



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**REGULAMIN STAŻY KRAJOWYCH
DLA STUDENTÓW WYDZIAŁU INŻYNIERYJNEGO UTH**

Projekt

Inżynier na stażu - rozwój kompetencji studentów Wydziału Inżynierskiego Uczelni Techniczno-Handlowej im. H. Chodkowskiej

realizowany w ramach
Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój



DEFINICJE

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

1. Uczelnia – Uczelnia Techniczno-Handlowa im. Heleny Chodkowskiej, Beneficjent (realizator) projektu
2. Projekt – projekt Inżynier na stażu - rozwój kompetencji studentów Wydziału Inżynieryjnego Uczelni Techniczno-Handlowej im. H. Chodkowskiej realizowany w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
3. Regulamin – Regulamin staży krajowych dla studentów Wydziału Inżynieryjnego UTH
4. Kandydat – student kierunków Transport lub Budownictwo Wydziału Inżynieryjnego UTH wnoszący o udział w Projekcie
5. Stażysta - student kierunków Transport lub Budownictwo Wydziału Inżynieryjnego UTH zakwalifikowany do udziału w projekcie (który dostarczył wszystkie niezbędne dokumenty i podpisał umowę o staż)
6. Stypendium - pomoc finansowa na rzecz Stażysty mająca na celu wspieranie jego działań służących zdobywaniu praktycznego doświadczenia, wypłacana za zrealizowanie obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu i umowy o staż.
7. Zakład Pracy – podmiot przyjmujący na staż, prowadzący działalność powiązaną z kierunkami kształcenia na kierunkach Transport i/lub Budownictwo WI UTH.
8. Opiekun stażu – pracownik Zakładu Pracy przyjmującego na staż wyznaczony do opieki nad Stażystą.

§ 1.

ZAKRES PROJEKTU

1. Niniejszy Regulamin określa warunki realizacji staży krajowych prowadzonych w ramach projektu „Inżynier na stażu - rozwój kompetencji studentów Wydziału Inżynieryjnego Uczelni Techniczno-Handlowej im. H. Chodkowskiej”.
2. Staże oferowane w projekcie przeznaczone są dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych na Wydziale Inżynieryjnym UTH kierunku Transport i kierunku Budownictwo. W stażach weźmie udział co najmniej 30 proc. studentów kształcących się na danym roku na kierunkach Transport i Budownictwo WI UTH z naborów 2013/14, 2014/15, 2015/16.
3. Staże mają na celu ułatwienie studentom wejścia na rynek pracy poprzez zdobycie praktycznego doświadczenia, uzupełniającego wiedzę pozyskaną na studiach. Zakres przedmiotowy stażu będzie powiązany bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów i zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
4. Uczestnicy projektu muszą posiadać status studenta kierunków Transport lub Budownictwo Wydziału Inżynieryjnego UTH w momencie zgłoszenia do projektu i rozpoczęcia stażu.
5. Staże realizowane w ramach projektu są płatne i współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wysokość stypendium stażowego jest uzależniona od liczby zrealizowanych godzin stażu.
6. Staże realizowane będą w Zakładach Pracy – podmiotach prowadzących działalność powiązanych z kierunkami kształcenia na kierunkach Transport i/lub Budownictwo WI UTH.
7. Staż trwa od 1 do 3 miesięcy, w każdym miesiącu stażysta musi zrealizować minimalnie 120 h miesięcznie, - . W przypadku choroby, niezdolności do pracy stażysta jest zobowiązany do odpracowania stosownej liczby godzin w najszybszym możliwym terminie oraz przedłożenia wyjaśnień i zwolnienia lekarskiego.
8. W przypadku zrealizowania stażu w wymiarze poniżej 120 godzin stażysta nie przysługuje wynagrodzenie, a staż nie jest zaliczony.



