***REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE ORAZ UDZIAŁU W PŁATNYCH STAŻACH organizowanych u pracodawców w ramach***

***projektu „NERW 2 PW. Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca”***

***Zad 18-Wysokiej Jakości Staż WIL PW „Wiedza – Innowacja – Realizacja Studencki Start-2”***

Politechnika Warszawska, Wydział Inżynierii Lądowej, Aleja Armii Ludowej 16, 00-637 Warszawa

1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

**Definicje i pojęcia ogólne**

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – zadanie nr 18 pod tytułem ***Wysokiej Jakości Staż WIL PW „Wiedza – Innowacja – Realizacja Studencki Start-2”*** projektu **NERW 2 PW. Nauka‑Edukacja‑Rozwój‑Współpraca**, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju*, Działanie 3.5 *Kompleksowe programy szkół wyższych,* na podstawie umowy nr ***POWR.03.05.00-00-Z307/18-00***zawartej z Instytucją Pośredniczącą w dniu 21.12.2018 r., współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
2. **Biuro Projektu** – jednostka zajmująca się obsługą administracyjną projektu;
3. **UE** – Unia Europejska;
4. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;
5. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
6. **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa;
7. **Organizator Stażu / Uczelnia** – Politechnika Warszawska, Wydział Inżynierii Lądowej, Aleja Armii Ludowej 16, 00-637 Warszawa;
8. **Student/Studentka** – Student/Studentka studiów stacjonarnych prowadzonych w języku polskim na kierunku Budownictwo na Wydziale Inżynierii Lądowej: V, VI, VII, VIII semestr studiów pierwszego stopnia oraz I, II ,III semestr studiów drugiego stopnia
9. **Kandydat/Kandydatka –** Student/Studentka ubiegający/a się o możliwość odbycia Stażu;
10. **Uczestnik/Uczestniczka** – Student/Studentka, który/a podpisał/a umowę stażową;
11. **Stażysta/Stażystka –** Student/Studentka kierunku Budownictwo studiów prowadzonych w języku polskim na Wydziale Inżynierii Lądowej Politechniki Warszawskiej, odbywający/a Staż w ramach niniejszego Projektu,
12. **Staż –** odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzaniu i doskonaleniu zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą realizowana zgodnie z ZALECENIEM RADY z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości Staży (2014/C 88/01), organizowana w ramach realizowanego Projektu dla Studentów/Studentek kierunku Budownictwo na Wydziale Inżynierii Lądowej Politechniki Warszawskiej;
13. **Realizator Stażu / Pracodawca** - instytucja lub przedsiębiorstwo przyjmujące Studenta/Studentkę na Staż, o profilu bezpośrednio związanym z kierunkiem odbywanych studiów;
14. **Opiekun Stażu –** osoba wyznaczona przez pracodawcę do opieki merytorycznej nad Stażystą/ką i sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu**;**
15. **Regulamin** – oznacza niniejszy regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie, a więc udziału w płatnych Stażach zawodowych wraz z załącznikami 1 ÷ 10, obowiązujący od dnia wprowadzenia w życie;
16. **Umowa** (o organizację Stażu) – oznacza trójstronną umowę o organizację Stażu, zawartą między Uczelnią/Organizatorem Stażu, Realizatorem Stażu/Pracodawcą a Stażystą/Stażystką.

**§2**

**Podstawa realizacji Staży w ramach Projektu**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji do Projektu oraz uczestnictwa w płatnych Stażach zawodowych organizowanych w ramach Projektu.

2. Wnioskodawcą i realizatorem Projektu jest Wydział Inżynierii Lądowej Politechniki Warszawskiej, na podstawie umowy nr *POWR.03.05.00-00-Z307/18-00* zawartej w dniu 21.12.2018 r z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju PO WER.

3. Celem projektu jest podniesienie kompetencji praktycznych studentów studiów stacjonarnych prowadzonych w języku polskim czterech ostatnich semestrów . studiów pierwszego i drugiego stopnia na Wydziale Inżynierii Lądowej (WIL) na kierunku Budownictwo poprzez zorganizowanie i przeprowadzenie do 30.09.2023 r. wysokiej jakości Staży dla 210 studentów (69 kobiet, 141 mężczyzn) w uznanych firmach budowlanych.

4. Staże realizowane są zgodnie z Zaleceniami Rady z dn. 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości Staży nr 2014/C 88/01.

**§3**

**Cel i założenia Stażu**

1. Celem Stażu jest rozwój kompetencji zawodowych oraz zdobycie przez Studentów/Studentki biorących/e udział w Projekcie doświadczenia zawodowego, ściśle związanego z kierunkiem i programem studiów (zgodnego z efektami kształcenia na danym kierunku).

