



# REGULAMIN STAŻY DLA STUDENTÓW (II-edycja)

W RAMACH PROJEKTU „GEOLOG” – strategiczny zawód dla rozwoju gospodarki:  
wysokiej jakości program stażowy dla studentów Instytutu Geologii UAM  
nr POWR.03.01.00-00-S162/15

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Osi priorytetowej III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju*, Działania 3.1 *Kompetencje w szkolnictwie wyższym*

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

#### Podstawy realizacji staży w ramach Projektu

1. Staże są organizowane w ramach projektu „GEOLOG” – strategiczny zawód dla rozwoju gospodarki: wysokiej jakości program stażowy dla studentów Instytutu Geologii UAM o numerze POWR.03.01.00-00-S162/15, realizowanego przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu w terminie od 1.05.2016 r. do 31.01.2018 r.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Osi priorytetowej III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju*, Działania 3.1 *Kompetencje w szkolnictwie wyższym*.

### § 2

#### Definicje i pojęcia ogólne

1. Użyte dalej sformułowania oznaczają:
  - a) **Regulamin** – regulamin określający ogólne zasady realizacji staży w ramach projektu „GEOLOG” – strategiczny zawód dla rozwoju gospodarki: wysokiej jakości program stażowy dla studentów Instytutu Geologii UAM nr POWR.03.01.00-00-S162/15.
  - b) **Projekt** – projekt „GEOLOG” – strategiczny zawód dla rozwoju gospodarki: wysokiej jakości program stażowy dla studentów Instytutu Geologii UAM nr POWR.03.01.00-00-S162/15.
  - c) **Uczelnia** – Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
  - d) **Biuro Projektu** – Wydział Nauk Geograficznych i Geologicznych, Instytut Geologii, ul. Bogumiła Krygowskiego 12, 61-680 Poznań, pokój 168, geolog@amu.edu.pl.
  - e) **Staż** – organizowana w ramach Projektu forma zdobycia praktycznego doświadczenia uzupełniającego wiedzę pozyskaną na studiach oraz zapewniająca wzrost kompetencji zawodowych studentów Uczelni, odbywana w łącznym wymiarze 480 godzin bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą.
  - f) **Kandydat/ka** – student/ka dwóch ostatnich semestrów studiów stacjonarnych I albo II stopnia kierunku Geologia w Instytucie Geologii na Wydziale Nauk Geograficznych i Geologicznych UAM w Poznaniu ubiegający się o możliwość odbycia stażu.
  - g) **Stażysta/ka** czyli
    - **student/ka**, który/a został/a zakwalifikowany/a do odbycia stażu i podpisał/a *Umowę uczestnictwa w stażu* lub
    - **absolwent/ka**, który/a został/a zakwalifikowany/a do odbycia stażu po ukończeniu nauki i podpisał/a *Umowę uczestnictwa w stażu*, przy czym w przypadku



absolwenta/ki *Umowa uczestnictwa w stażu* musi być podpisana jeszcze w trakcie trwania kształcenia przez przyszłego Stażystę/kę.

- h) **Pracodawca** – podmiot przyjmujący studenta/kę lub absolwenta/kę na staż.
- i) **Opiekun stażu** po stronie Pracodawcy – osoba wskazana przez Pracodawcę do opieki merytorycznej nad Stażystą/ką oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu.
- j) **Umowa uczestnictwa w stażu** – porozumienie pomiędzy Uczelnią, Pracodawcą i Stażystą/ką określające obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji stażu u Pracodawcy.