9. Staż musi mieć charakter ciągły, tzn. musi trwać nieprzerwanie co najmniej miesiąc oraz minimum 120 godzin wykonywania zadań stażowych.
10. Uczestnictwo w stażu nie zwalnia studenta z udziału w obowiązujących go zajęciach dydaktycznych w ramach programu kształcenia.
11. Maksymalna liczba miejsc dla studentów poszczególnych naborów wynosi:
 - 11.1. Kierunek Transport - staże krajowe
 - Nabór 2013/14 - 45 osób
 - Nabór 2014/15 - 32 osoby
 - Nabór 2015/16 - 50 osób
 - 11.2. Kierunek Budownictwo – staże krajowe
 - Nabór 2013/14 - 12 osób
 - Nabór 2014/15 - 9 osób
 - Nabór 2015/16 - 10 osób
12. Student korzystający ze stażu krajowego w ramach projektu nie może uczestniczyć w stażu zagranicznym organizowanym w ramach tego projektu.

§ 2.

REKRUTACJA

1. W projekcie zaplanowano rekrutację w następujących terminach:
 - =
 - -luty-marzec 2017
 - maj - czerwiec 2017
 - październik – listopad 2017Terminy rekrutacji mogą ulec zmianie, o czym Uczelnia poinformuje poprzez zmianę niniejszego Regulaminu.
2. Termin składania wniosków o udział w stażu jest określany przed rozpoczęciem każdej edycji rekrutacji.
3. Ogłoszenia o rekrutacji na staż będą dostępne są na stronie internetowej Uczelni (www.uth.edu.pl), w intranecie oraz na tablicach ogłoszeniowych w budynku Uczelni przy ul. Jagiellońskiej 82F.
4. Student ubiegający się o staż składa osobiście do Biura Projektów Uczelni (ul. Jagiellońska 82F, pokój 305, III piętro) następujące dokumenty:
 - Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 - Test wiedzy branżowej – wypełniany przez kandydata w momencie składania dokumentów.
5. Decyzję o zakwalifikowaniu studenta na staż podejmuje Komisja Rekrutacyjna złożona z Kierownika projektu i Specjalistki ds. realizacji staży.
6. O udziale w projekcie decydować będą następujące kryteria:
 - średnia ocen (max: 5,0 pkt) – liczba punktów na podstawie średniej ze studiów za ostatni ukończony semestr. W przypadku uzyskania średniej 5,0 kandydat otrzyma 5 punktów. Analogicznie w przypadku średniej 4,3 kandydat otrzyma 4,3 punktu. Punkty zaokrąglane będą do pierwszego miejsca po przecinku. Punkty dotyczące średniej ocen przyznawane będą na podstawie danych uzyskanych z Dziekanatu Uczelni.
 - wiedza branżowa dotycząca kierunku realizowanych studiów (max: 5,0 pkt) – weryfikowana na podstawie wyników testu wiedzy branżowej wypełnionego przez uczestnika w momencie składania dokumentów. Test zawierał będzie 10 pytań, za każdą poprawną odpowiedź kandydat otrzyma 0,5 pkt.



7. Po zakończeniu rekrutacji Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rankingową kandydatów do udziału w stażu zgodnie z liczbą przyznanych punktów.
8. W przypadku jednakowej liczby punktów pierwszeństwo przysługuje osobom niepełnosprawnym (weryfikacja na podstawie orzeczenia lekarskiego), a następnie decyduje kolejność zgłoszeń.
9. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania na staż jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Zakwalifikowani studenci będą powiadomieni o decyzji w formie mailowej. Studenci niezakwalifikowani na staż, a spełniający wymogi niniejszego Regulaminu, zostaną wpisani na listę rezerwową i będą mogli uczestniczyć w stażu w przypadku rezygnacji studentów z listy podstawowej.

§ 3.