2. Projekt zakłada organizację co najmniej **210 Staży** w okresie między 1 października 2019 r. a 30 września 2023 r. dla Uczestników/Uczestniczek projektu zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

3. Do rozpoczęcia Stażu i do otrzymania stypendium kwalifikowani są Uczestnicy/Uczestniczki Projektu, którzy/e jednocześnie:

a) zostali/ły zakwalifikowani/e w drodze rekrutacji do wzięcia udziału w Stażu zawodowym,

b) złożyli/ły kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w §7 pkt 1) lit. b Regulaminu oraz dostarczyli/ły podpisaną trójstronną umowę Stażową przed rozpoczęciem Stażu.

4. Każdy/a Student/ka (zakwalifikowany/a do odbycia Stażu) może skorzystać z płatnego Stażu zawodowego u Pracodawcy w wymiarze 160 godzin u pracodawców krajowych przy minimalnym zaangażowaniu Stażysty/Stażystki 20 godzin w tygodniu. W uzasadnionych przypadkach **dopuszczalne jest przerwanie Stażu i odbycie go w turach pod warunkiem zachowania powyższych warunków.**

5. W szczególności dopuszczalne jest przerwanie Stażu w przypadku pojawienia sięprzepisów i zaleceń sanitarno-epidemiologicznych związanych z epidemią COVID-19 uniemożliwiających zrealizowanie Stażu w założonym zakresie zgodnym z Programem Stażu. W takiej sytuacji konieczne jest dokończenie stażu w najbliższym możliwym terminie .nieprzekraczającym okresu realizacji projektu

**II. WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**§4**

1. Projekt skierowany jest łącznie do co najmniej 210 Studentów/Studentek studiów stacjonarnych prowadzonych w języku polskim na kierunku Budownictwo na Wydziale Inżynierii Lądowej: V, VI, VII i VIII semestru studiów pierwszego stopnia oraz I, II ,III semestru studiów drugiego stopnia .

2. Liczba Uczestników/czek Staży zawodowych jest ograniczona.

**§5**

**Rekrutacja uczestników Projektu**

1. Uczelnia zgromadzi dla Stażystów 250 propozycji wysokiej jakości Staży. Podstawę zgłoszenia stanowi **FORMULARZ ZGŁOSZENIA FIRMY** będący Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.
2. O wyborze Kandydatów/Kandydatek decydują następujące kryteria:

**I. kwalifikujące (0/1):**

a) Status Studenta/ki studiów stacjonarnych na roku i stopniu objętym Projektem (zgodnie z opisem zamieszczonym w §4 ust. 1),

b) Deklaracja dyspozycyjności w pełnym zaplanowanym zakresie Stażu;

1. **Kolejność zgłoszeń, a w przypadku większej liczby zgłoszeń na jedno miejsce stażowe decydują wyniki w nauce** (o kolejności decyduje średnia ocen ze studiów z dwóch poprzednich semestrów).
2. **Akceptacja Kandydata/-tki przez Pracodawcę na podstawie spełnienia wymagań określonych przez firmę w załączniku nr 4 –** FORMULARZU ZGŁOSZENIA FIRMY **równoznaczna z podpisaniem Załącznika nr 5** – DEKLARACJI PRACODAWCY.
3. Kandydat/Kandydatka jest zobowiązany/a do wpisania we Wniosku o Staż (załącznik nr 3 do Regulaminu) 5 wybranych miejsc odbywania Stażu w kolejności zgodnej z preferencją wyboru spośród miejsc zamieszczonych na liście na stronie internetowej Wydziału Inżynierii Lądowej, w zakładce przeznaczonej dla Projektu.
4. Na podstawie otrzymanych zgłoszeń sporządzona zostanie lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i wstępnie zakwalifikowanych na odpowiednie miejsce stażowe zgodnie z deklaracją i osiągniętymi wynikami w nauce, tj. średnią ocen z dwóch poprzednich semestrów.
5. Ostateczna kwalifikacja na odpowiednie miejsce stażowe kandydatów/kandydatek nastąpi po zaakceptowaniu wstępnie zakwalifikowanych osób przez Realizatora Stażu/Pracodawcę na podstawie postępowania rekrutacyjnego zgodnego z procedurą wewnętrzną Realizatora Stażu/Pracodawcy.
6. Osoby, które nie zostaną przyjęte z braku miejsc, trafią na listę rezerwową i będą zapraszane do udziału w Projekcie w razie zwolnienia się miejsc.
7. Osoby, które nie zostały zaakceptowane przez pracodawcę na podstawie określonych kryteriów zostaną zakwalifikowane na miejsca zgodnie określoną preferencją w miarę dostępności miejsc.

