



**Regulamin rekrutacji i udziału**  
**w zadaniu 15 – Program realizacji staży dla studentów**  
**Wydziału Matematyki, Fizyki i Informatyki**  
**w ramach projektu „Zintegrowany UMCS” nr POWR.03.05.00-00-Z012/17**  
**realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,**  
**Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju,**  
**Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych**

## § 1

### [Postanowienia ogólne]

1. Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie realizuje projekt pn. „Zintegrowany UMCS” na mocy umowy nr POWR.03.05.00-00-Z012/17-00 zawartej dnia 19 kwietnia 2018 r.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany od dnia 01.04.2018 r. do dnia 31.03.2022 r.
4. Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
5. Adres Biura Projektu – Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, Dom Studencki „Ikar”, ul. Czwartaków 15, 20-045 Lublin, pokój nr 11.
6. Wsparcie, którym objęci będą Uczestnicy/czki Projektu, jest realizowane w ramach Zadania 15 – Program realizacji staży dla studentów Wydziału Matematyki, Fizyki i Informatyki.

## § 2

### [Słownik pojęć]

Wyjaśnienie pojęć użytych w Regulaminie:

1. Beneficjent – Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
2. Projekt – Projekt „Zintegrowany UMCS” nr POWR.03.05.00-00-Z012/17-00, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
3. Koordynator Projektu – osoba odpowiedzialna za nadzór nad prawidłową realizacją Projektu.
4. Komisja Rekrutacyjna – komisja powołana w celu przeprowadzenia kwalifikacji Uczestników/czek do Projektu, w skład której wchodzi Koordynator Projektu oraz Opiekun merytoryczny z Wydziału Matematyki, Fizyki i Informatyki UMCS.
5. Kandydat – student/ka II roku studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku Matematyka lub III roku studiów stacjonarnych I stopnia lub II roku studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku Matematyka w finansach na UMCS w roku akademickim 2021/2022, ubiegający/a się o możliwość odbycia stażu w ramach Projektu.
6. Uczestnik/czka Projektu (UP) – osoba spełniająca kryteria udziału w Projekcie i zakwalifikowana do udziału w nim.
7. Biuro Projektu – Dom Studencki „Ikar”, ul. Czwartaków 15, 20-045 Lublin, pokój nr 11.
8. Staż – ograniczona w czasie płatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, organizowana w ramach Projektu, obejmująca komponent uczenia się i szkolenia, podejmowana w celu zdobycia



praktycznego doświadczenia zawodowego z myślą o zyskaniu większych szans na zatrudnienie oraz ułatwiająca podjęcie stałego zatrudnienia, odbywana w sposób nieprzerwany przez okres 4 tygodni w wymiarze 30 godz./tydzień bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą. Łącznie każdy/a stażysta/ka odbędzie 120 godzin zadań stażowych.

9. Stypendium – wynagrodzenie wypłacane Stażyście/stce za realizację stażu, w okresie trwania stażu proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez Stażystę/kę.
10. Stażysta/ka – student/ka, który/a został/a zakwalifikowany/a do Projektu i podpisał/a Umowę o staż.
11. Pracodawca – podmiot przyjmujący studenta/kę na staż.
12. Opiekun stażu – osoba wskazana przez Pracodawcę spośród jego pracowników, sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym Programem Stażu.
13. Umowa stażowa – porozumienie pomiędzy Beneficjentem, Pracodawcą a Stażystą/ką określające obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji staży u Pracodawcy.
14. Dzień roboczy – dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni wolnych od pracy określonych odpowiednio w ustawodawstwie polskim.
15. Strona internetowa Projektu: <http://www.umcs.pl/pl/zintegrowany.htm>.