OBOWIĄZKI PRZED ROZPOCZĘCIEM STAŻU

1. Po zakwalifikowaniu na staż Kandydat otrzymuje w Biurze Projektów skierowanie na badania lekarskie i zobowiązany jest do wykonania badań przed staż rozpoczęciem stażu.
2. W przypadku, gdy wymaganiem Zakładu Pracy będzie przeprowadzenie dodatkowej rozmowy rekrutacyjnej, kandydat:
 - a. Zobowiązuje się przekazać życiorys w wersji elektronicznej (nie zawierający danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych poza imieniem i nazwiskiem) do Biura Projektów Uczelni
 - b. Zobowiązuje się wziąć udział w takiej rozmowie we wskazanym przez Zakład Pracy miejscu. Za udział w rozmowie kandydat nie otrzyma wynagrodzenia, zwrotu kosztów dojazdu ani noclegu.
3. Przed rozpoczęciem stażu Uczelnia wraz ze studentem i Zakładem Pracy uzgodni Indywidualizowany Program Stażu zawierający rodzaje i formę wsparcia odpowiednią do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji stażysty (wykaz czynności i zadań wykonywanych na stażu oraz uzyskiwanych kompetencji). Program opracowany zostanie w oparciu o ramowy program stażu, potrzeby Kandydata i Zakładu Pracy.
4. Po zakwalifikowaniu się na staż, Kandydat zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektów Uczelni w wyznaczonym terminie następujących dokumentów:
 - a. zaświadczenie lekarskie dopuszczające do udziału w stażu,
 - b. oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu).
5. Po weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 4, Kandydat podpisuje Umowę o staż (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

§ 4.

UMOWA O STAŻ

1. Warunkiem realizacji stażu jest:
 - zawarcie umowy między Uczelnią a Stażystą;
 - zawarcie umowy między Uczelnią a Zakładem Pracy, w którym będzie realizowany staż;
 - uzyskanie od Zakładu Pracy Zgody na przyjęcie Stażysty i wyznaczeniem Opiekuna Stażu.
2. Umowa o staż ze Stażystą określająca podstawowe prawa i obowiązki Stażysty stanowi Załącznik nr 2, a Umowa o realizację stażu z Zakładem Pracy – Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Podpisanie umowy o staż nie jest nawiązaniem stosunku pracy między Stażystą a Zakładem Pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.



§ 5. **REALIZACJA STAŻU**

1. Staż odbywa się w oparciu o uzgodniony trójstronnie (między Stażystą, Zakładem Pracy - instytucją przyjmującą oraz Uczelnią) **Zindywidualizowany Program Stażu**.
2. Wraz z rozpoczęciem stażu Stażysta podpisuje Deklarację Uczestnictwa zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Staż realizowany będzie w miejscu spełniającym standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika danej organizacji.
4. Wymiar stażu oraz warunki jego odbywania muszą być zgodne z prawem UE i kodeksem pracy w zakresie przepisów dotyczących czasu pracy.
5. Stażyście w związku z realizacją stażu przysługuje:
 - a. Sfinansowanie badań lekarskich dopuszczających do realizacji stażu
 - b. Stypendium stażowe w wysokości zależnej od liczby faktycznie zrealizowanych godzin stażu (z uwzględnieniem zapisów § 7 niniejszego Regulaminu).
 - c. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
6. Dodatkowo Stażysta ma możliwość uzyskania dodatkowego wsparcia, takiego jak:
 - a. Pokrycie kosztów zakwaterowania w przypadku stażu poza miejscem zamieszkania (w przypadku gdy staże odbywają się w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania stażysty)
 - b. Pokrycie kosztów dojazdu w obie strony poza miejscem zamieszkania (w przypadku realizacji stażu poza miejscem zamieszkania na podstawie faktycznie poniesionych wydatków).Wsparcie przyznawane będzie na zasadach opisanych w § 8 niniejszego Regulaminu.
7. Uczelnia prowadzić będzie monitoring stażu za pomocą:
 - a. Comiesięcznej weryfikacji Dzienników stażowych Stażysty oraz list obecności.
 - b. Ankiety ewaluacyjnej wypełnianej przez Stażystę po zakończeniu stażu.
8. Uczelnia zastrzega sobie prawo do bieżącego monitorowania jakości oferowanego wsparcia i zadowolenia Stażysty i Zakładu Pracy z realizowanego stażu. W tym celu prowadzone będą ankiety drogą telefoniczną lub wizyty monitoringowe w miejscu realizacji stażu.