**§ 6**

**Procedura rekrutacji**

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek odbywa się w sposób ciągły od dnia 22.11.2021r. w turach tygodniowych do wyczerpania dostępnych miejsc stażowych. Informacja o dostępności wolnych miejsc będzie na bieżąco aktualizowana w zakładce projektu na stronie internetowej Wydziału Inżynierii Lądowej. Jeśli liczba zgłoszeń przekroczy dostępną liczbę miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa Kandydatów/Kandydatek do udziału w Projekcie.

3. W celu uzyskania informacji nt. dostępnych miejsc odbywania stażu należy na bieżąco śledzić zakładkę internetową Projektu na stronie Wydziału Inżynierii Lądowej. Informacje o trwającej aktualnie rekrutacji będą prezentowane na plakatach informacyjnych, stronie i profilu Facebook Wydziału Inżynierii Lądowej oraz w Biurze Projektu.

4. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

a) zamieszczenie informacji o rozpoczęciu rekrutacji, przyjętych kryteriach, miejscach odbywania staży w zakładce internetowej Projektu na stronie Wydziału Inżynierii Lądowej,

b) wypełnienie przez Kandydata/Kandydatkę formularza zgłoszeniowego (online lub w wersji papierowej),

c) weryfikacja spełnienia kryteriów formalnych przez Komisję ds. Staży,

d) ustalenie listy osób wstępnie zakwalifikowanych i listy osób rezerwowych oraz zamieszczenie informacji w zakładce internetowej Projektu na stronie Wydziału Inżynierii Lądowej,

e) postępowanie rekrutacyjne zgodnie z procedurą wewnętrzną pracodawcy – w przypadku akceptacji podpisanie Załącznika nr 5 – DEKLARACJI PRACODAWCY,

f) podpisanie przez osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie dokumentów, o których mowa w §7 pkt 1) lit. b Regulaminu.

**III. ZASADY UDZIAŁU W STAŻU**

**§7**

**Wybór kandydatów**

Aby ubiegać się o Staż, należy spełnić następujące warunki:

**1) STAŻYŚCI/STAŻYSTKI**:

Kandydat/Kandydatka powinien/powinna:

a. być Studentem/Studentką studiów stacjonarnych prowadzonych w języku polskim na Wydziale Inżynierii Lądowej Politechniki Warszawskiej na kierunku Budownictwo V, VI, VII i VIII semestru studiów pierwszego stopnia oraz I, II ,III semestru studiów drugiego stopnia ze średnią ważoną z ostatnich dwóch semestrów nie mniejszą niż 3.0 ,

b. **wypełnić i złożyć w Biurze Projektu wymagane dokumenty**:

- **OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU** (wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu)

- **KWESTIONARIUSZ OSOBOWY** (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu)

- CV przygotowane przez Kandydata/Kandydatkę

- **WNIOSEK O STAŻ** (załącznik nr 3 do Regulaminu)

c. podpisać trójstronną umowę o organizację Stażu (wypełnić i podpisać formularz ZUS ZUA),

d. Kandydat/Kandydatka musi posiadać status Studenta/Studentki w rozumieniu ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021r. poz. 478 z późn. zm.) ww. kierunku w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu podpisania trójstronnej umowy o organizację Stażu.

**2) PRACODAWCY:**

Stażysta/Stażystka może odbywać Staż u Pracodawcy, który spełnia poniższe warunki:

a) jego przedmiot działania jest bezpośrednio powiązany z kierunkiem studiów realizowanym przez Studenta/Studentkę,

b) oferowane przez niego stanowisko Stażu umożliwia realizację efektów kształcenia dla kierunku budownictwo,

c) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,

d) posiada niezbędny potencjał techniczny do przeprowadzenia Stażu,

e) dysponuje osobami zdolnymi do bycia Opiekunami Stażu,

f) nie jest w stanie likwidacji ani upadłości,

g) złożył FORMULARZ ZGŁOSZENIA FIRMY wraz z terminem odbywania stażu (wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu)

h) złożył DEKLARACJĘ PRACODAWCY (wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu)

i) podpisał trójstronną umowę o organizację Stażu.

**§8**

**Obowiązki Realizatora Stażu/Pracodawcy**

1. Realizator Stażu:

a) wyraża chęć współpracy i zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. na wypełnienie dokumentacji projektowej, wizytę przedstawiciela Uczelni w miejscu odbywania Stażu, wypełnienie dokumentów związanych z oceną Stażysty/Stażystki oraz na oznakowanie miejsca realizacji Stażu,

b) we wskazanych niżej terminach dostarczy do Biura Projektu wymagane dokumenty:

* formularz zgłoszenia firmy zawierający: informacje o Pracodawcy (nazwa i adres, informacja o profilu podstawowej działalności), informację na temat liczby oferowanych miejsc Staży, preferowanych terminów realizacji, skrócony (ramowy) program oferowanego Stażu według załącznika nr 4 do Regulaminu *-* otwarty zostanie nabór ofert stażowych ogłoszony w zakładce strony internetowej Wydziału Inżynierii Lądowej lub w odpowiedzi na wysłane zapytanie do firm współpracujących z Wydziałem Inżynierii Lądowej, uzupełnianie ofert będzie się odbywało w trybie ciągłym (tworzona będzie lista rezerwowa ofert dla Stażystów);
* deklarację przyjęcia na Staż wskazanego/ej z imienia i nazwiska Stażysty/Stażystki (załącznik nr 5 do Regulaminu) – do dnia podpisania trójstronnej umowy o organizację Stażu,
* pełnomocnictwo udzielone osobom podpisującym umowę o organizację Stażu, jeśli dotyczy – wraz z podpisaną umową o organizację Stażu. Niedostarczenie ww. dokumentów może być podstawą rezygnacji z nawiązania współpracy z Pracodawcą.

c) przygotuje we współpracy ze Stażystą/Stażystką oraz Uczelnią PROGRAM STAŻU (zakres Stażu musi być zgodny z efektami kształcenia na danym kierunku i musi zapewnić możliwość praktycznego wykorzystania wiedzy Stażysty/Stażystki) na wzorze stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu oraz przedłoży go do akceptacji Komisji ds. Staży,

d) podpisze trójstronną Umowę o organizację Stażu (wraz z pełnomocnictwem udzielonym osobie/osobom podpisującym umowę o organizację Stażu, jeśli dotyczy),

e) zapewni odpowiednie miejsce Stażu w siedzibie/oddziale/biurze firmy,

f) zapewni szkolenie BHP, badania lekarskie i niezbędne przeszkolenie stanowiskowe zgodnie z wewnętrznie obowiązującymi wymaganiami – koszt badań lekarskich leży po stronie Organizatora Stażu (WIL PW)

g) przedstawi zagrożenia związane z uczestnictwem w stażu w czasie epidemii COVID-19 i przeprowadzi instruktaż z aktualnie obowiązujących przepisów i zaleceń sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących w firmie na danym stanowisku pracy podczas odbywanego Stażu,

h) oznaczy miejsce realizacji Stażu (umieści min. 1 plakat formatu A3 zawierający informacje dotyczące wsparcia oferowanego w ramach Projektu, przekazany przez Uczelnię za pośrednictwem Studenta/ki, w miejscu ogólnodostępnym i widocznym, takim jak np. wejście do budynku, w którym realizowany jest Staż),

i) wyznaczy Opiekuna Stażysty/Stażystki, który będzie opiekował się nim/nią podczas Stażu (wynagrodzenie Opiekuna Stażysty/Stażystki zostanie zrefundowane na podstawie noty księgowej oraz **Oświadczenia o Wypłacie Wynagrodzenia/Dodatku do Wynagrodzenia dla Opiekuna Stażysty stanowiącego załącznik nr 10 do Regulaminu**).

j) wypełni i poświadczy sprawozdanie z realizacji Stażu (wzór stanowi z**ałącznik nr 7** – DZIENNIK STAŻU),

k) po zakończeniu Stażu wypełni i przekaże do Biura Projektu za pośrednictwem Stażysty/Stażystki certyfikat ukończenia stażu oraz referencje (na minimalnym wzorze stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu)

2. Pracodawca może przyjąć na Staż dowolną liczbę Stażystów/Stażystek przy czym na każdego Opiekuna Stażu może przypadać maksymalnie 10 Stażystów/Stażystek. Organizator, na wniosek Pracodawcy, może zwiększyć lub zmniejszyć limit liczby Stażystów/Stażystek, gdy uzna, że przyjęcie większej bądź mniejszej liczby Stażystów/Stażystek przez Pracodawcę nie wpłynie niekorzystnie na jakość Staży ani na realizację celu Projektu.

3. Istnieje możliwość refundacji przyznanego Opiekunowi przez Pracodawcę wynagrodzenia za opiekę nad Stażystą/Stażystką zgodnie z zapisami trójstronnej umowy o organizację Stażu. Dodatek będzie przyznawany jednorazowo i wypłacany w całości po ukończeniu udziału w projekcie zgodnie z Programem Stażu. Wynagrodzenie będzie refundowane w stopniu proporcjonalnym do liczby Stażystów i liczby zrealizowanych godzin opieki nad Stażystą/Stażystką (maksymalna stawka wynagrodzenia liczona jest za opiekę nad 10 Stażystami/Stażystkami).

**4. W przypadku większej liczby chętnych na Staż u danego Pracodawcy, niż ten może zapewnić miejsc odbywania Stażu, o kwalifikacji decyduje średnia ocen z dwóch poprzednich semestrów oraz wynik rozmów z pracodawcą.**

5. Przed podpisaniem Umowy o organizację Stażu Organizator zastrzega sobie prawo do zweryfikowania Pracodawcy i jego możliwości realizacji Stażu, w szczególności miejsca odbywania Stażu i narzędzi pracy. W przypadku, gdy Organizator będzie miał zastrzeżenia co do możliwości realizacji Stażu u danego Pracodawcy (np. brak wydzielonego miejsca pracy, brak narzędzi pracy, złe warunki pracy), Staż nie zostanie zrealizowany.

**§9**

**Obowiązki Stażysty/Stażystki**

1. Student/Studentka, podejmujący/a płatny Staż, zobowiązuje się do:

a) rozpoczęcia i zakończenia Stażu w terminach wyznaczonych w Umowie o organizację Stażu, w wymiarze 160 godzin oraz zgodnie z rozkładem czasu pracy określonym przez Pracodawcę, a wskazanym w Programie Stażu (wzór stanowi załącznik nr6 do Regulaminu),

b) dostarczenia do Pracodawcy plakatu informacyjnego dotyczącego Projektu, przekazanego przez Biuro Projektu,

c) odbycia Stażu w miejscu wskazanym przez Realizatora Stażu i zgodnie z jego zasadami oraz Programem Stażu, używając do tego materiałów i narzędzi powierzonych przez Pracodawcę lub Uczelnię,

d) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz ustalonych zasad Stażu, w tym ustalonego z Realizatorem Stażu czasu pracy i skrupulatnego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków,

e) przestrzegania wewnętrznych regulaminów, ustalonego porządku pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz zasad BHP obowiązujących u Pracodawcy,

f) zachowywania w tajemnicy informacji, udostępnianych przez Pracodawcę w trakcie odbywania Stażu,

g) zapoznania się z zagrożeniami związanymi z uczestnictwem w stażu w czasie epidemii COVID-19 i przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów i zaleceń sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących w firmie na danym stanowisku pracy podczas odbywanego Stażu,

h) dostarczenia do Biura Projektu w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia Stażu poświadczonych przez Pracodawcę dokumentów tj.:

* DZIENNIKA STAŻU potwierdzającego uzyskanie kompetencji zgodnych z efektami kształcenia na danym kierunku (załącznik nr 7 do Regulaminu) – dokumentującego wykonanie podanej w Programie Stażu liczby godzin oraz zatwierdzonego przez Opiekuna Stażu pamiętając, że należy zrealizować 160 godzin przy minimalnym zaangażowaniu Stażysty/Stażystki 20 godzin w tygodniu. Dopuszczalne jest przerwanie Stażu i odbycie go w turach pod warunkiem zachowania powyższych warunków. Aktualny Dziennik Stażowy należy wysyłać do 5 dni od zakończenia miesiąca na maila **staz.wil@il.pw.edu.pl** . Podpisany Dziennik Stażu stanowi jednocześnie kartę obiegową, czyli jest potwierdzeniem rozliczenia Stażysty z pracodawcą.
* Certyfikatu ukończenia przez Stażystę/Stażystkę Stażu oraz Referencji wystawionych przez przedstawiciela Pracodawcy (minimalny wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu),

i) dostarczenia do Biura Projektu dokumentów potwierdzających poniesione koszty wraz z Rachunkiem Kosztów Stażysty stanowiącym załącznik nr 9 do Regulaminu,

j) wykonywania w trakcie odbywania Stażu terminowo i poprawnie poleceń wydawanych przez osoby działające w imieniu Pracodawcy,

k) niezwłocznego poinformowania Uczelni o przerwaniu Stażu poprzez dostarczenie pisemnego oświadczenia do Kierownika Projektu (w ciągu maksymalnie 3 dni od momentu przerwania Stażu),

2. Stażysta/Stażystka po zapoznaniu przez Realizatora Stażu z zagrożeniami związanymi z uczestnictwem w stażu w czasie epidemii COVID-19 bierze udział w nim udział na własną odpowiedzialność.

3. Niedotrzymanie zobowiązań, o których mowa powyżej i/lub niedostarczenie dokumentów wymienionych w Regulaminie i trójstronnej umowie o organizację Stażu i/lub dostarczenie dokumentów w formie niekompletnej, skutkuje brakiem możliwości potwierdzenia zrealizowania Stażu, Organizator Stażu zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty stypendium do momentu dostarczenia dokumentacji.

4. Stażysta/Stażystka ma obowiązek przekazania do Biura Projektu wszelkich informacji o zmianie danych personalnych i kontaktowych oraz wszelkich innych mogących mieć wpływ na prawidłowe odbycie Stażu.

**§10**

**Regulacje finansowe**

1. Stażysta/ka otrzyma z tytułu odbywania Stażu stypendium w łącznej maksymalnej kwocie: **2 304,00 zł** (słownie: dwa tysiące trzysta cztery złote) za zrealizowanie stażu w wymiarze 160 godzin. Od wypłaconej kwoty Organizator stażu zapłaci składki na ubezpieczenie społeczne i wypadkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami. Stypendium wypłacone zostanie przelewem na rachunek bankowy o numerze wyszczególnionym przez Stażystę/tkę w załączniku nr 2 do Regulaminu,

2. Podstawą do wypłaty stypendium, o którym mowa w ust. 1, jest iloczyn liczby godzin zrealizowanego Stażu razy 14,40 zł (netto) godzina za Staż.

3. Stypendium jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Szczegółowe warunki wypłacania stypendium reguluje Umowa o organizację Stażu.

4. Stypendium jest wypłacane Studentowi/Studentce co miesiąc z dołu, tj. po przepracowanym miesiącu, w okresie realizacji Stażu pod warunkiem:

a) zrealizowania minimum 20 godzin w tygodniu (razem 160 godzin),

b) 100% frekwencji (udokumentowanej na podstawie DZIENNIKA STAŻU zatwierdzonego przez wyznaczonego Opiekuna Stażu po stronie Pracodawcy) tj. zrealizowania w określonym terminie wymaganej liczby godzin Stażu według rozkładu czasu pracy uzgodnionego z Pracodawcą,

c) uzyskania pozytywnej opinii z przebiegu Stażu od wyznaczonego przez Pracodawcę Opiekuna Stażu,

d) terminowego dostarczenia dokumentów, o których mowa w §9 ust. 1 lit. h.

6. Stypendium będzie płatne ze środków Projektu przez Organizatora Stażu w terminach obowiązujących na Uczelni i zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

7. **Realizator Stażu/Pracodawca** otrzyma refundacjękosztu wynagrodzenia Opiekuna Stażysty w wysokości 28,25 za godzinę z kosztami Pracodawcy w przypadku opieki nad 10 Stażystami/Stażystkami. W przypadku opieki nad mniejszą liczbą Stażystów/Stażystek refundacji podlega kwota proporcjonalnie mniejsza.

**8. Wynagrodzenie Opiekuna** jest refundowane Realizatorowi Stażu/Pracodawcy z dołu jednorazowo, po zakończonym Stażu, pod warunkiem, przekazania zestawienia przepracowanych godzin i liczby osób będących pod opieką. Wynagrodzenie Opiekuna Stażysty/Stażystki zostanie zrefundowane na podstawie prawidłowo wystawionej noty księgowej oraz Oświadczenia o Wypłacie Wynagrodzenia/Dodatku do Wynagrodzenia dla Opiekuna Stażysty stanowiącego załącznik nr 10 do Regulaminu).

**§11**

**Wsparcie towarzyszące**

**Studentom/Studentkom uczestniczącym w Stażach zawodowych, przysługuje wsparcie towarzyszące:**

**1. Koszty utrzymania w przypadku stażu krajowego poza miejscem zamieszkania**

Ze środków projektu zwracane są w formie ryczałtu koszty utrzymania poza miejscem zamieszkania Uczestnika stażu według następujących zasad:

1) staż odbywa się poza miejscem zamieszkania (w odległości nie mniejszej niż 50km od miejsca zamieszkania Uczestnika stażu), a środki wypłacone stażyście przeznaczone są na pokrycie kosztów utrzymania np. kosztów wynikających z tytułu zwiększonych kosztów wyżywienia,

2) wysokość kosztów utrzymania wypłacana w formie ryczałtu wynosi 30 PLN/dzień odbywania stażu.

Rozliczenie odbędzie się na podstawie Rachunku kosztów stażysty stanowiącego załącznik nr 9 do regulaminu wraz z niezbędnymi dokumentami potwierdzającymi spełnieni powyższych zasad.

**2. Koszt komunikacja miejskiej - Warszawa**

W ramach każdego zadania przyjęto koszt komunikacji miejskiej na okres 2 miesięcy w Warszawie dla 25 os. (odjęto osoby, które będą miały wykupione zakwaterowanie poza Warszawą). Koszt karty miejskiej ze zniżką dla studenta to 56 zł. Komunikacja miejska będzie niezbędna w celu wizytacji budów i załatwiania spraw urzędowych związanych z procesem inwestycyjnym oraz realizacji innych zadań Stażowych.

Koszty dojazdu będą kwalifikowane i refundowane jedynie w przypadku złożenia dokumentów potwierdzających nabycie karty miejskiej tj. (dowód zakupu i kopia karty miejskiej) na podstawie listy osób odbywających Staż w Warszawie.

Zwrot kosztów dojazdu będzie następował na podstawie Rachunku Kosztów Stażysty, stanowiącego załącznik nr 9 do Regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów.

**3. Zwrot kosztów zakwaterowania**

Miejsce zamieszkania w rozumieniu niniejszego Projektu będzie to miejsce inne niż miejsce przebywania podczas studiów oraz jednocześnie inne niż miejsce stałego zakwaterowania (dom rodziców/opiekunów prawnych/własne mieszkanie).

Zwrot kosztów związanych z zakwaterowaniem będzie możliwy wyłącznie w przypadku, gdy Staże będą się odbywały w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika Stażu. W przypadku, jeśli odległość między miejscem zamieszkania a miejscem odbywania Stażu wyniesie mniej niż 50 km, Student/Studentka będzie mógł/mogła wnioskować wyłącznie o zwrot kosztów dojazdu.

Student/Studentka będzie zobowiązany/a do przedstawienia trzech konkurencyjnych ofert wynajmu w analogicznej bądź zbliżonej lokalizacji umożliwiającej dotarcie do miejsca odbywania Stażu, przy czym kwalifikowalnym wyborem będzie wynajem najtańszy z przedstawionych. Dokumentem uzasadniającym poniesienie wydatku będzie np. faktura, rachunek za wynajem pokoju, umowa najmu; ze wskazaniem liczby noclegów, stawki jednostkowej, terminu wynajmu i imiennym wskazaniem danych najemcy. Zwrot nastąpi po złożeniu wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania na wzorze udostępnionym przez Biuro Projektu, wraz z dokumentem finansowym, oraz po weryfikacji i zatwierdzeniu wydatku przez Biuro Projektu. Wątpliwości w zakresie zasadności zwrotu kosztów zakwaterowania rozstrzyga Biuro Projektu. Biuro Projektu zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji niezbędności zwrotu kosztów dojazdu. Dokumenty poświadczające kwalifikowalność wydatków, o których mowa w §11 ust. 1-3, winny zostać dostarczone do Biura Projektu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia udziału w Stażu (razem z pozostałymi dokumentami dotyczącymi rozliczenia *Staż*u). Refundacja zostanie wypłacona na rachunek wskazany w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

W uzasadnionych przypadkach Organizator Stażu dopuszcza zwrot kosztów utrzymania, dojazdu i zakwaterowania po każdym miesiącu odbywania Stażu, pod warunkiem dostarczenia dokumentów, o których mowa w §11 ust. 1-3.

Zwrot kosztów związanych z zakwaterowaniem będzie następował na podstawie Rachunku Kosztów Stażysty stanowiącego załącznik nr 9 do Regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów w przypadku organizacji zakwaterowania przez Uczestnika/Uczestniczkę Stażu lub na podstawie dokumentów potwierdzającymi poniesione koszty wraz z notą księgową w przypadku organizacji zakwaterowania przez Realizatora Stażu/Pracodawcę. Maksymalna kwota zwrotu 1500zł.

**4. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)**

Obejmuje zdarzenia przy pracy bądź w trakcie dojazdu/powrotu między miejscem odbywania Stażu, a miejscem zamieszkania lub zakwaterowania. Ubezpieczenie nie obejmuje innych świadczeń, takich jak odpowiedzialność cywilna czy zwrot kosztów leczenia (poza objętymi NNW). Osoby chcące skorzystać z szerszego zakresu ochrony mogą wykupić dodatkowe ubezpieczenie we własnym zakresie. Organizator Stażu nie zapewnia również ubezpieczenia zdrowotnego innego niż wynikające ze zgłoszenia do ZUS zgodnie z deklaracją złożoną przez Stażystę/Stażystkę wraz z umową.

Koszt ubezpieczenia NNW będzie refundowany na podstawie przedstawionych dokumentów, w wysokości proporcjonalnej do długości Stażu, przy maksymalnej kwocie refundacji równej 100,00 zł.

Zwrot kosztów ubezpieczenia będzie następował na podstawie Rachunku Kosztów Stażysty, stanowiącego załącznik nr 9 do Regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów.

**5. Komplet ubrań spełniających wymogi BHP**

Projekt obejmuje zakup odzieży ochronnej, odpowiedniej do miejsca i warunków odbywania Stażu, spełniającej wymogi BHP stawiane przez Państwową Inspekcję Pracy i Państwową Inspekcję Sanitarną. Refundacji podlegają: kask, bluza, spodnie, kamizelka, buty, koszulka, ochronniki słuchu, rękawice, okulary. Zwrot poniesionych kosztów będzie odbywał się na podstawie dokumentów zakupu. Maksymalna kwota refundacji wynosi 520,00 zł.

