

REGULAMIN PROJEKTU

„DAMIBM - Doświadczony Absolwent Mechaniki i Budowy Maszyn - odpowiedzią na oczekiwania Odpowiedzialnego Rozwoju Przemysłu 4.0” nr umowy o dofinansowanie POWR.03.01.00-00-S155/17

§ 1

Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „DAMIBM - Doświadczony Absolwent Mechaniki i Budowy Maszyn - odpowiedzią na oczekiwania Odpowiedzialnego Rozwoju Przemysłu 4.0” realizowane przez Politechnikę Śląską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
2. **Biuro Projektu** – miejsce w siedzibie Uczelni, w którym podejmowane są działania związane z realizacją Umowy o dofinansowanie projektu, w tym obsługa studentów(ek) i pracodawców.
3. **Realizator Projektu** – Politechnika Śląska.
4. **Dokumenty Rekrutacyjne** – komplet dokumentów niezbędnych do zakwalifikowania kandydata(ki) do udziału w projekcie, tzn. do udziału w Stażu.
5. **Staż** – praktyczna forma zdobywania doświadczenia zawodowego realizowana u Pracodawcy, mająca na celu podniesie kompetencji zawodowych, kompetencji samoorganizacyjnych i (lub) orientacji w nowoczesnych technologiach, realizowana na podstawie Umowy o Staż.
6. **Kandydat(ka)** – osoba, która posiada status studenta(ki) semestru V i VI, studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia oraz semestru I i II studiów stacjonarnych II stopnia kierunku Mechanika i Budowa Maszyn Wydziału Mechanicznego Technologicznego Politechniki Śląskiej, dla 4 naborów do projektu.
7. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja powołana w celu weryfikacji i akceptacji dokumentów rekrutacyjnych składanych przez Kandydatów(ki) do udziału w projekcie oraz podejmowania decyzji o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie. Skład Komisji liczy 3 osoby i jest powoływany przez Kierownika projektu.
8. **Opiekun(ka) Stażu** – osoba wskazana przez Pracodawcę spośród jego pracowników, sprawująca opiekę nad Uczestnikiem oraz nadzór nad organizacją i przebiegiem Stażu.
9. **Pracodawca** – podmiot gospodarczy/instytucja/organizacja, w której realizowany jest Staż.
10. **Uczestnik** – kandydat(ka) zakwalifikowany(a) do udziału w projekcie, tzn. do udziału w Stażu, z którym(a) podpisano Umowę uczestnictwa w projekcie.
11. **Wynagrodzenie Stażysty** – wynagrodzenie dla Uczestnika projektu zwanego dalej Stażystą(ką), określone w umowie o Staż krajowy, wypłacane w terminie do 60 dni po zrealizowaniu i rozliczeniu Stażu krajowego, którego kwota jest zależna od liczby zrealizowanych godzin Stażu; (w kwocie 20,33zł (słownie: dwadzieścia złotych i 33/100) brutto za godzinę Stażu). Wynagrodzenie Stażysty jest finansowane ze środków finansowych projektu.
12. **Stypendium Stażysty** – stypendium dla Uczestnika projektu zwanego dalej Stażystą(ką), określone w umowie o Staż zagraniczny, wypłacane w terminie do 60 dni po zrealizowaniu i rozliczeniu Stażu zagranicznego, którego kwota jest zależna od liczby zrealizowanych godzin Stażu; (stawka: 27,75zł za godzinę Stażu). Obejmuje ono koszty zakwaterowania i utrzymania. Stypendium Stażysty jest finansowane ze środków finansowych projektu.

13. **Umowa o Staż krajowy lub zagraniczny** – umowa trójstronna zawarta pomiędzy Politechniką Śląską a Uczestnikiem oraz Pracodawcą, określająca szczegółowe zasady realizacji Stażu.