§6. **OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

1. Uczestnikami programu staży są:
 - 1) Stażysta,
 - 2) Zakład Pracy,
 - 3) Biuro Projektów Uczelni,
 - 4) Opiekun Stażu.
2. Obowiązki Stażysty:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków powierzonych w trakcie trwania stażu,
 - 2) stosowanie się do poleceń Opiekuna stażu,
 - 3) przestrzeganie podczas stażu ustalonego przez Zakład Pracy czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy,
 - 4) informowanie Biura Projektów i Opiekuna Stażu o nieobecnościach najpóźniej w dniu planowanej nieobecności przez rozpoczęciem dnia stażu,
 - 5) przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,



- 6) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Zakład Pracy,
 - 7) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, w okresie trwania stażu, niezbędnych do jego realizacji,
 - 8) w przypadku staży 2 i 3 miesięcznych - comiesięczne przekazywanie Dziennika stażu i listy obecności w formie papierowej bądź w formie skanu przesyłanego drogą mailową na adres wskazany w par. 10 – w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca,
 - 9) dostarczenie do Biura Projektów w terminie 7 dni po odbyciu stażu niezbędnych dokumentów do rozliczenia stażu, tj.
 - o Dziennika stażu (przygotowanego zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu),
 - o Listy obecności (przygotowanego zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu),
 - o Raportu Opiekuna Stażu, w którym opisane zostaną zrealizowane zadania oraz nabyte umiejętności (przygotowanego zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu),
 - 10) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu stażu
 - 11) wypełnienie posttestu weryfikującego kompetencje Stażysty po zakończeniu stażu
 - 12) niezwłoczne informowanie Biura Projektów o wszelkich nieprawidłowościach powstałych w trakcie realizacji stażu,
 - 13) dbanie o dobry wizerunek Uczelni.
3. Do obowiązków Zakładu Pracy, w którym odbywa się staż należy:
- 1) zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji stażu zgodnie z postanowieniami Umowy o staż z Zakładem Pracy,
 - 2) przeszkolenie Stażysty z przepisów BHP, przeciwpożarowych, ochrony tajemnicy służbowej, zapoznanie z wymogami dotyczącymi funkcjonowania instytucji,
 - 3) zapoznanie Stażysty z regulaminem pracy oraz z zakresem powierzonych mu obowiązków oraz jego uprawnieniami,
 - 4) wyznaczenie dla Stażysty Opiekuna stażu, który czuwa nad prawidłową realizacją programu stażu,
 - 5) zapewnienie Stażyście odpowiednich materiałów i narzędzi oraz odzieży roboczej i środków higieny przewidzianych w przepisach BHP,
 - 6) udzielenie Stażyście w trakcie odbywania stażu niezbędnych wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - 7) niezwłoczne, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, poinformowanie Biura Projektów o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu; o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności studenta oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu.
4. Nadzór nad realizacją staży ze strony Uczelni sprawuje Biuro Projektów.
Do obowiązków Biura należy:
- 1) nawiązywanie współpracy z firmami, w których mogą odbywać się staże,
 - 2) wydanie studentom zakwalifikowanym na staż skierowań na badania lekarskie,
 - 3) udzielanie studentom pomocy merytorycznej,
 - 4) zapoznanie zakwalifikowanych na staż studentów z zasadami odbywania stażu, wymaganymi dokumentami, regulaminem oraz warunkami zaliczenia stażu,
 - 5) zawieranie umów ubezpieczeń Stażystów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją staży,
 - 7) gromadzenie wymaganej dokumentacji, związanej z realizacją staży (dokumenty złożone przez studentów, umowy z Zakładami Pracy, polisy NNW, programu staży itp.) oraz ich weryfikacja,
 - 8) zaliczenie formalne stażu na podstawie złożonej dokumentacji,
 - 9) dokonanie ewaluacji staży.
5. Nadzór nad realizacją staży ze strony Zakładu Pracy sprawuje Opiekun stażu.
Do obowiązków Opiekuna stażu należy:



- 1) ustalenie ze Stażystą i Uczelnią Zindywidualizowanego Programu Stażu
- 2) ustalenie ze Stażystą szczegółowych zadań do zrealizowania w czasie trwania stażu;
- 3) przygotowanie stanowiska pracy dla stażysty;
- 4) zapoznanie Stażysty ze strukturą firmy;
- 5) przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy stażysty;
- 6) nadzorowanie wypełniania listy obecności i Dziennika stażu;
- 7) zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
- 8) przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem;
- 9) bieżące przydzielenie zadań do wykonania;
- 10) nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;
- 11) odbiór wykonanych prac;
- 12) weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
- 13) bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
- 14) udzielanie pomocy i wskazówek;
- 15) sporządzenie Raportu Opiekuna Stażu (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 9), zawierającego opinię dotyczącą realizowanych zadań i zdobytych umiejętności i informację o zaliczeniu stażu,

§ 7.

STYPENDIUM STAŻOWE

1. Wysokość stypendium stażowego wynosi miesięcznie **1567,83 zł** (słownie: tysiąc pięćset sześćdziesiąt siedem złotych 83/100) za zrealizowanie **168 godzin stażu w jednym miesiącu**.
2. Stypendium stażowe jest współfinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. W przypadku mniejszej liczby godzin stażu w miesiącu, stypendium nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę pod warunkiem spełnienia warunków opisanego w ust. 4 i 8.
4. W przypadku realizacji stażu w wymiarze niższym niż 120 godzin miesięcznie, Stażyście nie przysługuje Stypendium za dany miesiąc.
5. Stypendium będzie płatne jednorazowo z dołu, po zakończeniu i zaliczeniu stażu, na podstawie listy wypłat stypendiów, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę.
6. W przypadku rezygnacji przez Stażystę z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, Stypendium nie zostanie wypłacone.
7. W przypadku rozwiązania przez Zakład Pracy, bez istotnej przyczyny, umowy o staż w trakcie jego trwania, Zakład Pracy przekaze na podstawie noty księgowej wystawionej przez Uczelnię refundację kosztów stypendium stażowego i wynagrodzenia Opiekuna stażu, w wysokości proporcjonalnej do ilości odbytego stażu przez Stażystę, z przeznaczeniem na wypłatę wynagrodzenia Stażyście oraz Opiekunowi stażu.
8. Warunkiem zaliczenia stażu jest:
 - a. Zrealizowanie przez Stażystę stażu w wymiarze określonym w umowie;
 - b. Zaliczenie stażu przez Opiekuna stażu;
 - c. Dostarczenie do Biura Projektów dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu, wymienionych w § 6 ust. 2. pkt 9-11) w terminie 7 dni po zakończeniu stażu;
9. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu z przyczyn leżących po stronie Instytucji Pośredniczącej (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju), Uczelnia zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat Stypendium do czasu otrzymania należnych środków dofinansowania.



10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, Uczelnia wypłaci zaległe Stypendium niezwłocznie, bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.

§ 8.

KOSZTY DODATKOWE

1. W związku z udziałem w stażu krajowym, Stażyście przysługuje:
 - a. **Zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania**

Zwrot kosztów zakwaterowania Stażysty jest możliwy w przypadku, gdy staże będą się odbywały w odległości nie mniejszej niż 50 km od jego miejsca zamieszkania. Koszt związany z zakwaterowaniem nie może przekroczyć kwoty 1500 zł miesięcznie. Zwrot środków odbywa się pod warunkiem zakończenia i zaliczenia stażu po przedstawieniu przez Stażystę:

 1. Wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania sporządzonego na wzorze stanowiącym załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.
 2. Umowy z wynajmującym lokal lub rachunku/faktury
 3. Potwierdzenia przelewu/ów

Liczba osób w projekcie, które mogą uzyskać zwrot kosztów zakwaterowania jest ograniczona. W przypadku złożenia wniosków na kwotę wyższą niż dostępna dla danego naboru, o zwrocie kosztów decyduje kolejność na liście rankingowej.
 - b. **Dojazd w obie strony poza miejscem zamieszkania**

Koszty dojazdu są kwalifikowane jedynie w przypadku uczestniczenia we wsparciu lub działaniach realizowanych poza miejscem zamieszkania (zgodnie z oświadczeniem z formularza zgłoszeniowego). Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest wyłącznie do wysokości ceny najtańszego biletu komunikacji publicznej na danej trasie. Zwrot środków odbywa się pod warunkiem zakończenia i zaliczenia stażu po przedstawieniu przez Stażystę wniosku - formularza zwrotu kosztów dojazdu sporządzonego na wzorze stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

Stażysta może otrzymać zwrot do kwoty 200 zł miesięcznie brutto. W indywidualnych przypadkach Uczelnia ma możliwość zwiększenia ustalonej kwoty maksymalnej na wniosek Stażysty. Liczba osób w projekcie, które mogą uzyskać zwrot kosztów dojazdu jest ograniczona. W przypadku złożenia wniosków na kwotę wyższą niż dostępna dla danego naboru, o zwrocie kosztów decyduje kolejność na liście rankingowej.

§ 9.

ROZWIĄZANIE UMOWY O STAŻ

1. Umowa ze Stażystą może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku razie niewypełnienia przez Stażystę lub Zakład Pracy obowiązków wynikających z Regulaminu lub umowy.
2. Stażyści naruszający z rażąco sposób zasady odbywania stażu mogą zostać wydalenii ze stażu przez Zakład Pracy. W przypadku zaistnienia takich okoliczności studentowi nie przysługuje stypendium stażowe.

§ 10.

DANE KONTAKTOWE

1. Informacje na temat realizowanego projektu dostępne są:
 - a. Na stronie internetowej www.uth.edu.pl w zakładce „Projekty UE”
 - b. W Intranecie Uczelni
2. Wszelkich informacji na temat realizacji projektu udziela p. Julia Kij, Specjalistka ds. realizacji staży, ul. Jagiellońska 82F, pokój 305 (III piętro), tel. 22 262 88 25, e-mail: staze.wi@uth.edu.pl.



§ 11.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczelnia zastrzega sobie, na każdym etapie realizacji, prawo do monitorowania i kontroli stażu przez Biuro Projektów Uczelni w Zakładzie Pracy, w którym odbywa się staż.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za następstwa czynności realizowanych przez Stażystę w trakcie odbywania stażu.
3. W przypadku niezgłoszenia się zakwalifikowanych studentów do odbycia stażu lub jego przerwania, Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności wobec Zakładu Pracy.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.02.2017r
5. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Kierownik Projektu.
7. We wszystkich nieuregulowanych sprawach w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i innych ustaw szczególnych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

1.02.2017r.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 2 – Umowa ze Stażystą

Załącznik nr 3 – Deklaracja Uczestnictwa

Załącznik nr 4 – Umowa z Zakładem Pracy

Załącznik nr 5a – Ramowy program stażu – kierunek Transport

Załącznik nr 5b – Ramowy program stażu – kierunek Budownictwo

Załącznik nr 6a – Indywidualizowany program stażu – kierunek Transport

Załącznik nr 6b – Indywidualizowany program stażu – kierunek Budownictwo

Załącznik nr 7 – Dziennik stażu

Załącznik nr 8 – Lista obecności

Załącznik nr 9 – Raport Opiekuna stażu

Załącznik nr 10 – Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych

Załącznik nr 11 – Wniosek zwrotu kosztów dojazdu

Załącznik nr 12 - Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania