

Załącznik A do Regulaminu Projektu

Regulamin odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Lubelskiej – część druga” nr POWR.03.05.00-00-Z060/18

*w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego*

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach jest integralną częścią Regulaminu projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Lubelskiej – część druga”.
2. Ilekroć mowa jest o:
 - 1) **zalecenia Rady** – Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) określające m.in.: wybór miejsca stażu, rolę opiekuna stażysty, na podstawie których są realizowane staże w przedsiębiorstwach;
 - 2) **biurze projektu ds. staży WBiA/WZ** - należy przez to rozumieć Biuro utworzone na potrzeby realizacji Zadania 3 projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Lubelskiej – część druga” – staże studenckie – obsługujące Studentów: Wydziału Budownictwa i Architektury Politechniki Lubelskiej z siedzibą w Lublinie przy ul. Nadbystrzyckiej 38 D, 20-618 Lublin, pok. 10 oraz Studentów Wydziału Zarządzania z siedzibą w Lublinie przy ul. Nadbystrzyckiej 38, 20-618 Lublin, pok. 26.

§ 2

1. W ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Lubelskiej – część druga” przewidziano wsparcie w postaci zintegrowanego programu stażowego uwzględniającego zalecenia zawarte w Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) dla następujących grup:

Wydział Budownictwa i Architektury:

- Kierunek Architektura
 - 13 staży krajowych 120 godzinnych dla studentów I stopnia naboru 2017/2018 (co najmniej 20 godzin zadań stażowych tygodniowo),

- 12 staży krajowych 120 godzinnych dla studentów II stopnia naboru 2018/2019 (co najmniej 20 godzin zadań stażowych tygodniowo).
- Kierunek Budownictwo
 - 36 staży krajowych 120 godzinnych dla studentów I stopnia naboru 2017/2018 (co najmniej 20 godzin zadań stażowych tygodniowo),
 - 24 staże krajowe 120 godzinne dla studentów II stopnia naboru 2018/2019 (co najmniej 20 godzin zadań stażowych tygodniowo).

Wydział Zarządzania:

- Kierunek Finanse i Rachunkowość
 - 18 staży krajowych 120 godzinnych dla studentów I stopnia naboru 2018/2019 (co najmniej 20 godzin zadań stażowych tygodniowo).
 - Kierunek Inżynieria Logistyki
 - 12 staży krajowych 120 godzinnych dla studentów I stopnia naboru 2018/2019 (co najmniej 20 godzin zadań stażowych tygodniowo).
 - Kierunek Marketing i Komunikacja Rynkowa
 - 14 staży krajowych 120 godzinnych dla studentów I stopnia naboru 2018/2019 (co najmniej 20 godzin zadań stażowych tygodniowo).
 - Kierunek Zarządzanie
 - 14 staży krajowych 120 godzinnych dla studentów I stopnia naboru 2018/2019 (co najmniej 20 godzin zadań stażowych tygodniowo).
2. Wsparciem objęci zostaną wyłącznie studenci studiów stacjonarnych I i II stopnia naborów i Wydziałów wskazanych w § 2 ust. 1, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry oraz nie posiadają statusu osoby pracującej.
 3. Program stażowy nie może być realizowany u Przyjmującego na staż, z którym Student/ka:
 - a) pozostaje w stosunku pracy lub stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej,
 - b) jest właścicielem/współwłaścicielem Podmiotu Przyjmującego na staż i/lub zasiada w organach zarządzających Podmiotem Przyjmującym na staż,
 - c) pozostaje z związku małżeńskiego, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem Podmiotu Przyjmującego na staż, z osobą zasiadającą w organach zarządzających Podmiotem Przyjmującym na staż bądź z Opiekunem stażysty wyznaczonym przez Podmiot Przyjmujący na staż.
 4. Projekt przewiduje, że co najmniej 20% studentów studiów stacjonarnych I i II stopnia, kierunków i naborów określonych w § 2 ust. 1, 2 i 3, zostanie skierowanych na staż.