§ 2

Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie, realizowanym na Wydziale Mechanicznym Technologicznym Politechniki Śląskiej w ramach projektu „DAMIBM - Doświadczony Absolwent Mechaniki i Budowy Maszyn - odpowiedzią na oczekiwania Odpowiedzialnego Rozwoju Przemysłu 4.0”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym. Projekt realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju w Warszawie.
2. Głównym celem Projektu jest podniesienie poziomu kompetencji 220 studentów(ek) studiów stacjonarnych I i II stopnia (s1 i s2) oraz niestacjonarnych I stopnia (nz1) kierunku Mechanika i Budowa Maszyn, studiujących na Wydziale Mechanicznym Technologicznym Politechniki Śląskiej, z uwzględnieniem obszarów istotnych dla Odpowiedzialnego Rozwoju w ujęciu Przemysłu 4.0, przez realizację staży krajowych i zagranicznych odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa, w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju.
3. Biuro Projektu mieści się przy ul. Konarskiego 18a, 44-100 Gliwice, pok. 169B.

§ 3

Zasady rekrutacji do projektu

1. Do programu Stażowego mogą kandydować wyłącznie studenci(cki) studiów stacjonarnych I i II stopnia (s1 i s2) oraz niestacjonarnych I stopnia (nz1) kierunku Mechanika i Budowa Maszyn, studiujący na Wydziale Mechanicznym Technologicznym Politechniki Śląskiej. Student(ka) (tzn. osoba, która posiada status studenta(cki)) ubiegający(a) się o przyjęcie do projektu musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) być w roku ak. 2017/2018 lub 2018/2019 na semestrach: V i VI studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia lub I i II semestrze studiów II stopnia stacjonarnych z kierunku Mechanika i Budowa Maszyn (MiBM).
 - b) w momencie ubiegania się o przyjęcie do Projektu oraz przez okres uczestnictwa w Projekcie nie może korzystać z innych form wsparcia w ramach innych środków z EFS (w ramach Priorytetu III).
2. W Projekcie przewidziano udział 220 Uczestników.
3. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w czterech odrębnych naborach do projektu, do wyczerpania miejsc. Informacja o naborze studentów(ek) oraz terminie składania dokumentów do projektu zostanie udostępniona na stronie internetowej projektu (<http://damibm.polsl.pl>), upowszechniona na tablicach informacyjnych Wydziału MT oraz podczas spotkań informacyjnych ze studentami(kami) kierunku MiBM Wydziału MT.
4. W uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może przedłużyć termin składania wymaganych dokumentów, o którym mowa w ust. 7.
5. Wzory dokumentów rekrutacyjnych do Projektu będą dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

6. Kandydat(ka) składa dokumenty, o których mowa w ust. 7, do Biura Projektu lub w miejscu wskazanym przez Kierownika projektu.
7. Kandydat(ka) ubiegający się o przyjęcie do Projektu jest zobowiązany(a) do wypełnienia formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu projektu) oraz do złożenia go wraz z następującymi załącznikami:
 - a) informacja o średniej ważonej z dotychczasowo zakończonych semestrów studiów, w przypadku studentów(ek) studiów 1 stopnia, bądź średnia końcowa z studiów 1 stopnia, w przypadku studentów(ek) studiów 2 stopnia, potwierdzona przez Uczelnię, na której student(ka) je ukończył(a),
 - b) informacja na temat zaangażowania w działalność dodatkową (np. koła naukowe, samorząd, organizacje studenckie), potwierdzona przez upoważnione osoby,
 - c) informacja na temat zaangażowania w działalność naukową (np. udział w konferencjach, konkursach i (lub) zawodach o charakterze naukowym, publikacje),
 - d) informacja na temat poziomu znajomości języka obcego,
 - e) orzeczenie o niepełnosprawności (jeżeli dotyczy).
8. Rekrutacja do udziału w Projekcie będzie obejmować dwa etapy:
 - a) ocena I stopnia (formalna) dokonywana metodą 0-1 (spełnia - nie spełnia), z wykluczeniem studentów(ek) innych kierunków/roczników, na podstawie karty oceny (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz na podstawie formularza zgłoszeniowego,
 - b) ocena II stopnia (merytoryczna): ocena punktowa dokonywana na podstawie karty oceny (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz na podstawie formularza zgłoszeniowego.
9. Ocena formalna będzie obejmować:
 - a) weryfikację, czy Uczestnik spełnia warunku uczestnictwa w projekcie,
 - b) ocenę kompletności i poprawności wypełniania formularza zgłoszeniowego.
10. Ocena merytoryczna będzie obejmować:
 - a) aktywność naukowa (publikacje, osiągnięcia w studenckich kołach naukowych): ocena w skali 0-5pkt,
 - b) udział studenta(ki) w szkoleniach, konferencjach, obozach naukowych: ocena w skali 0-5pkt,
 - c) zrealizowane staże przemysłowe: ocena w skali 0-10pkt,
 - d) indywidualne predyspozycje i motywacja: ocena w skali 0-10pkt,
 - e) odpowiedzi studentów(ek) na pytania z zakresu wiedzy zdobytej na kierunku MiBM: ocena w skali 0-10pkt,
 - f) osoba z niepełnosprawnościami (na podstawie zaświadczenia o niepełnosprawności: ocena 5 pkt.
 - g) kobieta: ocena 5pkt.
11. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu Kandydata(ki) do projektu na podstawie oceny formalnej złożonych dokumentów oraz oceny merytorycznej. Warunkiem dopuszczenia do oceny merytorycznej będzie spełnienie wszystkich kryteriów formalnych.
12. Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzona zostanie lista rankingowa i lista rezerwowa oraz lista osób niezakwalifikowanych do udziału w projekcie. Listy te będą dostępne w Biurze Projektu.
13. W przypadku jednakowych ocen merytorycznych kilku osób o kolejności przyjęcia do projektu decyduje średnia ważona ocen, o której mowa w §3 ust.7.a, (wysokość średniej = liczbie przyznanych punktów),
14. Rekrutacja będzie prowadzona z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz kryterium zwiększające udział kobiet).

W przypadku osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, na podstawie informacji zebranych na etapie rekrutacji, zostanie opracowany program przemysłowego stażu krajowego lub zagranicznego.

15. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie (z listy rankingowej) przystępując do projektu są zobowiązane do złożenia podpisanych dokumentów:
 - a) Deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - b) Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 4 Regulaminu);
 - c) Formularza uczestnictwa (załącznik nr 5 Regulaminu);
 - d) Umowy o Staż (po wybraniu Pracodawcy dla Uczestnika: staże krajowe - załącznik nr 6 Regulaminu, staże zagraniczne - załącznik nr 7 Regulaminu);
16. W przypadku zwolnienia środków finansowych, osobom z listy rezerwowej zostanie zaproponowany udział w projekcie według kolejności osób na liście. W takim przypadku Realizator Projektu zaktualizuje listę rankingową.
17. W sytuacji, w której podczas rekrutacji nie zostanie wyczerpany limit miejsc, może zostać przeprowadzona dodatkowa rekrutacja w terminach ustalonych przez Kierownika Projektu.
18. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie jest ostateczna.

§ 4

Wynagrodzenie Uczestnika Projektu za udział w Stażu

1. Uczestnikowi projektu odbywającemu Staż krajowy wypłacane jest ze środków finansowych projektu Wynagrodzenie Stażysty, za okres realizacji Stażu. Regulacje warunków wypłacania Wynagrodzenia Stażysty zostały opisane w § 1. ust.11.
2. Uczestnikowi projektu odbywającemu Staż zagraniczny wypłacane jest ze środków finansowych projektu Stypendium stażowe. Regulacje warunków wypłacania Stypendium stażowego zostały opisane w § 1. ust.12.
3. Wynagrodzenie Stażysty podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu oraz Funduszy Pracy i jest w całości zwolnione z podatku. Płatnikiem wszystkich składek osób pobierających ww. wynagrodzenie w okresie odbywania Stażu jest podmiot kierujący na Staż - Realizator Projektu.
4. Wynagrodzenie Stażysty lub Stypendium stażowe będzie wypłacane pod warunkiem posiadania środków na koncie projektu, o którym mowa w § 2 ust.1.
5. W ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój nie jest możliwe równoczesne pobieranie dwóch lub więcej stypendiów/wynagrodzeń przez jednego(ą) studenta(kę), udzielanych w ramach kilku projektów realizowanych jednocześnie w ramach Priorytetu III.
6. Wynagrodzenie Stażysty lub Stypendium stażowe będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę(kę) w Umowie o Staż odpowiednio krajowy bądź zagraniczny, po rozliczeniu Stażu. Dostarczenie wszystkich dokumentów potwierdzających odbycie Stażu (m.in. Dziennika Stażu, raportów częściowych oraz raportu końcowego z realizacji Stażu) oraz przeprowadzenie testów kompetencyjnych musi nastąpić w terminie do 4 tygodni od zakończenia Stażu.
7. Wynagrodzenie Stażysty lub Stypendium stażowe nie przysługuje, m.in. w następujących przypadkach:
 - a. Uczestnik nie udokumentował obecności w miejscu odbywania Stażu;
 - b. Uczestnik nie dostarczył dokumentów z realizacji Stażu;
 - c. Nastąpiło rozwiązanie Umowy o Staż z winy Stażysty(ki)

8. Stażysta(ka) zobowiązany(a) jest do zwrotu wypłaconego Wynagrodzenia Stażysty lub Stypendium stażowego wraz z wszystkimi dotychczas poniesionymi kosztami przez Realizatora (w tym z ustawowymi odsetkami), w sytuacji, gdy wypłata Wynagrodzenia Stażysty lub Stypendium stażowego została dokonana na podstawie nieprawdziwych informacji podanych przez Stażystę(kę) lub innego naruszenia prawa lub regulaminu.

§ 5

Zasady organizacji i odbywania Stażu

1. Staże są realizowane zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości Staży. Zakres przedmiotowy Stażu będzie związany bezpośrednio z uzyskaniem kompetencji zawodowych, zgodnych z oczekiwaniami rynku pracy oraz zgodnych z efektami kształcenia na kierunkach.
2. W ramach projektu będą organizowane 120 godzinne Staże dla Uczestników Projektu (nie mniej niż 20h zadań Stażowych w każdym tygodniu Stażu) lub 360 godzinne Staże dla Uczestników Projektu. W każdym przypadku zakończenie Stażu musi nastąpić nie później niż do dnia zakończenia Projektu.
3. Pracodawca przygotowuje Program Stażu we współpracy z Realizatorem Projektu oraz określa profil poszukiwanego kandydata(ki) na Staż, wraz z opisem tematyki i zakresu Stażu.
4. Umowa o Staż zawarta pomiędzy Uczestnikiem a Realizatorem Projektu oraz Pracodawcą, zawiera szczegółowe zasady odbywania Stażu oraz prawa i obowiązki stron (załącznik nr 6 lub załącznik nr 7 do Regulaminu).
5. Najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem Stażu Uczestnik projektu jest zobowiązany podpisać Umowę o Staż (załącznik nr 6 lub załącznik nr 7 do Regulaminu). Termin podpisania Umowy o Staż zostanie ustalony drogą mailową.
6. Uczestnik Projektu pracuje pod nadzorem Opiekuna(ki) Stażu w oparciu o indywidualny program Stażu ustalony w Umowie o Staż.
7. Jeden Uczestnik w ramach Projektu może zawrzeć jedną Umowę o Staż.
8. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w raporcie końcowym ze Stażu, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w raporcie końcowym Kierownik Projektu może wstrzymać wypłacanie Wynagrodzenia Stażysty lub Stypendium stażowego.
9. Uczestnik, w okresie odbywania Stażu, jest zobowiązany prowadzić na bieżąco dziennik Stażu, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas Stażu, potwierdzonych podpisem Opiekuna(ki) stażu.
10. Uczestnikowi przysługuje Ubezpieczenie NNW na okres realizacji Stażu. Zakres ubezpieczenia Stażysty(tki) w trakcie realizacji Stażu określa Realizator Projektu. Koszt związany z wykupieniem polisy ubezpieczeniowej NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) dla Stażysty(tki) za cały okres trwania Stażu ponosi Realizator Projektu. Koszt ubezpieczenia nie może przekroczyć kwoty:
 - a) 33,30 zł brutto dla jednego Uczestnika w przypadku Staży krajowych 120h,
 - b) 100,00 zł brutto dla jednego Uczestnika w przypadku Staży krajowych 360h,
 - c) 66,60 zł brutto dla jednego Uczestnika w przypadku Staży zagranicznych 120h,
 - d) 200,00 zł brutto dla jednego Uczestnika w przypadku Staży zagranicznych 360h.
12. W przypadku wymaganych, dodatkowych badań lekarskich, ich koszty pokrywane są przez Uczestnika Projektu.
13. Uczestnikowi przysługuje refundacja kosztów przejazdu celem realizacji Staży zagranicznych na trasie Polska – Kraj docelowy, Kraj docelowy – Polska. Uczestnikowi), w uzasadnionych