### § 3

#### [Warunki uczestnictwa w Projekcie]

1. Grupę docelową Zadania 15 stanowi 35 studentów/ek II roku studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku Matematyka lub III roku studiów stacjonarnych I stopnia lub II roku studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku Matematyka w finansach, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Wsparciem objęci/te zostaną studenci/teki nieaktywni/ne zawodowo<sup>1</sup> lub pracujący/ce w zawodzie niezgodnym z wykształceniem lub poniżej posiadanych kwalifikacji.
3. Beneficjent planuje objąć wsparciem studentów w roku akademickim 2021/2022.
4. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie kryteriów formalnych i kwalifikacyjnych oraz złożenie formularza zgłoszeniowego do udziału w Projekcie oraz kompletu dokumentów wymienionych w § 4 ust. 14.
5. Kandydat na UP jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 paragraf 6 oraz art. 297 Kodeksu Karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.
6. Co najmniej 30% studentów danego rocznika na danym kierunku zostanie skierowanych na staż.

### § 4

#### [Procedura rekrutacji]

1. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Beneficjent zapewni możliwość udziału w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności zostanie wprowadzony mechanizm racjonalnych usprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami i/lub zostaną zagwarantowane niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa. Ponadto, w razie potrzeby studenci z niepełnosprawnościami będą mieli możliwość skorzystania z pomocy Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Wsparcia Psychologicznego, działającego w UMCS.
4. Rekrutacja ma charakter otwarty i jest prowadzona w miesiącu lutym 2022 r.

<sup>1</sup> Studenci/teki nieaktywni/ne zawodowo (bierni zawodowo) - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej, tzn. nie pracują i nie są bezrobotne.



5. Kandydat na UP deklaruje chęć uczestnictwa w Projekcie, wypełniając i podpisując formularz zgłoszeniowy zawierający oświadczenie, iż zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i udziału w zadaniu 15 – Program realizacji staży dla studentów Wydziału Matematyki, Fizyki i Informatyki oraz spełnia kryteria formalne i merytoryczne do udziału w Projekcie w Projekcie.
6. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, a następnie podpisać i dostarczyć lub wysłać pocztą/kurierem do Biura Projektu.
7. W wyjątkowych sytuacjach (w szczególności ze względu na ograniczenia wprowadzone przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulacje wewnętrzne UMCS) Biuro Projektu może zdecydować o przyjmowaniu dokumentów rekrutacyjnych w formie elektronicznej.
8. Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
9. Na potrzeby procesu rekrutacji zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna w składzie: Koordynator Projektu oraz Opiekun merytoryczny z Wydziału Matematyki, Fizyki i Informatyki UMCS.
10. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - 1) analizę złożonych formularzy zgłoszeniowych oraz weryfikację kryteriów formalnych, w szczególności posiadanie przez Kandydatów/teki statusu studenta/teki II roku studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku Matematyka lub III roku studiów stacjonarnych I stopnia lub II roku studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku Matematyka w finansach oraz statusu osoby nieaktywnej zawodowo lub pracującej w zawodzie niezgodnym z wykształceniem lub poniżej posiadanych kwalifikacji;
  - 2) weryfikację kryterium kwalifikacyjnego, tj. średniej ocen z ostatniego zakończonego roku studiów, potwierdzonej przez pracownika dziekanatu Wydziału Matematyki, Fizyki i Informatyki UMCS.
11. W przypadku uzyskania jednakowej średniej ocen przez kilka osób, o miejscu na liście rankingowej zdecydować kolejność zgłoszeń.
12. W wyniku posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządzone zostaną protokoły z rekrutacji zawierające listę rankingową oraz listę rezerwową.
13. O wynikach rekrutacji Kandydaci/teki zostaną poinformowani/ne drogą mailową lub telefoniczną.
14. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wyników rekrutacji Kandydaci/teki są zobowiązani/ne do złożenia w Biurze Projektu następujących dokumentów:
  - a) zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania w Projekcie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu;
  - b) oświadczenia dot. przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu;
  - c) deklaracji uczestnictwa w projekcie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu;
  - d) oświadczenia stażysty do celów ubezpieczeniowych i podatkowych z tytułu wykonywania umowy o staż, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu.
15. Podpisanie ww. dokumentów nastąpi przed rozpoczęciem wsparcia przewidzianego w Projekcie.
16. W wyjątkowych sytuacjach (w szczególności ze względu na ograniczenia wprowadzone przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulacje wewnętrzne UMCS) Biuro Projektu może wyrazić zgodę na przesłanie skanów podpisanych dokumentów wymienionych w ust. 14 w formie elektronicznej.
17. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie, które złożyły dokumenty w formie elektronicznej, o której mowa w ust. 16 oraz w § 4 ust. 7, zobowiązane są dostarczyć do Biura Projektu oryginały tych dokumentów w dodatkowo wyznaczonych terminach.
18. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 16 oraz w § 4 ust. 7 jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie.