### § 3

#### Cel staży

1. Celem staży realizowanych w ramach Projektu jest przygotowanie studentów/ek do wejścia na rynek pracy poprzez wzmocnienie praktycznych elementów kształcenia, w tym – poszerzenie wiedzy, weryfikację umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych oraz nabycie doświadczenia zawodowego.
2. Poprzez realizację programów stażowych zostaną osiągnięte cele PO WER, w tym przede wszystkim cel szczegółowy dotyczący podniesienia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadający potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

### § 4

#### Zasady ogólne

1. Projekt obejmuje realizację 75 staży w łącznym wymiarze 480 godzin, po 160 godzin miesięcznie przez 3 miesiące dla studentów/ek dwóch ostatnich semestrów studiów stacjonarnych I i II stopnia na kierunku Geologia w Instytucie Geologii na Wydziale Nauk Geograficznych i Geologicznych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
2. W stażach weźmie udział minimum 30% studentów/ek wymienionych w § 4 pkt. 1.
3. W związku z odbywaniem stażu Stażysta/ka otrzyma stypendium stażowe według zasad określonych w § 8 Regulaminu.
4. Staże muszą być zrealizowane w terminach: I nabór od 31.05.2016 do 31.12.2016 roku i II nabór od 01.06.2017 do 31.12.2017 roku.
5. W przypadku absolwentów/ek staż musi rozpocząć się w ciągu 3 miesięcy od ukończenia studiów, przy czym nie może skończyć się później, niż w przedziale czasowym wskazanym w § 4 pkt. 4.
6. Stażysta/ka może odbywać staż w ramach Projektu tylko raz.
7. Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad stażami sprawują Kierownik Projektu, Koordynator ds. staży oraz Opiekun staży.

## II. REKRUTACJA NA STAŻ

### § 5



1. W rekrutacji mogą uczestniczyć studenci/ki dwóch ostatnich semestrów studiów stacjonarnych I albo II stopnia na kierunku Geologia prowadzonym w Instytucie Geologii WNGiG UAM w Poznaniu.
2. Dopuszcza się realizację staży przez absolwentów/ki kierunków określonych w § 5 pkt. 1, o ile *Umowa uczestnictwa w stażu* została zawarta w trakcie kształcenia, a staż został rozpoczęty bezpośrednio po zakończeniu studiów, przy czym nie powinien być to odstęp dłuższy niż 3 miesiące.
3. Wszystkie informacje nt. naboru, terminów i zasad rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Projektu oraz wysyłane studentom za pośrednictwem poczty w domenie amu.edu.pl.
4. Uczelnia zapewnia miejsca odbywania stażu i udostępnia studentom/kom *Listę pracodawców* oferujących staże na stronie internetowej Projektu. Kandydat/ka ma prawo do samodzielnego zaproponowania Pracodawcy, u którego chciałby/aby odbyć staż. O ostatecznym przyznaniu stażu decyduje Komisja rekrutacyjna.
5. Rejestracja Kandydatów/ek odbywa się on-line przez stronę internetową Projektu, mailem na adres Kierownika Projektu lub w Biurze Projektu. Kandydat/ka na staż musi wypełnić i przesłać formularz rekrutacyjny dostępny on-line zawierający niezbędne informacje o Kandydacie/tce do monitoringu, kryteria selekcji (lista rankingowa) oraz preferencje obszaru tematycznego stażu i Pracodawcy.
6. Kandydat/ka składa osobiście w Biurze Projektu następujące dokumenty:
  - a. *Formularz rekrutacyjny uczestnictwa w Projekcie* (w tym określenie Pracodawcy, u którego chciałby odbyć staż),
  - b. *Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w Projekcie wraz ze zgodą na wykorzystanie wizerunku*,
  - c. *CV i list motywacyjny*.
7. W drugim etapie rekrutacji odbędą się spotkania rekrutacyjne w siedzibie Pracodawcy lub w Biurze Projektu, będące kwalifikacją do udziału w stażu, wg schematu:
  - a. Krok 1: Pracodawca przedstawia profil stażu i oczekiwań od Kandydata/ki.
  - b. Krok 2: Komisja Rekrutacyjna na podstawie przedstawionych danych w formularzu lub rozmowy rekrutacyjnej – wskazuje max. 3 os. spośród wyselekcjonowanych kandydatur zgodnie z wyborem specjalizacji przez Kandydata/kę.
  - c. Krok 3: Komisja Rekrutacyjna w konsultacji z Pracodawcą lub samodzielnie przeprowadza rekrutację Kandydatów na Stażystów.
  - d. Krok 4: Decyzja Komisji Rekrutacyjnej i Pracodawcy w zakresie akceptacji wyboru Stażysty/ki.
  - e. Krok 5: Podpisanie 3-stronnej *Umowy uczestnictwa w stażu* określającej prawa i obowiązki stron oraz przygotowanie *Programu stażu*.
8. Student/ka zakwalifikowany/a do udziału w programie stażowym musi przed rozpoczęciem stażu wypełnić i złożyć osobiście w Biurze Projektu następujące dokumenty:
  - a) *Deklarację uczestnictwa w stażu*,
  - b) *Zaświadczenie z Dziekanatu WNGiG o statusie studenta*,
  - c) *Umowę uczestnictwa w stażu*,
  - d) *Program stażu* (przygotowany wspólnie z Opiekunem stażu).
9. Terminy rejestracji Kandydatów, składania dokumentów oraz spotkań rekrutacyjnych zostaną ogłoszone na stronie internetowej Projektu.
10. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Projektu może przedłużyć termin złożenia wymaganych dokumentów.



### III. KOMISJA REKRUTACYJNA I KRYTERIA WYBORU STAŻYSTÓW

#### § 6

1. Dziekan WNGiG UAM w Poznaniu powołuje Komisję Rekrutacyjną. Zadaniem Komisji jest ocena aplikacji Kandydatów/ek oraz przyznanie miejsc stażowych.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
  - a) Kierownik Projektu,
  - b) Koordynator ds. staży,
  - c) Z-ca Dyrektora ds. dydaktycznych.
3. Przy wyborze Stażystów/ek Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:
  - a. parytet kobiet (45%),
  - b. brak doświadczenia zawodowego związanego z kierunkiem studiów (do 5 pkt.),
    - o realizacja staży (poza programem studiów):
      - do 1 miesiąca (4,5 pkt.),
      - od 1 do 3 miesięcy (4 pkt.),
      - powyżej 3 miesięcy (3,5 pkt.),
    - o praca w oparciu o umowy cywilno-prawne:
      - do 1 miesiąca (3 pkt.),
      - od 1 do 3 miesięcy (2,5 pkt.),
      - powyżej 3 miesięcy (2 pkt.),
    - o praca w oparciu o umowę o pracę:
      - do 1 miesiąca (1,5 pkt.),
      - od 1 do 3 miesięcy (1 pkt.),
      - powyżej 3 miesięcy (0 pkt.),
  - c. średnia ocen z ostatniego roku:  $\geq 3,0$  (1,0); 3,01-3,5 (2 pkt.); 3,51-4,0 (3 pkt.); 4,01-4,5 (4 pkt.);  $\leq 4,50$  (5 pkt.),
  - d. zaangażowanie w rozwój Uczelni tj. koła naukowe, samorząd, organizacje studenckie (do 2pkt.):
    - udział w realizacji projektu „Geocentrum doskonałości” nr POWR.03.01.00-00-K187/15 (1 pkt.),
    - pełnienie funkcji kierowniczych kół naukowych (0,75 pkt.),
    - publikacje/komunikaty naukowe i popularno-naukowe (0,75 pkt.),
    - czynny udział w projektach naukowo-badawczych, dydaktycznych na UAM (0,5 pkt.)
    - czynny udział w konferencjach (referat/poster) (0,5 pkt.),
    - pełnienie funkcji kierowniczych sekcji kół naukowych (0,5 pkt.),
    - członkostwo w gremiach kolegialnych UAM (w tym w organizacjach samorządu studenckiego) (0,5 pkt.),
    - aktywne członkostwo w kołach naukowych (0,25 pkt.),
    - czynna stała działalność w pracowni Muzeum Ziemi (0,25 pkt.),
    - czynny udział w wydarzeniach popularno-naukowych (np.: Noc Naukowców, Festiwal Nauki i Sztuki, Dni Otwarte, wykłady i zajęcia dla uczniów) (0,25 pkt.),
    - organizacja konferencji i innych wydarzeń na rzecz WNGiG (0,25 pkt.),
  - e. niepełnosprawność (1 pkt na podstawie orzeczenia),
  - f. w przypadku staży zagranicznych: potwierdzenie znajomości języka angielskiego (certyfikat/lub rozmowa kwalifikacyjna).



4. Lista rankingowa osób zakwalifikowanych oraz rezerwowa lista rankingowa zostanie ogłoszona na stronie internetowej projektu i przesłana na wskazane w formularzu rekrutacyjnym adresy e-mail w terminach ogłoszonych na stronie internetowej projektu. Kandydaci/teki o zbyt niskiej liczbie punktów umieszczani będą na liście rezerwowej. Kolejnym osobom z niej, zaproponowane będą staże w przypadku rezygnacji osób zakwalifikowanych.
5. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
6. W przypadku niewypełnienia limitów miejsc stażowych lub rezygnacji wyłonionych Stażystów/ek, Komisja Rekrutacyjna ma prawo ogłosić rekrutację ciągłą polegającą na umożliwieniu Kandydatom składania aplikacji do czasu wyczerpania limitu miejsc.
7. Uczelnia może upowszechnić informację o rezultatach konkursu za pośrednictwem Internetu lub innych mediów w celu promocji Projektu.

## IV. REALIZACJA STAŻU

### § 7

1. Stażysta/ka, przed rozpoczęciem stażu, jest zobowiązany/a do złożenia dokumentów określonych w § 5 pkt. 6 i 8.
2. Stażysta/ka zobowiązuje się:
  - a) rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminami i zasadami określonymi w Umowie uczestnictwa w stażu oraz niniejszym Regulaminie,
  - b) odbyć staż w miejscu wskazanym przez Pracodawcę,
  - c) zrealizować staż zgodnie z programem określonym wspólnie z Pracodawcą,
  - d) prowadzić *Dziennik stażu*, który jest równoważny z podpisywaniem przez Stażystę/kę listy obecności, raportu ze staży i karty zadań praktycznych,
  - e) wykonywać polecane czynności rzetelnie, terminowo i bez usterek. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanych czynnościach Stażysta/ka zobowiązuje się do ich nieodpłatnego i niezwłocznego usunięcia,
  - f) dbać o dobro Pracodawcy oraz zachować w tajemnicy informacje natury organizacyjnej, handlowej, technicznej, technologicznej itp., których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
  - g) pisemnie poinformować Biuro Projektu o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu,
  - h) dostarczyć do Biura Projektu dane i informacje niezbędne do ubezpieczenia NNW oraz przeprowadzenia badań lekarskich, jak również poddać się wymaganym badaniom lekarskim,
  - i) przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty zakwaterowania w miejscu wykonywania stażu, w tym umowę wynajmu mieszkania, potwierdzenie przelewu za czynsz, rachunek albo fakturę,
  - j) przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty dojazdu (przelotu w przypadku stażu zagranicznego) do miejsca wykonywania stażu, w tym bilety,
  - k) przedłożyć podanie o zwrot kosztów zakwaterowania i podróży jeśli takowe przysługuje,
  - l) na bieżąco przekazywać do Biura Projektu dokumenty dotyczące realizacji stażu oraz informacje uzgodnione z Pracodawcą w sposób wskazany przez Zespół Zarządzający, ogłoszony w komunikatach za pomocą korespondencji e-mail i/lub na stronie internetowej.
3. Warunkiem uczestnictwa w stażu jest wypełnienie:
  - a) *Pre- i Posttestu wiedzy* weryfikującego stan wiedzy Stażysty/ki nt. Pracodawcy,



- b) *Arkusza kompetencji interpersonalnych i analitycznych.*
4. W ciągu 7 dni od zakończenia stażu Stażysta/ka jest zobowiązany/a do przedłożenia w Biurze Projektu oryginalnego, podpisanego i wypełnionego:
- Dziennika stażu,*
  - Sprawozdania z realizacji stażu,*
  - Zaświadczenia ukończenia stażu podpisanego przez Opiekuna stażu.*

## V. STYPENDIUM STAŻOWE

### § 8

- Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście/stce stypendium stażowego za zrealizowany i potwierdzony przez Pracodawcę staż w wysokości 6 000 PLN (słownie: sześć tysięcy złotych) brutto.
- Stypendium stażowe dla Stażysty/ki jest dofinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu: „GEOLOG” – strategiczny zawód dla rozwoju gospodarki: wysokiej jakości program stażowy dla studentów Instytutu Geologii UAM (nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.01.00-00-S162/15).
- Stypendium stażowe będzie wypłacane w trzech miesięcznych ratach po przedstawieniu przez Stażystę/kę *Dziennika stażu*. Wpisy w *Dzienniku stażu* muszą być potwierdzone przez Opiekuna stażu.
- Warunkiem comiesięcznego wypłacenia stypendium oraz innych świadczeń będzie wypełnienie przez Stażystę/stkę zobowiązań wynikających § 7 pkt. 2.
- Warunkiem wypłacenia ostatniej raty stypendium i uznania stażu za zrealizowany będzie wypełnienie przez Stażystę/stkę zobowiązań wynikających § 7 pkt. 2. w tym przedłożenie przez Stażystę/kę *Dziennika stażu*, *Sprawozdania z realizacji stażu*, *Zaświadczenia ukończenia stażu* podpisanego przez Opiekuna stażu oraz wypełnienie *Pre- i Posttestu wiedzy* weryfikującego stan wiedzy Stażysty/ki nt. Pracodawcy oraz *Arkusza kompetencji interpersonalnych i analitycznych*.
- Stypendium stażowe, o którym mowa w § 8 pkt. 1 będzie płatne na konto bankowe Stażysty/ki, o którym mowa w Umowie uczestnictwa w stażu w § 3 pkt. 4 tej umowy.
- Stypendium stażowe zostanie wypłacone przelewem na wskazane przez Stażystę/kę konto bankowe po obowiązkowych potrąceniach wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego (np. składki ZUS, podatki).
- Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki do uiszczenia, których może być zobowiązany Stażysta/ka w związku z otrzymywanym stypendium.
- Uczelnia zastrzega, iż wypłata stypendium stażowego zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby Projektu. Termin wypłaty stypendium stażowego może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto Projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
- W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub w przypadku niespełnienia innych postanowień niniejszego Regulaminu lub Umowy uczestnictwa w stażu przez Stażystę/kę, Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia Umowy uczestnictwa w stażu w trybie natychmiastowym, co jest jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystę/kę całości otrzymanej kwoty stypendium stażowego oraz dofinansowania zakwaterowania i dojazdu.



## VI. REFUNDACJA KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

### § 9

1. W przypadku gdy staż będzie odbywał się w Polsce, w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty/ki, min. 35 Stażystom/tkom, posiadającym najwyższą pozycję w rankingu uzyskaną podczas rekrutacji, w każdej edycji przysługuje refundacja udokumentowanych kosztów poniesionych w związku z zakwaterowaniem poza miejscem zamieszkania w okresie odbywania stażu, do wysokości 800 PLN (słownie: osiemset złotych) brutto miesięcznie.
2. W przypadku, gdy staż będzie odbywał się za granicą, Stażyście/tce przysługuje refundacja udokumentowanych kosztów poniesionych w związku z zakwaterowaniem poza miejscem zamieszkania w okresie odbywania stażu, do wysokości 2 600 PLN (słownie: dwa tysiące sześćset złotych) brutto miesięcznie.

## VII. REFUNDACJA KOSZTÓW DOJAZDU (PRZELOTU)

### § 10

1. W przypadku, gdy staż będzie odbywał się w Polsce, poza miejscem zamieszkania Stażysty/ki, min. 35 Stażystom/tkom, posiadającym najwyższą pozycję w rankingu uzyskaną podczas rekrutacji, w każdej edycji przysługuje refundacja udokumentowanych rzeczywiście poniesionych kosztów podróży do i z miejsca odbywania stażu, do wysokości 125 PLN (słownie: sto dwadzieścia pięć złotych) brutto. Akceptowane i refundowane są koszty podróży zbiorowymi środkami transportu publicznego, chyba że z powodu systemu środków transportu na danym terenie są uzasadnione powody dla innej formy podróży, jednak powinny to być wyjątkowe sytuacje. Zalecany jest również, o ile to możliwe, zakup biletów podróży z możliwością zwrotu lub wymiany (np. w zakresie zmiany terminu podróży lub nazwiska osoby podróżującej) na wypadek nieoczekiwanych sytuacji. W przypadku dojazdu pociągiem refundowany jest koszt zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Koszty podróży samolotem na terenie kraju nie będą akceptowane i refundowane.
2. W przypadku, gdy staż będzie odbywał się za granicą, Stażyście/stce zostanie zrefundowany poniesiony koszt podróży do i z miejsca odbywania stażu do wysokości 1 000 PLN (słownie: tysiąc złotych) brutto po przedstawieniu udokumentowania poniesienia tego kosztu. Akceptowane i refundowane są koszty podróży zbiorowymi środkami transportu publicznego, chyba że z powodu systemu środków transportu na danym terenie istnieją uzasadnione powody dla innej formy podróży, jednak powinny to być jedynie wyjątkowe sytuacje. Zalecany jest również, o ile to możliwe, zakup biletów podróży z możliwością zwrotu lub wymiany (np. w zakresie zmiany terminu podróży lub nazwiska osoby podróżującej) na wypadek nieoczekiwanych sytuacji. W przypadku dojazdu pociągiem refundowany jest koszt zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. W przypadku ponoszenia kosztów związanych z podróżą lotniczą, refundowane są wyłącznie koszty przelotu w klasie ekonomicznej.



## VIII. UBEZPIECZENIE NNW I BADANIA LEKARSKIE

### § 11

1. Uczelnia zobowiązuje się do ubezpieczenia Stażysty/ki w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) na czas trwania stażu.
2. Koszt związany z wykupieniem polisy ubezpieczeniowej NNW dla każdego/j Stażysty/ki, na cały okres trwania stażu, łącznie z dojazdem i powrotem, obejmującej zdarzenia zaistniałe w Polsce (staże krajowe) oraz w Polsce i za granicą (staże zagraniczne) nie może przekroczyć kwoty 70 PLN (słownie: siedemdziesiąt złotych) na jednego/ą Stażystę/kę w przypadku staży krajowych i 200 PLN (słownie: dwieście złotych) na jednego/ą Stażystkę/kę w przypadku staży zagranicznych.
3. Uczelnia zobowiązuje się do sfinansowania przeprowadzonych badań lekarskich Stażystów/ek w zakresie niezbędnym do odbycia stażu.
4. Koszt niezbędnych badań lekarskich dla każdego/ej Stażysty/ki nie może przekroczyć kwoty 50 PLN (słownie: pięćdziesiąt złotych) na jednego/ą Stażystę/kę.
5. Koszty związane z wykupem ubezpieczeń oraz przeprowadzeniem badań lekarskich pokrywa Uczelnia ze środków Projektu.

## IX. REFUNDACJA KOSZTÓW WYNAGRODZENIA DLA OPIEKUNA STAŻU

### § 12

1. W przypadku staży krajowych Pracodawcy przysługuje refundacja kosztów wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu po stronie Pracodawcy w wysokości ustalonej w Umowie uczestnictwa w stażu.
2. Refundacja kosztów wymienionych w § 12 pkt. 1 obejmuje staże krajowe i nie dotyczy staży realizowanych u Pracodawców zagranicznych.
3. Refundacja wynagrodzenia Opiekuna stażu jest dofinansowana przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu: „GEOLOG” – strategiczny zawód dla rozwoju gospodarki: wysokiej jakości program stażowy dla studentów Instytutu Geologii UAM (nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.01.00-00-S162/15).
4. Refundacja miesięcznego kosztu wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu nie może przekroczyć 100 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zgodnie z *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/kami 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/ek. Okres, przez jaki może być wypłacane wynagrodzenie jest tożsamy z okresem trwania staży realizowanych w Projekcie. W sytuacji wcześniejszego zakończenia stażu przez Uczestnika/czki, 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.





## X. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

### § 13

W Umowie uczestnictwa w stażu Pracodawca winien zobowiązać się do:

- a) przyjęcia Stażysty/ki na staż określony w § 1 bez nawiązania stosunku pracy w łącznym wymiarze 480 godzin realizowanych we wskazanym przez Pracodawcę miejscu wykonywania stażu,
- b) zapewnienia Stażyście/stce Opiekuna stażu,
- c) opracowania *Programu stażu* i prowadzenia stażu zgodnie z *Programem*,
- d) zapoznania Stażysty/ki z zakresem obowiązków powierzonych do wykonania,
- e) poinstruowania Stażysty/ki w zakresie przepisów Kodeksu Pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, a także wewnętrznych regulaminów pracy i innych przepisów obowiązujących pracowników Pracodawcy,
- f) zapewnienia Stażyście/stce odpowiedniego stanowiska pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów, środków ochrony osobistej niezbędnych do wykonywania zadań w ramach stażu oraz wyposażyc Stażystę/kę w materiały zużywalne niezbędne do wykonywania pracy na danym stanowisku, których koszt w wysokości wskazanej w umowie uczestnictwa w stażu (§ 2 h) stanowić będzie wkład własny Pracodawcy do Projektu,
- g) wypłacenia Opiekunowi stażu wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia w wysokości 285,00 PLN (słownie: dwieście osiemdziesiąt pięć złotych) brutto po wystawieniu Stażyście/stce *Zaświadczenia ukończenia stażu*,
- h) przedłożenia Uczelni notę księgową w celu zrefundowania poniesionych kosztów wypłaty wynagrodzenia dla Opiekuna stażu po stronie Pracodawcy,
- i) przedłożenia Uczelni oświadczenie Opiekuna stażu po stronie Pracodawcy o otrzymaniu wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia za opiekę nad Stażystą/ką,
- j) prowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami udzielając Stażyście/stce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
- k) poinformowania Kierownika Projektu w przypadku przerwania stażu przez Stażystę/kę,
- l) kontrolowania i potwierdzania prowadzonego przez Stażystę/kę *Dziennika stażu*,
- m) wystawienia Stażyście/stce *Zaświadczenie ukończenia stażu* wraz z krótką opinią o zrealizowanym stażu,
- n) do ochrony danych osobowych Stażysty/ki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 roku, poz. 2135 z późn. zm.).

## XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14

1. Prawa i obowiązki Uczelni, Pracodawcy i Stażysty/ki szczegółowo reguluje *Umowa uczestnictwa w stażu*.
2. Zespół zarządzający Projektem co kwartał sprawozdaje postęp z realizacji projektu do Komitetu Sterującego w którego skład wchodzi:
  - a) prof. UAM dr hab. Andrzej Lesicki – Rektor UAM ,
  - b) prof. dr hab. Ryszard Naskręcki – Prorektor UAM,
  - c) prof. UAM dr hab. Leszek Kasprzak – Dziekan WNGiG UAM,
  - d) prof. UAM dr hab. Błażej Berkowski – Dyrektor IG WNGiG UAM.



3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a) błędy i zaniedbania czy też niedopełnienie obowiązków popełnionych zarówno przez Stażystę/kę, jak i Pracodawcę,
  - b) *Program stażu* opracowany przez Opiekuna stażu ze strony Pracodawcy,
  - c) inne okoliczności wynikające z odbywania stażu przez Stażystę/kę.
4. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dotyczących postanowień Regulaminu, decyzje podejmuje Kierownik Projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.04.2017 r.

Kierownik  
Projektu POWR.03.01.00-00-S162/15

dr Robert Jagodziński

---

Kierownik Projektu