przypadkach, przysługuje refundacja kosztów komunikacji miejskiej/publicznej. Koszty te będą rozliczane w formie refundacji na podstawie umowy (załącznik nr 9 do Regulaminu) i tabeli rozliczenia kosztów (załącznik nr 10 do Regulaminu) wraz z załączonymi dowodami przejazdów (np. bilety, paragony fiskalne, faktury, dokumenty równoważne).

14. Realizator Projektu nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Stażystę(kę), podczas odbywania Stażu.
15. Rozwiązanie Umowy o Staż może nastąpić w przypadku:
 - a) niewywiązania się z zapisów Umowy o Staż przez Uczestnika;
 - b) naruszenia przez Stażystę(kę) obowiązujących u Pracodawcy zasad funkcjonowania, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych zasad określonych przez Pracodawcę lub wynikających z przepisów prawa;
 - c) złożenia przez Uczestnika pisemnego wniosku o rezygnację z dalszej realizacji Stażu wraz z uzasadnieniem rezygnacji;
 - d) niewywiązania się z zapisów Umowy o Staż przez Pracodawcę;
 - e) złożenia przez Pracodawcę pisemnego wniosku o rezygnację z dalszego organizowania Stażu wraz z uzasadnieniem rezygnacji.
16. Uczestnik lub Pracodawca mogą wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem okresu wypowiedzenia odpowiedniego względem okresu trwania Stażu i stosownej praktyki.
17. W nieuzasadnionych przypadkach rezygnacji Uczestnika ze Stażu lub niezgłoszenia się do Biura Projektu w celu podpisania Umowy o Staż (w terminie wskazanym w ust. 5), Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu Realizatorowi Projektu wszystkich dotychczas poniesionych kosztów przez Realizatora, w odniesieniu do Uczestnika wraz z ustawowymi odsetkami. Powyższy obowiązek zwrotu dotyczy również sytuacji, w których rezygnacja przez Pracodawcę z dalszej organizacji Stażu wynika z przyczyn zawinionych przez Uczestnika.
18. Po odbyciu Stażu zgodnie z Umową o Staż i Regulaminem projektu, zainteresowany Uczestnik otrzymuje od Pracodawcy Zaświadczenie o odbyciu Stażu (według wzoru: Załącznik nr 12 do Regulaminu).

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik ma w szczególności prawo do:
 - a) udziału w Programie Stażowym i otrzymania Wynagrodzenia Stażysty lub Stypendium Stażysty,
 - b) w przypadku stażu zagranicznego zwrotu kosztu dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem na podstawie Tabeli rozliczeń kosztów (Załącznik nr 10 do Regulaminu Projektu).
 - c) wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby realizacji projektu.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) przekazania Realizatorowi Projektu niezbędnych dokumentów wynikających z Regulaminu oraz Umowy o Staż,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania wszystkich obowiązków wynikających z uczestnictwa w Projekcie,
 - c) przestrzegania Regulaminu projektu, zapisów Umowy o Staż, w tym przepisów i zasad szczegółowych obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy podczas Stażu, regulaminów uczestnictwa w elementach wsparcia,

- d) poinformowania Realizatora projektu o szczegółowym harmonogramie realizacji Stażu dostarczając jego kopię do Biura Projektu do 10 dni od podpisania Umowy o Staż,
- e) dostarczenia raportu częściowego po zrealizowaniu każdych 60 godzin Stażu, w terminie do 14 dni od dnia, w którym zrealizowano każde 60 g stażu,
- f) dostarczenia do Biura projektu po odbyciu całego stażu Dziennika Stażu (załącznik nr 8 do Regulaminu), podpisanego przez Opiekuna(kę) Stażu, oraz dostarczenia raportu końcowego ze Stażu (Załącznik nr 11 do Regulaminu), w terminie do czterech tygodni od dnia zakończenia Stażu,
- g) niezwłocznego informowania o problemach i niedogodnościach występujących podczas realizacji Stażu,
- h) niezwłocznego informowania o każdej zmianie w zakresie danych tj. zmianie danych osobowych (w szczególności dot. zmiany zameldowania, zamieszkiwania), zmianie uczelni lub placówki naukowej, utracie statusu Studenta Politechniki Śląskiej, otrzymaniu lub ubieganiu się o stypendium z innego Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- i) wypełniania wszelkich ankiet, testów i egzaminów związanych z realizacją projektu,
- j) aktywnego udziału we wszystkich badaniach, dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie, prowadzonych przez Realizatora Projektu lub instytucje do tego upoważnione,
- k) przekazania informacji (mailowo) dotyczącej jego sytuacji zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie, w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie,
- l) Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Realizatorowi Projektu - Politechnice Śląskiej, pisemnego oświadczenia na temat swojego zatrudnienia, w terminie do sześciu miesięcy od zakończenia kształcenia.

§ 7

Prawa i obowiązki Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu ma w szczególności prawo do:
 - a) żądania od Uczestników niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
 - b) żądania od Uczestników udziału w testach kompetencyjnych wypełniania wszystkich ankiet ewaluacyjnych (po zakończeniu Stażu), monitoringowych i innych niezbędnych dokumentów,
 - c) żądania usprawiedliwienia nieobecności we wszystkich elementach wsparcia, spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi,
 - d) skreślenia Uczestnika z listy, w przypadku naruszenia przez niego warunków Regulaminu projektu oraz Umowy o Staż, w tym przepisów i zasad szczegółowych, obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy podczas Stażu.
2. Realizator Projektu jest w szczególności zobowiązany do:
 - a) zapewnienia, że miejsca realizacji staży zarówno krajowych, jak i zagranicznych są dobrej jakości zapewniającej maksymalnie efektywną realizację wsparcia dla Uczestników(czek) projektu,
 - b) zapewnienia Uczestnikom projektu Wynagrodzenia Stażysty (staż krajowy) lub Stypendium Stażowego (staż zagraniczny),
 - c) ubezpieczenia NNW.

