



REGULAMIN REKRUTACJI I ORGANIZACJI STAŻU STUDENCKIEGO dla Studentów/Studentek kierunku Weterynaria

organizowanego przez Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”- nr POWR.03.05.00-00-Z232/17

I. Postanowienia ogólne

§1. Podstawy realizacji stażu w ramach Projektu

1. Staże organizowane są w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie” (nr POWR.03.05.00-00-Z232/17) realizowanego przez Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych realizowanego w okresie od 01.08.2018 r. do 31.07.2022 r.
2. Projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie” zakłada organizację płatnych staży zawodowych dla Studentów/Studentek piątego roku (którzy ukończyli dziewiąty semestr studiów) kierunku Weterynaria studiów stacjonarnych.

§ 2. Definicje i pojęcia

Występujące w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt – projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie” (nr POWR.03.05.00-00-Z232/17) współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Organizator – Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin, kierujący Stażystę/kę na staż.
3. Kandydat/ka – osoba ubiegająca się o możliwość odbycia stażu.
4. Staż – odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzeniu i udoskonaleniu praktycznych umiejętności zawodowych w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z Realizatorem stażu, organizowana w ramach projektu.
5. Stażysta/ka – Student/ka piątego roku, który(a) ukończył(a) dziewiąty semestr studiów stacjonarnych na kierunku Weterynaria, który(a) uzyskał(a) pozytywną ocenę w procesie rekrutacyjnym i został(a) zakwalifikowany(a) do odbycia stażu u Realizatora stażu.
6. Opiekun Stażysty – osoba wyznaczona przez Realizatora stażu (pracownik zatrudniony u Realizatora stażu (Pracodawcy) do opieki merytorycznej nad Stażystą/ką i sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu.
7. Realizator stażu (Pracodawca) – przedsiębiorstwa, spółki prawa handlowego, instytucje i inne podmioty przyjmujące stażystów na staż.
8. Umowa w sprawie organizacji stażu – umowa trójstronna zawarta pomiędzy Organizatorem, Realizatorem stażu i Stażystą/Stażystką, określająca szczegółowe zasady odbywania stażu, miejsce stażu i wysokości stypendium stażowego.
9. Student/ka – osoba, która posiada status studenta piątego roku i który(a) ukończył(a) dziewiąty semestr studiów stacjonarnych na kierunku Weterynaria Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
10. Stypendium stażowe – stypendium, wypłacane Stażystcie/tce przez Organizatora ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji Projektu.
11. Biuro Projektu – Centrum Nauki, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin, pok. 457.



12. Regulamin rekrutacji i organizacji stażu studenckiego – niniejszy dokument określający cel i ogólne zasady rekrutacji oraz realizacji stażu zawodowego organizowanego w ramach Projektu.

§ 3. Cel i zakres stażu realizowanego w ramach projektu

1. Celem stażu studenckiego jest podniesienie kompetencji Studentów/tek na kierunku Weterynaria Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa, zwiększenie ich szans na rynku pracy poprzez zdobycie praktycznego doświadczenia, uzupełniającego wiedzę pozyskaną na studiach.
2. Zakres przedmiotowy stażu jest związany bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku Weterynaria zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.

§ 4. Czas trwania stażu

1. Organizacja staży w ramach Projektu przewidziana jest w okresie pomiędzy kwietniem 2019 roku a lipcem 2022 roku.
2. Staż u Realizatora stażu trwa 6-8 tygodni.
3. Łączna liczba godzin zadań stażowych do realizacji przez Stażystę/kę wynosi 160 godzin (minimum 20 godzin tygodniowo).

II. Rekrutacja podmiotów Realizatorów stażu

§5.

1. Z ramienia Organizatora koordynatorem stażu w ramach projektu jest Centrum Nauki Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
2. Wszelkie informacje i dokumenty związane z organizacją stażu znajdują się na stronie <http://www.up.lublin.pl/szkolenia> oraz w Centrum Nauki, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin, pok. 457.
3. Realizator stażu wyrażający gotowość przyjęcia Stażysty zobowiązany jest do przesłania FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO PRACODAWCY (Załącznik nr 1) zawierającego m.in. takie informacje jak: liczba oferowanych miejsc stażowych, nazwy stanowisk, nazwy działów, w których staż/staże będą realizowane, wymagane kwalifikacje. Formularz zgłoszeniowy należy przesłać drogą elektroniczną (mailowo) na adres anna.krawczyk@up.lublin.pl.
4. Kierownik projektu wraz z Koordynatorem ds. szkoleń i staży oraz Koordynatorem merytorycznych podejmują decyzję, u którego Realizatora stażu zostanie odbyty staż.
5. Po akceptacji oferty przez Koordynatora ds. szkoleń i staży i Kierownika projektu oraz Koordynatora merytorycznego zostanie utworzona Lista Realizatorów stażu, u których można odbywać staż udostępniona na stronie projektu <http://www.up.lublin.pl/szkolenia>.
6. Wyboru miejsc stażowych dokonają w porozumieniu: Stażysta/ka, Pracodawca oraz Koordynator ds. szkoleń i staży na podstawie zgodności kompetencji studenta z wymaganiami w ofercie stażu.
7. Po wyborze miejsc stażowych Przedsiębiorca składa imienną DEKLARACJĘ PRACODAWCY DOTYCZĄCĄ PRZYJĘCIA STUDENTA NA STAŻ – (Załącznik nr 2) przygotowuje PROGRAM STAŻU (Załącznik nr 3) w porozumieniu ze Stażystą/ką i Koordynatorem ds. szkoleń i staży. Program stażu powinien uwzględniać efekty kształcenia dla kierunku studiów objętego Projektem, zgodnie z WYKAZEM EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA KIERUNKU WETERYNARIA (załącznik nr 4). Program stażu powinien zostać zaakceptowany przez Koordynatora ds. szkoleń i staży oraz Koordynatora merytorycznego.
8. O liczbie Studentów/tek skierowanych do odbycia stażu u danego Realizatora stażu decyzję podejmuje Koordynator ds. szkoleń i staży.



9. Każdy/a Stażysta/ka musi mieć wyznaczonego przez Pracodawcę Opiekuna stażu. Z tytułu opieki nad Stażystą/ką oraz sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu Opiekunowi stażu przysługuje refundacja kosztów do wysokości określonej umową trójstronną w sprawie organizacji stażu. Pracodawca przed rozpoczęciem stażu dostarcza do biura projektu dokument potwierdzający przyznanie dodatkowego wynagrodzenia (np. premia, nagroda) pracownikowi z tytułu opieki nad Stażystą/ką, a po zakończeniu stażu i wypłacie dodatkowego wynagrodzenia przedstawi oświadczenie Opiekuna o otrzymaniu dodatkowego wynagrodzenia.
10. Każdy Opiekun Stażysty może sprawować opiekę nad maksymalnie 2 Stażystami/kami. Organizator, w porozumieniu z Pracodawcą ostatecznie decyduje o liczbie Stażystów/ek oddanych pod opiekę każdego Opiekuna Stażysty.

III. Rekrutacja studentów na staż

§ 6.

Osoba ubiegająca się o staż musi spełniać łącznie poniższe warunki:

1. jest Studentem/ką piątego roku, który(a) ukończył(a) dziewiąty semestr studiów stacjonarnych na kierunku Weterynaria Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
2. nie korzysta równocześnie z Programu Erasmus+.
3. złoży komplet dokumentów wymienionych w §7. ust. 1.

§7.

1. Student/ka ubiegający/a się o staż zawodowy w pierwszej kolejności wypełnia w pierwszej kolejności wypełnia i wysyła pocztą elektroniczną FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DLA STUDENTA (Załącznik nr 5) zamieszczony na stronie: <http://www.up.lublin.pl/szkolenia>, a następnie, w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia on-line, składa w Biurze Projektu (Centrum Nauki, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin, pok. 457) następujące dokumenty:
 - a) wydrukowany i podpisany formularz zgłoszeniowy(załącznik nr 5),
 - b) deklaracja uczestnictwa Kandydata w projekcie (załącznik nr 6),
 - c) oświadczenia o spełnieniu kryteriów uczestnictwa w stażu, o których mowa w §6 (załącznik nr 7),
 - d) życiorys zawodowy (załącznik nr 8).
2. Dokumenty o których mowa jest w ust. 1 są dostępne na stronie <http://www.up.lublin.pl/szkolenia> .
3. Zespół projektowy weryfikuje złożone dokumenty.
4. Rekrutacja do projektu prowadzona jest w następujący sposób:
 - a) w pierwszej kolejności zgłoszenia Kandydatów/tek poddawane są ocenie formalnej – sprawdzana jest kompletność i zgodność dokumentacji z założeniami projektu;
 - b) następnie zgłoszenia poddawane są ocenie jakościowej. Premiowani będą Studenci/teki:
 - nieaktywna zawodowo i deklarująca dyspozycyjność gwarantująca prawidłową realizację stażu + 5pkt;
 - z uregulowanym stosunkiem do uczelni i zaliczonym ostatnim semestrze studiów poprzedzającym staż +5 pkt.
 - z wysoką średnią ocen z ostatniego roku studiów (do 3,0 – 1pkt; do 4,0 – 3 pkt; do 5,0 – 5pkt);
 - zaangażowane społecznie (np. koła naukowe, samorząd studentów, organizacje studenckie) od +1pkt do + 5pkt w zależności od liczby inicjatyw;
 - z niepełnosprawnością + 5pkt. - student zobowiązany jest złożyć wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
5. W wyniku tego tworzona jest lista rankingowa osób zakwalifikowanych na staż oraz lista rezerwowa.
6. Po zakwalifikowaniu się osób na staż nastąpi dobór miejsc stażowych na podstawie zgodności kompetencji studenta z wymaganiami w ofercie stażu (na podstawie przedstawionego życiorysu zawodowego oraz wymagań Realizatora stażu, u którego będzie realizowany staż).
7. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną powiadomione o tym fakcie telefonicznie lub mailowo w terminie podanym na stronie projektu. Są zobowiązane w podpisana umowy złożyć w Biurze Projektu (Centrum Nauki, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin, pok. 457) następujące dokumenty:



- a) oświadczenie Kandydatka/Kandydatki (załącznik nr 9)
 - b) formularz danych do SL2014 (załącznik nr 10)
 - c) oświadczenie o danych osobowych (załącznik nr 11)
 - d) deklaracja uczestnictwa (załącznik nr 12)
 - e) oświadczenie do celów podatkowych (załącznik nr 13)
 - f) oświadczenie do celów ubezpieczeniowych (załącznik nr 14)
8. Ze względu na wymóg realizacji staży zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) wybór miejsca stażu następuje w sposób przejrzysty oraz gwarantujący zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty środowisku pracy, a rola Opiekuna stażysty musi być realna i efektywna. W związku z powyższym skierowanie Uczestnika/Uczestniczki na staż poprzedzone będzie złożeniem przez niego oświadczenia (załącznik nr 15), że:
- a) nie pozostaje z podmiotem przyjmującym na staż w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej,
 - b) nie jest właścicielem podmiotu przyjmującego na staż ani nie zasiada w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż,
 - c) nie pozostaje z związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem podmiotu przyjmującego na staż, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż ani z Opiekunem stażysty wyznaczonym przez podmiot przyjmujący na staż.

IV. Zasady realizacji staży w projekcie

§ 8.

1. Stażysta/ka otrzyma z tytułu odbywania stażu stypendium stażowe wypłacane przez Organizatora.
2. Stypendium stażowe wypłacane jest za okres trwania stażu proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę.
3. Stypendium stażowe wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny stażu (nie może być wypłacane „z góry”).
4. Prawo do wypłaty stypendium stażowego przysługuje Stażyście jedynie za czas faktycznie przepracowany, bez względu na przyczynę nieobecności.
5. 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.
6. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. „dni wolne”, „zwolnienie lekarskie”) stypendium stażowe nie przysługuje.
7. Szczegółowe warunki wypłacania stypendium (w tym częstotliwość wypłaty wynagrodzenia) reguluje Umowa w sprawie organizacji stażu.

