 4)

- 2) dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów dojazdu, o których mowa w § 6 ust 3 pkt. 4)
3. Obowiązkiem Stażysty po zakończeniu studiów, jest wypełnianie i odesłanie ankiet dotyczących przebiegu kariery zawodowej przesyłanych przez Wydział na adres mailowy absolwenta.

§8

W przypadku uzyskania w NCBR zgody na późniejsze rozliczenie projektu będzie istniała możliwość złożenia wymaganych dokumentów stażowych do dnia 15 listopada 2023 r.

§9

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nie uregulowane w niniejszym Regulaminie rozpatruje Wydziałowy Koordynator Projektu i podejmuje w nich ostateczne rozstrzygnięcia.
2. Możliwe jest dokonanie zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku konieczności wynikającej ze zmiany w wytycznych Projektu, o czym Stażyści zostaną poinformowani w przed wejściem w życie tych zmian. W przypadku konieczności wprowadzenia innych zmian do Regulaminu, możliwe jest wprowadzenie takich zmian, które nie będą pogarszać warunków udziału osób zakwalifikowanych do Projektu przed ich wprowadzeniem.

Kraków, dnia.....