§ 8

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca ma prawo do pozyskania Stażysty(ki),
2. Pracodawca zobowiązany jest do:
 - a) przygotowania Programu stażu we współpracy z Realizatorem projektu, zrealizowania Programu Stażu w oparciu o Program Stażu przedstawiony w załączniku do Umowy stażowej,
 - b) określenia profilu poszukiwanego kandydata(ki) na staż, opisu stanowiska stażu i/lub ewentualnego udziału w rozmowach kwalifikacyjnych kandydatów(ek) na staż;
 - c) współpracy w zakresie realizacji staży po podpisaniu i na zasadach trójstronnej Umowy o staż zawartej pomiędzy Realizatorem projektu, Pracodawcą a Uczestnikiem
 - d) ustalenia z Uczestnikiem i Opiekunem(ką) Stażu, w terminie do 7 dni roboczych od rozpoczęcia stażu, harmonogramu odbywania stażu, to jest dni oraz godzin odbywania stażu;
 - e) Realizacji programów staży zgodne z Zaleceniami Rady Unii Europejskiej z dn. 10.03.2014r. w sprawie ram jakości staży oraz rekomendacjami Polskiego Stowarzyszenia Zarządzania Kadrami (Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży);
 - f) organizacji miejsca stażu, udostępnienia potrzebnych informacji oraz zapewnienia warunków niezbędnych do wykonania zadań realizowanych w ramach stażu (zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, narzędzi, materiałów niezbędnych w celu odbycia stażu), a także ustalenia czasu pracy niekolidującego z czasem nauki;
 - g) zapoznanie Uczestnika z zakładowym regulaminem pracy, zakładowymi przepisami BHP oraz o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz tajemnicy państwowej i służbowej;
 - h) zapewnienie Uczestnikowi odbywającemu staż koniecznej odzieży roboczej i ochronnej przewidzianej w przepisach BHP;
 - i) udzielenia instrukcji stażyście w zakresie przepisów przeciwpożarowych i BHP obowiązujących u Pracodawcy;
 - j) przydzielenia Opiekuna(ki) Stażu, który będzie nadzorował wykonywanie przez Uczestnika zadań określonych w Programie Stażu. Opiekun(ka) wprowadza Uczestnika w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące u Pracodawcy, monitoruje realizację przydzielonego zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych, udziela informacji zwrotnej Uczestnikowi na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań; Opiekun(ka) Stażu poświadczając własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w Dzienniku stażu, listach obecności (załącznik nr 13), zatwierdza raport końcowy z realizacji stażu zgodnie z przekazaniem przez Kierownika projektu wzorem oraz wypełnia dokumentację niezbędną dla ewaluacji stażu.
 - k) wydania Uczestnikowi po zakończeniu stażu (nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji Programu Stażu) sporządzonego w trzech egzemplarzach Zaświadczenia o odbyciu stażu, zgodnie z wzorem przekazanym przez Kierownika projektu (Załącznik nr 12 Regulaminu).
 - l) nadzoru nad wykonywaniem przez Uczestnika) zadań wynikających z realizacji stażu;
 - m) do ochrony danych osobowych Uczestnika zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
 - n) do niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia zdarzenia zawiadomienia Kierownika Projektu o przerwaniu odbywania stażu przez Uczestnika każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację Programu Stażu.
3. Pracodawca odpowiada za bezpieczeństwo Uczestnika podczas odbywania stażu, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów BHP.
4. Pracodawca zobowiązany jest do udostępniania dokumentacji dotyczącej odbywania stażu oraz udzielania odpowiedzi dotyczących realizacji stażu w trakcie kontroli prowadzonych przez

Realizatora projektu oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowaniem funduszy unijnych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Zgodnie z zasadami równości szans na rynku pracy, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat organizowanych Staży oraz przyznawania stypendium Stażowego w ramach przedmiotowego projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, Umowie o Staż lub Umowie o współpracy z Pracodawcą zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy dotyczące realizacji projektu ze środków Unii Europejskiej.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Projektu.
4. Wszelkie dokumenty rekrutacyjne oraz inne związane z udziałem w Projekcie przekazane Realizatorowi Projektu przez studentka(kę) nie podlegają zwrotowi.
5. W ramach współpracy, na mocy zawartej odrębnej umowy, przedsiębiorca prowadzący działalność zostanie włączony w przygotowanie programów kształcenia i realizację Staży oraz opracowanie szczegółowego zakresu przedmiotu Stażu zaplanowanych w projekcie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Projektu. Zmiana Regulaminu następuje poprzez pisemne powiadomienie stron umowy i nie wymaga aneksu do umowy. Powiadomienie może także nastąpić drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane w formularzu zgłoszeniowym.

.....
(Kierownik projektu)

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Karta oceny kandydata(ki) do projektu
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
4. Oświadczenie uczestnika projektu
5. Formularz uczestnictwa
6. Umowa o Staż krajowy
7. Umowa o Staż zagraniczny
8. Dziennik Stażu
9. Umowa o zwrot kosztów wyjazdu osobie niebędącej pracownikiem Politechniki Śląskiej
10. Tabela rozliczenia kosztów delegacji
11. Raport końcowy/częściowy z przebiegu Stażu
12. Zaświadczenie o odbyciu Stażu
13. Lista obecności