§ 9.

1. Stażysta/ka i Realizator stażu zostaną poinformowani o swoich obowiązkach w zakresie realizacji Projektu.
2. Prawa i obowiązki Organizatora, Stażysty i Realizatora stażu regulują zapisy Umowy w sprawie organizacji stażu.

§ 10.

1. Obecność na stażu jest obowiązkowa.
2. Wszelkie nieobecności na stażu student usprawiedliwia jednocześnie u Opiekuna stażysty i Organizatora.
3. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona, jeżeli Stażysta/ka niezwłocznie zgłosi ją Opiekunowi stażysty i Organizatorowi, a następnie udokumentuje zaświadczeniem lekarskim lub innym urzędowym dokumentem.
4. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej Stażysta/ka zobowiązany jest do niezwłocznego odpracowania nieobecności w zakresie wymaganej liczby godzin i zakresu zadań, w których z powodu nieobecności nie



uczestniczył (np. zrealizowanie większego wymiaru godzin w danym miesiącu, kolejnym miesiącu lub przedłużenie stażu).

5. W przypadku rezygnacji z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, stypendium stażowe naliczane jest proporcjonalnie do liczby zrealizowanych godzin stażu.
6. Dodatkowo w związku z przerwaniem stażu Stażysta/ka może ponieść odpowiedzialność finansową w postaci obowiązku zwrotu całości kosztów związanych z organizacją stażu.
7. W sprawach szczegółowych związanych z rozliczeniem obecności i nieobecności mają zastosowanie zapisy umowy w sprawie organizacji stażu.
8. Realizator stażu wyda Stażyście certyfikat potwierdzający zdobyte kwalifikacje i umiejętności zawodowe oraz opinię o Stażyście/tce.

§11.

1. Stażysta/ka jest zobowiązany/a do przedłożenia w Biurze Projektu wypełnionych dokumentów podpisanych przez Opiekuna stażysty po stronie pracodawcy do 7 dni po każdym miesiącu odbycia stażu:
 - a) Raportów miesięcznych z realizacji stażu (załącznik nr 19),
 - b) List obecności za każdy miesiąc odbytego stażu (załącznik nr 20).oraz do 7 dni po zakończeniu odbywania stażu:
 - a) Dziennika stażu (załącznik nr 21),
 - b) Raportu końcowego (załącznik nr 22).
2. Przez cały okres trwania stażu prowadzony będzie nadzór i monitoring jakości staży poprzez kontakt telefoniczny, mailowy itp. z Uczestnikami i Opiekunami staży ze strony pracodawcy. Monitorowanie prawidłowości odbywania staży będzie odbywać się poprzez kontrole w miejscu odbywania staży (co najmniej 1 raz podczas trwania stażu u Przedsiębiorcy), badanie satysfakcji na koniec realizacji staży (obejmie wszystkich stażystów i pracodawców).
3. W toku realizacji projektu Organizator prowadzi stały monitoring staży pod kątem gwarantowania ich wysokiej jakości w zakresie zgodnym z zaleceniami zawartymi w Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 roku w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) obejmującymi:
 - a) wybór miejsca stażu w sposób przejrzysty oraz gwarantujący zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty środowisku pracy,
 - b) zgodność zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia stażysty,
 - c) wypełniania przez zadania stażowe realnych potrzeb Realizatora stażu,
 - d) odpowiednie warunki pracy i wyposażenia miejsca stażu,
 - e) realnej i efektywnej roli opiekuna stażysty,
 - f) podsumowanie rezultatów stażu.

V. Stypendium stażowe

§12.

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście/stce stypendium stażowego w wysokości 18,50 zł brutto za godzinę zadania stażowego pomniejszonego o kwotę składek na obowiązkowe ubezpieczenia.
2. Stypendium stażowe, o którym mowa powyżej:
 - a) podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych),
 - b) podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu, (jeśli nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu),
 - c) jest w całości zwolnione od podatku.
3. Stypendium stażowe płatne będzie po przedłożeniu do Biura Projektu przez Stażystę/kę Sprawozdania miesięcznego ze stażu oraz Listy obecności, podpisanych przez Opiekuna stażysty po stronie pracodawcy po każdym miesiącu odbycia stażu oraz Wniosku o wypłatę stypendium stażowego (załącznik nr 16) – w wersji



Projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”- nr POWR.03.05.00-00-Z232/17

papierowej do siódmego dnia następnego miesiąca. Niedotrzymanie tych zobowiązań przez Stażystę/kę skutkować będzie wstrzymaniem przez Uczelnię wypłaty stypendium stażowego.

4. Stypendium stażowe będzie płatne na konto bankowe wskazane przez Stażystę/kę we Wniosku o wypłatę stypendium stażowego.
5. Wypłata stypendium stażowego zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby Projektu. Termin wypłaty stypendium stażowego za staż może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto projektu przez Instytucję Pośredniczącą.

VI. Wsparcie towarzyszące w projekcie

§13. Zakwaterowanie w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania

Zwrot kosztów zakwaterowania przewidziany jest w przypadku realizacji stażu poza miejscem zamieszkania Stażysty/ki.

1. Organizator zakłada zwrot kosztów zakwaterowania dla 105 Studentów/tek posiadających adres zamieszkania w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca odbywania stażu i posiadających najwyższą pozycję w rankingu uzyskaną podczas procesu rekrutacji.
2. Maksymalna kwota zwrotu wynosi 800,00 zł brutto za m-c (łącznie nie więcej niż 1600,00 zł brutto podczas całego stażu).
3. Stażysta/ka będzie zobowiązany/a do przedstawienia trzech konkurencyjnych ofert wynajmu w analogicznej bądź zbliżonej lokalizacji umożliwiającej dotarcie do miejsca odbywania stażu, przy czym kwalifikowanym wyborem będzie wynajem najtańszy z przedstawionych. Dokumentem uzasadniającym poniesienie wydatku będzie np. faktura, rachunek za wynajem pokoju, umowa najmu.
4. Zwrot nastąpi po złożeniu wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania (załącznik nr 17) na wzorze udostępnionym przez Biuro Projektu, wraz z dokumentem potwierdzającym zapłatę, np. potwierdzenie przelewu, pokwitowanie wpłaty gotówkowej, listy obecności oraz po weryfikacji i zatwierdzeniu wydatku przez Biuro Projektu. Wątpliwości w zakresie zasadności zwrotu kosztów zakwaterowania rozstrzyga Biuro Projektu. Biuro Projektu zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji niezbędności zwrotu kosztów dojazdu.

§14. Dojazd w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania

1. W przypadku, gdy staż będzie się odbywał poza miejscem zamieszkania Stażysty/ki, przysługuje refundacja udokumentowanych poniesionych kosztów podróży do i z miejsca odbywania stażu, do wysokości 50,00 zł brutto za miesiąc (maksymalna kwota zwrotu wynosi 100,00 zł brutto za cały staż).
2. Organizator zakłada refundację kosztów dla 105 Stażystów/ek posiadających najwyższą pozycję w rankingu uzyskaną podczas procesu rekrutacji.
3. Zwrot kosztów dojazdu będzie rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego w okresie odbywania stażu.
4. Wydatki te muszą być udokumentowane.
5. Koszty dojazdu będą kwalifikowane jedynie w przypadku złożenia :
 - a) wniosku o zwrot kosztów dojazdu (załącznik nr 15) na wzorze udostępnionym przez Biuro Projektu, zawierającego:
 - adres miejsca zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), tj. adres, pod którym w okresie odbywania stażu zawodowego dana osoba mieszka lub przebywa z zamiarem stałego pobytu,
 - adres miejsca odbywania stażu zawodowego,
 - b) biletów
 - jednorazowych – komplet biletów,
 - długoterminowych (np. tygodniowe, miesięczne) - kserokopia imiennego biletu okresowego (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Stażystę/kę), którego termin ważności musi odpowiadać



Projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”- nr POWR.03.05.00-00-Z232/17

terminowi trwania stażu, lub w przypadku zakupu doładowania biletu zarejestrowanego na karcie elektronicznej - potwierdzeniem zakupu będzie paragon wraz z dokumentem „Potwierdzenia sprzedaży” wydanym przez punkt sprzedaży.

c) listy obecności.

