*Załącznik nr 10*

*do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach*

**UMOWA nr…..**

**na organizację i odbycie stażu w przedsiębiorstwie dla studentów Politechniki Lubelskiej
w ramach projektu** „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Lubelskiej– część druga” nrPOWR.03.05.00-00-Z060/18”

Dnia ………................…….. pomiędzy:

1. 1. Politechniką Lubelską, ul. Nadbystrzycka 38D, 20-618 Lublin, reprezentowaną przez:

Pana dr Marcina Barszcz – Kierownika projektu

Panią mgr Janiną Księską – Kwestor PL

zwaną dalej „**Uczelnią**”,

1. 2. Panem / Panią ........................................................................................................................., zamieszkałym ............................................................................................................................., legitymującym/ą się dowodem osobistym nr .............................................................................,

posiadającym legitymację studencką o numerze ......................................................................., zwanym/ą dalej „**Stażystą**”,

1. 3. ……………………………………………………………………………………………………………..…….……………………… z siedzibą w ………………………………………….…………… przy ul. ……...………...…………………….…….………, NIP: ………………………..……………………………....……., REGON: ……..…………..…………….…….…………..…., reprezentowaną przez …………….…………………………………………………………..………………………………… zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
2. łącznie zwanymi Stronami, zostaje zawarta umowa na organizację i odbycie stażu studenckiego w przedsiębiorstwie przez studenta Politechniki Lubelskiej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Lubelskiej– część druga” nrPOWR.03.05.00-00-Z060/18 *w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

**§ 1**

1. Na mocy niniejszej Umowy Uczelnia kieruje do Pracodawcy Stażystę w celu odbycia stażu w przedsiębiorstwie Pracodawcy w wymiarze ……………………………., w terminie od dnia ……………… do dnia ………………..

**§ 2**

1. Pracodawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia stażu w przedsiębiorstwie, zgodnie z programem stażu stanowiącym ***Załącznik Nr 1*** *do Umowy stażowej* oraz Regulaminem odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach stanowiącym ***Załącznik Nr 4*** *do Umowy na organizację i odbycie stażu w przedsiębiorstwie dla studentów Politechniki Lubelskiej*.
2. Pracodawca zobowiązany jest w szczególności do:
3. poinformowania stażysty o jego obowiązkach oraz uprawnieniach w miejscu odbywania stażu;
4. realizacji stażu zgodnie z Zaleceniem Rady w sprawie ram jakości staży (2014/C/88/01);
5. zapewnienia stażyście 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;
6. przeszkolenia stażysty, na zasadach przewidzianych dla pracodawcy w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy;
7. przydzielenia stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracodawcy odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej i higieny osobistej;
8. 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;
9. przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. 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.);
11. wystawienia stażyście, w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia stażu zaświadczenia o odbyciu stażu w terminach określonych w umowie stażowej;
12. wyznaczenia Opiekuna, 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.

**§ 3**

1. Stażysta zobowiązany jest do:
2. przestrzegania zasad niniejszego *Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach* oraz *Regulaminu projektu*;
3. zawarcia umowy ubezpieczenia od Odpowiedzialności Cywilnej na okres odbywania stażu jeżeli będzie to wymagane przez pracodawcę.;
4. 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;
5. 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.
6. 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;
7. przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego u pracodawcy, w tym przepisów przeciwpożarowych i BHP;
8. 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);*
9. 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;
10. powstrzymania się od działalności konkurencyjnej w stosunku do pracodawcy na czas odbywania stażu;
11. 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;
12. 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);*
13. 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;
14. 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);*
15. 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);*
16. dostarczenia po upływie4 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*);
17. dostarczenia po upływie 3 miesięcy od ukończenia stażu, wypełnionego formularza (***Załącznik nr 18a*** *do Regulaminu**odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach*);
18. 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)*.
19. 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.

**§ 4**

1. Z tytułu odbywania stażu w przedsiębiorstwie Stażysta otrzyma wynagrodzenie w wysokości …………………. złotych brutto (słownie: ………………………), finansowane ze środków Projektu, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W ww. kwocie mieszczą się należne świadczenia publiczno-prawne.
2. Warunkiem otrzymania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest opracowania przez Stażystę i doręczenia do Biura projektu w przeciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia stażu następujących dokumentów:
* raportu z odbytego stażu (***Załącznik Nr 15*** *do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach)*;
* zaświadczenia o odbyciu stażu (***Załącznik Nr 16*** *do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach)*;
* rachunku *(****Załącznik Nr 17*** *do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach)* wraz z oświadczeniem do celów podatkowych stanowiącym (***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);*
* kopi listy obecności Stażysty, potwierdzonej przez pracodawcę lub upoważnioną do tego osobę (***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)*;
1. 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.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 , w terminie 21 dni od przedłożenia w Biurze Projektu dokumentów o których mowa w ust. 2, zostanie przelane na rachunek bankowy Stażysty nr ………………………………………………….………..……………………….z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Termin zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, uzależniony będzie od dostępności środków przeznaczonych na finansowanie Projektu na wyodrębnionym koncie bankowym.
4. Stażysta zobowiązuje się nie ubiegać o dofinansowanie lub sfinansowanie kosztów odbycia podmiotowego stażu z innych źródeł.
5. Wynagrodzenie nie przysługuje za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. dni wolne, urlop).
6. Stażysta podlega ubezpieczeniu emerytalnemu i zdrowotnemu a wynagrodzenie stażowe jest w całości zwolnione od podatku.