Zwrot kosztów odzieży ochronnej będzie następował na podstawie dokumentów potwierdzających koszty wraz z notą księgową w przypadku dokonania zakupu przez Realizatora Stażu/Pracodawcę. Uczestnik/Uczestniczka Stażu musi uzgodnić zakres i formę zakupu z Realizatorem Stażu/ Pracodawcą.

**6. Koszt badań lekarskich**

Przewidziano w projekcie refundację kosztów badań lekarskich odpowiednich do wykonywanych obowiązków Stażowych. Dokonano wyceny według stawki określonej w załączniku 7 - do dokumentacji konkursowej - Standardy dotyczące kosztów w projekcie - 100 zł/Stażysta/Stażystka. Wyższe kwoty będą mogły być rozpatrzone w trybie indywidualnym, pod warunkiem dostępności środków. Koszt będzie refundowany na podstawie przedstawionych dokumentów.

Zwrot kosztów badań lekarskich będzie następował na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów wraz z notą księgową w przypadku dokonania zapłaty za badania przez Realizatora Stażu/Pracodawcę. Uczestnik/Uczestniczka Stażu musi uzgodnić zakres i formę zakupu z Realizatorem Stażu/ Pracodawcą.

**§12**

**Nieobecności podczas Stażu**

1. W przypadku przerwania Stażu bez usprawiedliwienia, Stażysta/Stażystka traci prawo do stypendium wskazanego w §10 oraz może zostać zobowiązany/a do zwrotu kosztu dotychczas udzielonego wsparcia, jeśli taki koszt został poniesiony przez Realizatora Stażu oraz Realizator Stażu wnosi o jego zwrot.

2. W przypadku braku możliwości kontynuowania Stażu zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, Stażysta/Stażystka jest zobowiązany/a niezwłocznie (tj. w ciągu maksymalnie 3 dni):

a) skontaktować się z Opiekunem Stażu,

b) usprawiedliwić powód nieobecności,

c) ustalić dalszy rozkład czasu pracy u Realizatora Stażu/Pracodawcy za pośrednictwem Opiekuna Stażu,

d) powiadomić o ustaleniach Biuro Projektu.

3. W przypadkach losowych, gdy brak jest możliwości dokończenia Stażu u danego Realizatora Stażu/Pracodawcy Organizator Stażu / Uczelnia wskaże miejsce, gdzie możliwe jest dokończenie stażu z zachowaniem wymagań Regulaminu.

**IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 13**

1. Stażysta/Stażystka i Pracodawca (Realizator Stażu) zostaną poinformowani o swoich obowiązkach w zakresie realizacji Projektu poprzez udostępnienie im ww. Regulaminu.

2. Prawa i obowiązki Organizatora Stażu, Stażysty/Stażystki i Realizatora Stażu reguluje Umowa o organizację Stażu.

**§ 14**

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie ma Umowa o organizację Stażu, regulamin studiów, umowa o dofinansowanie Projektu nr *POWR.03.05.00-00-Z307/18-00* oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 15**

Załączniki do niniejszego Regulaminu: ***projektu „NERW 2 PW. Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca”***

***Zad 18-Wysokiej Jakości Staż WIL PW „Wiedza – Innowacja – Realizacja Studencki Start-2***

Politechnika Warszawska, Wydział Inżynierii Lądowej, Aleja Armii Ludowej 16, 00-637 Warszawa

1. **Załącznik nr 1** – OŚWIADCZNIE UCZESTNIKA PROJEKTU
2. **Załącznik nr 2** – KWESTIONARIUSZ OSOBOWY,
3. **Załącznik nr 3 –** WNIOSEK O STAŻ,
4. **Załącznik nr 4 –** FORMULARZ ZGŁOSZENIA FIRMY,
5. **Załącznik nr 5** – DEKLARACJA PRACODAWCY,
6. **Załącznik nr 6** – PROGRAM STAŻU,
7. **Załącznik nr 7** – DZIENNIK STAŻU,
8. **Załącznik nr 8**– REFERENCJE I CERTYFIKAT,
9. **Załącznik nr 9** – RACHUNEK KOSZTÓW STAŻYSTY,
10. **Załącznik nr 10 –** OŚWIADCZENIE PRACODAWCY.

Załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.

**§ 16**

Regulamin Stażu jest udostępniony w zakładce na stronie internetowej Wydziału Inżynierii Lądowej, a także do wglądu w Biurze Projektu.

Uzgadniam pod względem formalnoprawnym.

Edyta Olszewska

Radca Prawny

BOP 1832