6. Akceptowane będą wydatki na dojazd zbiorowymi środkami transportu zbiorowego publicznego. W przypadku dojazdu pociągiem, kwalifikuje się koszt według cennika biletów II klasy z uwzględnieniem ulg ustawowych.
7. Wątpliwości w zakresie zasadności zwrotu kosztów dojazdu rozstrzyga Biuro Projektu. Biuro Projektu zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji niezbędności zwrotu kosztów dojazdu.
8. W przypadku niedostarczenia przez Stażystę/kę pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów wsparcia lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, lub całkowicie anulowana. Niezbędne dokumenty do uzyskania zwrotu kosztów wsparcia winny zostać dostarczone do Biura Projektu w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywały się zajęcia.

§15.

Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Stażyscie/tce wykonanie niezbędnych badań lekarskich. Zakres przeprowadzonych badań lekarskich będzie zgodny z minimalnymi wymaganiami badań określonych przepisami prawnymi i adekwatny do miejsca odbywania stażu oraz zakresu przewidzianych obowiązków w ramach stażu.

§16.

Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Stażyscie/stce ubezpieczenie NNW na cały okres trwania stażu, łącznie z dojazdem i powrotem.

VII. Refundacja Kosztów Wynagrodzenia Dla Opiekuna Stażu

§17.

1. Organizator zobowiązuje się do refundacji Pracodawcy kosztów wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu.
2. Wysokość wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia będzie zależna od liczby Stażystów, nad którymi Opiekun stażu będzie sprawował nadzór. Wynagrodzenie przez okres trwania stażu (160 h) za jednego Stażystę wynosi 400,00 zł brutto. Opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 2 Stażystami/kami. Wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez Stażystów/ki oraz liczby samych Stażystów/tek. Okres, przez jaki może być wypłacane wynagrodzenie jest tożsamy z okresem trwania staży realizowanych w projekcie. W sytuacji wcześniejszego zakończenia stażu przez Stażystę/kę, 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.

VIII. Postanowienia końcowe

§18.

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają Umowy w sprawie organizacji stażu, umowa o dofinansowanie projektu oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§19.

Regulamin Stażu jest udostępniony na stronie internetowej projektu, a także do wglądu w Biurze Projektu.

§20.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2018 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji staży w projekcie



Projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”- nr POWR.03.05.00-00-Z232/17

§21.

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy pracodawcy
- Załącznik nr 2 – Deklaracja pracodawcy dotycząca przyjęcia Studenta/Studentki na staż
- Załącznik nr 3 – Program stażu
- Załącznik nr 4 – Wykaz efektów kształcenia dla kierunku Weterynaria
- Załącznik nr 5 – Formularz zgłoszeniowy Kandydata/Kandydatki na staż
- Załącznik nr 6 - Deklaracja uczestnictwa Kandydata/Kandydatki,
- Załącznik nr 7 – Oświadczenia o spełnieniu kryteriów uczestnictwa
- Załącznik nr 8 – Życiorys zawodowy
- Załącznik nr 9 – Oświadczenie Kandydata/Kandydatki
- Załącznik nr 10 – Formularz danych do SL2014
- Załącznik nr 11 – Oświadczenie Uczestnika Projektu o danych osobowych
- Załącznik nr 12 – Deklaracja
- Załącznik nr 13 – Oświadczenie do celów podatkowych
- Załącznik nr 14 – Oświadczenie do celów ubezpieczeniowych
- Załącznik nr 15 – Oświadczenie Stażysty/Stażystki o braku powiązań
- Załącznik nr 16 – Wniosek o wypłatę stypendium stażowego
- Załącznik nr 17 – Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania
- Załącznik nr 18 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu
- Załącznik nr 19 – Raport miesięczny
- Załącznik nr 20 – Lista obecności
- Załącznik nr 11 – Dziennik stażu
- Załącznik nr 22 – Raport końcowy