**§ 5**

1. Uczelnia jest uprawniona do sprawowania kontroli nad przebiegiem stażu, w tym do zasięgania pisemnych lub telefonicznych informacji o jego przebiegu.
2. Strony zgodnie ustalają, że Uczelnia 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 w przedsiębiorstwie.
3. Strony zgodnie ustalają, że Uczelnia nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec Pracodawcy za nieprzystąpienie przez Stażystę do odbywania stażu lub zaprzestania odbywania stażu przed upływem okresu przewidzianego w niniejszej umowie.
4. Strony zgodnie ustalają, że Uczelnia nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec Stażysty za wszelkie szkody, obejmujące również utracone korzyści, powstałe w wyniku działania lub zaniechania Pracodawcy w związku z odbywaniem stażu w przedsiębiorstwie.

**§ 6**

1. Stażysta ponosi odpowiedzialność wobec Uczelni i Pracodawcy z tytułu nienależytego wykonywania obowiązków określonych w programie stażu.
2. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania zadań określonych
w programie stażu lub naruszenia przez Stażystę któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy lub Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych, zarówno Uczelnia, jak i Pracodawca mają prawo odstąpienia od umowy ze Stażystą, ze skutkiem natychmiastowym, w zakresie dotychczas niewykonanym.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 Pracodawca niezwłocznie powiadomi o tym Uczelnię na piśmie.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

**§ 7**

Spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny w Lublinie.

**§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

**§ 9**

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Program stażu

Załącznik nr 2 – Oświadczenie dla celów podatkowych

Załącznik nr 3 – Miesięczna ewidencja czasu pracy

Załącznik nr 4 – Regulamin odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach

**§ 10**

Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

|  |  |
| --- | --- |
| ...................................................... | ....................................................... |
| *(pieczęć Uczelni, podpisy i pieczęcieimienne osób upoważnionych do reprezentowania )* | *(pieczęć Pracodawcy, podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej do reprezentowania)* |
|  |  |
| ...................................................... |
| *(czytelny podpis Stażysty)* |

*Załącznik Nr 1*

*do umowy na organizację i odbycie stażu w przedsiębiorstwie dla studentów Politechniki Lubelskiej/*

*Załącznik nr 12*

*do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach*

**PROGRAM STAŻU**

dla studenta …………………………………………………………………………………………………………………………… kierunku …………………………………………………… Wydziału ……………………………….…………………………..

**Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu:**

1. Zakres zadań wykonywanych przez Stażystę w trakcie odbywania stażu (………... tygodni)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Zadanie | Planowany czas trwania w tygodniach |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Przewidywany rodzaj uzyskiwanych kompetencji, kwalifikacji i umiejętności zawodowych:

………………………………………………………………………..………………………………………………………………….…

………………………………………………………………………..………………………………………………………………….…

………………………………………………………………………..………………………………………………………………….…

………………………………………………………………………..………………………………………………………………….…

|  |  |
| --- | --- |
| ...................................................... | ....................................................... |
| *(pieczęć Uczelni, podpisy i pieczęcieimienne osób upoważnionych do reprezentowania )* | *(pieczęć Pracodawcy, podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej do reprezentowania)* |

*Załącznik nr 2*

*do umowy na organizację i odbycie stażu w przedsiębiorstwie dla studentów Politechniki Lubelskiej/*

*Załącznik nr 9*

*do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach*

**OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY**

**DLA CELÓW PODATKOWYCH**

Nazwisko ……………………………………………………………………..……………………………………….…..……………

Imiona: 1 ……………………………….…… 2 .…………………………………………………………………….….……………

Imię ojca …………………….……………. Imię matki ………………………………………………………….……..………

Miejsce urodzenia …………….……………, data ……………………………………………………………….……………

Numer PESEL ……………………..……., Nr i seria dowodu osobistego ……………………………………………

Miejsce zamieszkania:

Województwo ………………………………………………………………….…………………………………………….……..

Powiat …………………………………………………………………………………………………………………………………...

Miejscowość……………………………………………... Kod pocztowy……………………………..…………………….

Ulica: ……………………..…………………………………………..…… nr domu …….…….. nr lokalu …………………

Urząd Skarbowy\* ………………………………………………..……………………………………………...…………………

Nazwa banku i numer osobisty konta bankowego …………………………………………….……………………

Stwierdzam, że powyższe dane podałem(-am) zgodnie ze stanem faktycznym. Odpowiedzialność karno-skarbowa za podanie danych niezgodnych z prawdą jest mi znana.

...............…………… ………………………………….

 Data czytelny podpis

*\* należy podać nazwę Urzędu Skarbowego, właściwego dla miejsca zamieszkania.*

*Załącznik Nr 3 do umowy na organizację i odbycie stażu w przedsiębiorstwie dla studentów Politechniki Lubelskiej/*

 *Załącznik nr 13 do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach*

**MIESIĘCZNA LISTA OBECNOŚCI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko stażysty** |  |
| **Miejsce odbywania stażu (adres)** |  |
| **Miesiąc odbywania stażu** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data(dd-mm-rrrr)** | **Godziny odbywania stażu** | **Liczba godzin** | **Podpis stażysty** | **Podpis opiekuna stażu** | **Uwagi** |
| **od godz.** | **do godz.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………… | ………………….…………..……………………… |
| *(podpis Stażysty)* | *(podpis Opiekuna stażu)* |
| ……………………….………………………… | ……………………………….………………………… |
|  *(podpis Pracodawcy)* |  *(podpis Kierownika projektu)* |

*Załącznik nr 4*

*do umowy na organizację i odbycie stażu w przedsiębiorstwie dla studentów Politechniki Lubelskiej/*

*Załącznik A do Regulaminu Projektu*

*Regulamin odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach*

**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 Rozwój2014-2020*

*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:
3. **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;
4. **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).
1. 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.
2. Program stażowy nie może być realizowany u Przyjmującego na staż, z którym Student/ka:
3. pozostaje w stosunku pracy lub stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej,
4. jest właścicielem/współwłaścicielem Podmiotu Przyjmującego na staż i/lub zasiada w organach zarządzających Podmiotem Przyjmującym na staż,
5. pozostaje z związku małżeńskim, 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.
6. 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 wchodzą: kierownik projektu, koordynator merytoryczny Wydziału WBiA/WZ, koordynator ds. analiz i rozliczeń.
			2. Ogłoszenia o naborze na staże w przedsiębiorstwach zostaną zawieszone 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).
5. 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.

1. Kryteria kwalifikacji studentów na staże w przedsiębiorstwach (***Załącznik nr 1*** *do Regulaminu**odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach*) są następujące:
2. kwestionariusz – formularz danych osobowych (0-1 pkt.) (***Załącznik nr 2*** *do Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach*),
3. CV (0-5 pkt.) list motywacyjny, w tym znaczenie udziału w projekcie dla rozwoju zawodowego kandydata (0-5 pkt.),
4. 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),
5. rozmowa kwalifikacyjna (0-5 pkt.),
6. kryterium pierwszeństwa: płeć żeńska (0-1 pkt.),
7. osoby z orzeczeniem niepełnosprawności (0-1 pkt.),
8. dodatkowa aktywność (0-5 pkt.),
9. rekomendacja Dziekana Wydziału (0-1 pkt.).
10. 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.
11. W przypadku osób z taką samą liczbą punktów o przystąpienie 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.
12. 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.
13. Dodatkowo o wynikach rekrutacji student może zostać poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie przez koordynatora merytorycznego ds. staży WBiA/WZ.
14. 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/tki.
1. Studenci zakwalifikowani do projektu muszą mieć status Studenta Politechniki Lubelskiej w momencie podpisywania umowy trójstronnej o organizację stażu.
2. Data podpisania umowy stażowej po zakwalifikowaniu się do programu nie musi być jednoznaczna z datą rozpoczęcia stażu.
3. Student objęty wsparciem stażowym, ubezpieczony w KRUS jest zobowiązany do wyrejestrowania się z  KRUS-u na czas odbywania stażu i ponownego zarejestrowania się po odbytym stażu.
4. Student objęty wsparciem stażowym, zarejestrowany w ZUS jest zobowiązany do ponownego zarejestrowania się w ZUS po odbytym stażu.
5. Student korzystający ze wsparcia stażowego zostanie objęty ubezpieczeniem NNW na czas odbywania stażu.
6. 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*).
7. 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.
8. 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:
2. przestrzegania zasad niniejszego *Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach* oraz *Regulaminu projektu*;
3. zawarcia umowy ubezpieczenia od Odpowiedzialności Cywilnej na okres odbywania stażu jeżeli będzie to wymagane przez pracodawcę.;
4. 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;
5. 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.
6. 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;
7. przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego u pracodawcy, w tym przepisów przeciwpożarowych i BHP;
8. 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);*
9. 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;
10. powstrzymania się od działalności konkurencyjnej w stosunku do pracodawcy na czas odbywania stażu;
11. 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;
12. 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);*
13. 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;
14. 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);*
15. 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);*
16. dostarczenia po upływie4 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*);
17. dostarczenia po upływie 3 miesięcy od ukończenia stażu, wypełnionego formularza (***Załącznik nr 18a*** *do Regulaminu**odbywania przez studentów staży krajowych w przedsiębiorstwach*);
18. 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)*.
19. 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 zasięgania 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.
	+ - 1. 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.
		+ 1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności wobec pracodawcy za przerwanie przez stażystę stażu lub w przypadku niezgłoszenia się stażysty w miejscu odbywania stażu.
			2. 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.
			3. 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 stażyście 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 stażyście, 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 stażyście, 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***