II

Zasady rekrutacji i realizacji staży krajowych w przedsiębiorstwach

§ 3

1. Do celów rekrutacji Kierownik projektu powołuje Komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi: kierownik projektu, koordynator merytoryczny Wydziału WBiA/WZ, koordynator ds. analiz i rozliczeń.
2. Ogłoszenia o naborze na staże w przedsiębiorstwach zostaną zawieszane na tablicy ogłoszeń na poszczególnych wydziałach uczelni: Wydziale Budownictwa i Architektury Politechniki Lubelskiej, Wydziale Zarządzania Politechniki Lubelskiej, stronie internetowej Wydziału Budownictwa i Architektury Politechniki Lubelskiej, stronie internetowej Wydziału Zarządzania Politechniki Lubelskiej, stronie internetowej Biura Karier Politechniki Lubelskiej, mediach społecznościowych uczelni oraz na stronie: www.pollub.pl, zprpl.pollub.pl.
3. Procedura rekrutacji na staże krajowe w przedsiębiorstwach obejmować będzie:
 - 1) złożenie przez kandydata dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 4 niniejszego Regulaminu;
 - 2) weryfikację zgłoszeń przez Komisję rekrutacyjną;
 - 3) podpisanie trójstronnej umowy stażowej (uczelnia – stażysta – Podmiot Przyjmujący na staż);
 - 4) podpisanie trójstronnej umowy z Opiekunem (uczelnia – Podmiot Przyjmujący na staż – Opiekun stażysty).
4. Studenci zainteresowani udziałem w stażach krajowych w przedsiębiorstwach nie mogą mieć statusu osoby pracującej i zobowiązani są do złożenia poniższego kompletu dokumentów rekrutacyjnych:
 - kwestionariusz (formularz danych osobowych) z oświadczeniem uczestnika projektu;
 - curriculum vitae;
 - list motywacyjny;
 - średnia ważona ocen z ostatniego zaliczonego semestru (obliczana zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie studiów z uwzględnieniem liczby punktów ECTS, potwierdzona przez Dziekanat danego Wydziału);
 - zaświadczenie o dodatkowej aktywności (jeśli dotyczy);
 - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
 - rekomendacja Dziekana Wydziału (jeśli dotyczy).

Wzory dokumentów dostępne są do pobrania ze strony projektu: www.pollub.pl i zprpl.pollub.pl.

5. Kryteria kwalifikacji studentów na staże w przedsiębiorstwach (**Załącznik nr 1 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**) są następujące:

- 1) kwestionariusz – formularz danych osobowych (0-1 pkt.) (**Załącznik nr 2 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**),
 - 2) CV (0-5 pkt.) list motywacyjny, w tym znaczenie udziału w projekcie dla rozwoju zawodowego kandydata (0-5 pkt.),
 - 3) średnia ważona ocen za ostatni zaliczony semestr, obliczana zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie studiów z uwzględnieniem liczby punktów ECTS, potwierdzona przez Dziekanat (0 - 5pkt),
 - 4) rozmowa kwalifikacyjna (0-5 pkt.),
 - 5) kryterium pierwszeństwa: płeć żeńska (0-1 pkt.),
 - 6) osoby z orzeczeniem niepełnosprawności (0-1 pkt.),
 - 7) dodatkowa aktywność (0-5 pkt.),
 - 8) rekomendacja Dziekana Wydziału (0-1 pkt.).
6. Po złożeniu dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 4 niniejszego Regulaminu, Komisja rekrutacyjna dokona weryfikacji formalnej oraz merytorycznej dokumentów oraz stworzy listę rankingową osób zakwalifikowanych, listę osób niezakwalifikowanych (np. z powodu niedostarczenia kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie) oraz listę rezerwową osób, które spełniły wymogi, ale nie zostały zakwalifikowane ze względu na brak miejsc.
7. W przypadku osób z taką samą liczbą punktów o przystąpieniu do programu stażowego, decyduje Komisja rekrutacyjna na podstawie wyłonienia wśród analizowanych kandydatów o tej samej liczbie punktów osoby, która nie posiada bądź posiada mniejsze doświadczenie zawodowe zdobyte w ramach innych staży i praktyk, w zakresie zbieżnym do kierunku studiów.
8. W terminie maksymalnie do 10 dni roboczych po zakończeniu procesu rekrutacji, wyniki będą przedstawiane indywidualnie zainteresowanym kandydatom bezpośrednio przez koordynatora merytorycznego ds. staży WBiA/WZ w Biurze Projektu ds. staży WBiA/WZ.
9. Dodatkowo o wynikach rekrutacji student może zostać poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie przez koordynatora merytorycznego ds. staży WBiA/WZ.
10. Po zakwalifikowaniu do udziału w stażu w niniejszym projekcie student zobowiązany jest do dostarczania (w terminie do 10 dni roboczych od daty otrzymania wyników) do Biura Projektu ds. staży WBiA/WZ następujących dokumentów:
- podania o przyjęcie na staż w przedsiębiorstwie (**Załącznik nr 3 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**),
 - oświadczenia o kwalifikowalności uczestnika projektu (**Załącznik nr 4 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**),
 - deklaracji uczestnika projektu o przystąpieniu do wsparcia (**Załącznik nr 5 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**),

- formularza ZUS ZUA (**Załącznik nr 6 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**),
 - oświadczenia o braku pokrewieństwa (**Załącznik nr 7 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**),
 - oświadczenia o braku pobierania innego wynagrodzenia (**Załącznik nr 8 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**),
 - oświadczenia do celów podatkowych (**Załącznik nr 9 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach/Załącznik nr 2 do Umowy na organizację i odbycie stażu w przedsiębiorstwie dla studentów Politechniki Lubelskiej**),
 - legitymacji studenckiej – do wglądu.
 - zaświadczenia o pobieraniu renty (jeśli dotyczy),
 - zaświadczenia z Dziekanatu o formalnym statusie Studenta/teki.
11. Studenci zakwalifikowani do projektu muszą mieć status Studenta Politechniki Lubelskiej w momencie podpisywania umowy trójstronnej o organizację stażu.
 12. Data podpisania umowy stażowej po zakwalifikowaniu się do programu nie musi być jednoznaczna z datą rozpoczęcia stażu.
 13. Student objęty wsparciem stażowym, ubezpieczony w KRUS jest zobowiązany do wyrejestrowania się z KRUS-u na czas odbywania stażu i ponownego zarejestrowania się po odbytych stażu.
 14. Student objęty wsparciem stażowym, zarejestrowany w ZUS jest zobowiązany do ponownego zarejestrowania się w ZUS po odbytych stażu.
 15. Student korzystający ze wsparcia stażowego zostanie objęty ubezpieczeniem NNW na czas odbywania stażu.
 16. Prawidłowo wypełnione i podpisane dokumenty, o których mowa w ust. 10 są warunkiem podpisania ze studentem umowy stażowej (**Załącznik nr 10 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**) oraz umowy trójstronnej z Opiekunem (**Załącznik Nr 11 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**).
 17. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane na staże w przedsiębiorstwach w razie rezygnacji osób z list zakwalifikowanych przed rozpoczęciem wsparcia lub w trakcie, pod warunkiem wyrażenia zgody na zmianę przez Pracodawcę. Osoby z listy rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę którą zastąpiły.
 18. W przypadku braku chętnych na staż w danym naborze dodatkowa rekrutacja odbędzie się na tych samych warunkach, co rekrutacja podstawowa.

§ 4

1. Stażysta zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad niniejszego *Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach oraz Regulaminu projektu*;
- 2) zawarcia umowy ubezpieczenia od Odpowiedzialności Cywilnej na okres odbywania stażu jeżeli będzie to wymagane przez pracodawcę;
- 3) wykonania badań lekarskich przed przystąpieniem do odbywania stażu (zwrot kosztów badań lekarskich, nastąpi po przedłożeniu rachunku do koordynatora merytorycznego ds. staży WBiA/WZ, zgodnie z zapisami określonymi w budżecie szczegółowym wniosku o dofinansowanie projektu);
- 4) dostarczenia do koordynatora merytorycznego ds. staży WBiA/WZ przed rozpoczęciem stażu, podpisanej przez wszystkie strony, po jednym egzemplarzu: umowy stażowej (wraz z wypełnionym i podpisanym programem stażu – **Załącznik Nr 12 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**) oraz umowy o opiekę nad stażystą.
- 5) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu (**Załącznik nr 12 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach/Załącznik Nr 1 do Umowy na organizację i odbycie stażu w przedsiębiorstwie dla studentów Politechniki Lubelskiej**) oraz stosowania się do poleceń pracodawcy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
- 6) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego u pracodawcy, w tym przepisów przeciwpożarowych i BHP;
- 7) prowadzenia miesięcznej listy obecności (**Załącznik nr 13 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach/Załącznik Nr 3 do Umowy na organizację i odbycie stażu w przedsiębiorstwie dla studentów Politechniki Lubelskiej**);
- 8) zachowania tajemnicy informacji powierzonych w czasie odbywania stażu, ze szczególnym naciskiem na ochronę danych osobowych pracowników i klientów pracodawcy oraz wszelkich procedur i zasad funkcjonowania pracodawcy;
- 9) powstrzymania się od działalności konkurencyjnej w stosunku do pracodawcy na czas odbywania stażu;
- 10) zwrócenia wszelkich dokumentów oraz materiałów udostępnionych mu przez pracodawcę, najpóźniej w terminie 7 dni po zakończeniu stażu. Wszelkie dokumenty oraz materiały udostępnione stażyście przez pracodawcę mogą być wykorzystane jedynie w celach realizacji zadań związanych z realizacją stażu oraz pisania pracy dyplomowej;
- 11) dostarczenia w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia stażu, miesięcznej listy obecności Stażysty (**Załącznik nr 13 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach/Załącznik Nr 3 do Umowy na organizację i odbycie**

- stażu w przedsiębiorstwie dla studentów Politechniki Lubelskiej*), potwierdzonej przez pracodawcę lub upoważnioną do tego osobę oraz rachunku – **Załącznik nr 17 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach);**
- 12) dostarczenia w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia stażu, miesięcznej listy obecności Opiekuna (**Załącznik nr 14 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach/Załącznik Nr 1 do Umowy o opiekę nad stażystą w trakcie odbywania stażu w przedsiębiorstwie przez studenta Politechniki Lubelskiej**), potwierdzonej przez pracodawcę, lub upoważnioną do tego osobę;
 - 13) dostarczenia do Biura Projektu ds. staży WBiA/WZ w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia stażu raportu z odbytego stażu (**Załącznik nr 15 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**);
 - 14) dostarczenia do Biura Projektu ds. staży WBiA/WZ w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia stażu zaświadczenia o odbyciu stażu (**Załącznik 16 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**);
 - 15) dostarczenia po upływie 4 tygodni od ukończenia stażu, wypełnionego formularza (**Załącznik nr 18 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**), o którym mowa w Oświadczeniu uczestnika projektu – RODO (**Załącznik Nr 1 do Kwestionariusza – Formularza danych osobowych**);
 - 16) dostarczenia po upływie 3 miesięcy od ukończenia stażu, wypełnionego formularza (**Załącznik nr 18a do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**);
 - 17) wypełnienia formularza dotyczącego badania losów zawodowych absolwentów objętych wsparciem po upływie 12 miesięcy od zakończenia stażu (**Załącznik nr 19 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach**).
2. Stażysta ponosi odpowiedzialność wobec Organizatora i Pracodawcy z tytułu nienależytego wykonywania obowiązków podczas stażu. W przypadku powstania obowiązku zwrotu dofinansowania do Instytucji Pośredniczącej z przyczyn dotyczących Stażysty, to ponosi on odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Organizatora na zasadach ogólnych.

§ 5

1. Za odbycie stażu w przedsiębiorstwie przewidziane jest dla stażysty wynagrodzenie w wysokości określonej w budżecie szczegółowym wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne jest w całości z dołu, po zakończeniu stażu na podstawie rachunku (co najmniej 20 godzin zadań stażowych w tygodniu) oraz po uregulowaniu formalności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 9 i 10 Regulaminu.
3. Wynagrodzenie nie przysługuje za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. dni wolne, urlop).

4. Stażysta podlega: ubezpieczeniu emerytalnemu i zdrowotnemu a wynagrodzenie stażowe jest w całości zwolnione od podatku.
5. Stażyście w ramach projektu przysługuje zwrot poniesionych i udokumentowanych kosztów ubezpieczenia NNW za zdarzenia zaistniałe w Polsce (staże krajowe), za cały okres trwania stażu, łącznie z dojazdem i powrotem. Organizator będzie pokrywał koszty ubezpieczenia do wysokości określonej szczegółowym budżetem projektu.
6. Stażyście w ramach projektu przysługuje zwrot poniesionych i udokumentowanych kosztów niezbędnych badań lekarskich. Organizator będzie pokrywał koszty niezbędnych badań lekarskich do wysokości określonej szczegółowym budżetem projektu.
7. W przypadku, jeżeli stażysta nie będzie mógł zakończyć odbywania stażu w przedsiębiorstwie z przyczyn losowych, niezależnych od siebie, zostanie mu wypłacone świadczenie pieniężne w kwocie proporcjonalnej do okresu odbytego stażu. Podstawą do wypłaty świadczenia pieniężnego w takim przypadku będzie zaświadczenie pracodawcy o częściowym odbyciu stażu oraz dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności uniemożliwiających stażyście ukończenie odbywania stażu.

§ 6

1. Organizator jest uprawniony do sprawowania kontroli nad przebiegiem stażu, w tym do zasięgnięcia pisemnych lub telefonicznych informacji o jego przebiegu.
2. Organizator w toku realizacji projektu prowadzi stały monitoring staży pod kątem gwarantowania ich wysokiej jakości w zakresie zgodnym z zaleceniami zawartymi w ww. Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01), obejmującymi co najmniej:
 - wybór miejsca stażu w sposób przejrzysty oraz gwarantujący zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty środowisku pracy,
 - zgodność zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia stażysty,
 - wypełniania przez zadania stażowe realnych potrzeb przyjmującego na staż,
 - odpowiednie warunki pracy i wyposażenia miejsca stażu,
 - realnej i efektywnej roli Opiekuna stażysty,
 - podsumowanie rezultatów stażu.
3. Na wniosek pracodawcy Organizator może pozbawić stażystę możliwości kontynuowania stażu oraz nie wypłacić wynagrodzenia, w szczególności w przypadku:
 - 1) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych miejsca odbywania stażu lub niepojawienie się na stażu w wyznaczonym terminie;
 - 2) naruszenia podstawowych zasad określonych w regulaminie pracy w przedsiębiorstwie, a w szczególności zakłócania porządku, spożywania alkoholu lub środków odurzających.

4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności wobec pracodawcy za przerwanie przez stażystę stażu lub w przypadku niezgłoszenia się stażysty w miejscu odbywania stażu.
5. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec pracodawcy za wszelkie szkody, obejmujące również utracone korzyści, powstałe w wyniku działania lub zaniechania stażysty w związku z odbywaniem stażu.
6. Pracodawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) poinformowania stażysty o jego obowiązkach oraz uprawnieniach w miejscu odbywania stażu;
 - 2) realizacji stażu zgodnie z Zaleceniem Rady w sprawie ram jakości staży (2014/C/88/01);
 - 3) zapewnienia stażysty odpowiedniego stanowiska pracy (pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów niezbędnych do należytego odbycia stażu), spełniającego standardy ergonomiczne i BHP nie niższe niż standard przewidziany dla pracownika w jego przedsiębiorstwie;
 - 4) przeszkolenia stażysty, na zasadach przewidzianych dla pracodawcy w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy;
 - 5) przydzielenia stażysty, na zasadach przewidzianych dla pracodawcy odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej i higieny osobistej;
 - 6) niezwłocznego poinformowania Organizatora (nie później niż w ciągu 5 dni) o przerwaniu przez stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu;
 - 7) przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) niezwłocznego informowania Organizatora (nie później niż w ciągu 5 dni) o wszelkich zmianach dotyczących realizacji stażu (np. zmiana miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.);
 - 9) wystawienia stażysty, w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia stażu zaświadczenia o odbyciu stażu w terminach określonych w umowie stażowej;
 - 10) wyznaczenia Opiekuna (odpłatnie, płatność po stronie Biura Projektu), który sprawować będzie nadzór nad studentem oraz udzielać mu pomocy merytorycznej w wykonywaniu czynności i zadań objętych programem stażu oraz w przypadku problemów wynikłych podczas odbywania stażu;
 - 11) Opiekunowi będzie przysługiwało wynagrodzenie pod warunkiem zapewnienia kompleksowej opieki nad stażystą obejmującej łącznie:
 - przygotowanie stanowiska pracy dla stażysty,
 - przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy stażysty,
 - nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu,

- zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,
- przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem,
- bieżące przydzielanie zadań do wykonania,
- nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań,
- odbiór wykonanych prac,
- weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu,
- bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu stażu a w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,
- udzielanie pomocy i wskazówek,
- przygotowanie zaświadczenia i raportu końcowego z realizacji stażu,
- inne działania, niezbędne dla zapewnienia opieki.

§ 7

1. Jedna osoba może tylko jeden raz uczestniczyć w stażu realizowanym w ramach Projektu.

III

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Politechnika Lubelska nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym studentom.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
3. Regulamin odbywania przez studentów staży w przedsiębiorstwach wchodzi w życie z dniem 1 maja 2019 r.
4. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.

Kierownik projektu