19. Na wypadek rezygnacji lub wypadku losowego UP na etapie rekrutacji powstanie lista rezerwowa. W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby osób niż zakładano, Beneficjent przeprowadzi rekrutację uzupełniającą.

## § 5

### [Formy wsparcia realizowane w ramach Projektu]

1. Wszyscy Uczestnicy/czki zakwalifikowani/ne do udziału w Projekcie wezmą udział w następującej formie wsparcia:
  - staże studenckie – 120 godz. zegarowych, tj. 30 godz. tygodniowo x 4 tygodnie.

## § 6

### [Odbywanie stażu]

1. Stażysta/ka przed rozpoczęciem realizacji stażu zobowiązuje się do podpisania trójstronnej umowy stażowej oraz spełnienia wszystkich wymagań opisanych w umowie.
2. Przed podpisaniem umowy trójstronnej Stażysta/ka zobowiązuje się wypełnić i złożyć oświadczenie o braku powiązań z Pracodawcą przyjmującym na staż, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Regulaminu.
3. Student/tka zakwalifikowany/a do Projektu będzie miał/a możliwość zaproponowania miejsca stażowego. W takiej sytuacji wybór miejsca odbywania stażu będzie musiał zostać zatwierdzony przez Opiekuna merytorycznego po stronie Wydziału Matematyki, Fizyki i Informatyki UMCS.
4. Staże będą odbywały się w miejscach zgodnych z kierunkiem kształcenia np. w instytucjach świadczących szeroko rozumiane usługi finansowe, na stanowiskach wymagających wiedzy matematycznej i jej zastosowań (związanych z: ekonomią, techniką, informatyką, matematyką finansową i ubezpieczeniami).
5. Staże realizowane są w wymiarze 30 godzin zegarowych tygodniowo przez okres 4 tygodni, co daje łącznie 120 godzin zadań stażowych.
6. Staże są płatne według zasad określonych w § 7 Regulaminu.
7. Staże muszą być zrealizowane w sposób nieprzerwany, w terminach wolnych od zajęć dydaktycznych. Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad stażami sprawują Koordynator Projektu oraz Opiekun merytoryczny z Wydziału Matematyki, Fizyki i Informatyki UMCS.
8. Staże realizowane będą zgodnie z efektami kształcenia na kierunku Matematyka lub Matematyka w finansach, co pozwoli na wykorzystanie praktycznych umiejętności w toku zadań wykonywanych na stażu.
9. Staże realizowane będą zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01).
10. Każdy/a Uczestnik/czka stażu otrzyma do podpisania Program stażu - przygotowany wspólnie z Opiekunem merytorycznym oraz Opiekunem stażu.
11. Dla efektywnej realizacji stażu zakłada się, że jeden Opiekun stażu po stronie Pracodawcy może mieć jednocześnie pod opieką maksymalnie 10 Stażystów/ek.
12. W ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia stażu, Stażysta/ka jest zobowiązany/a do przedłożenia w Biurze Projektu wypełnionych oraz podpisanych dokumentów:
  - 1) Programu stażu;
  - 2) Dziennika stażu;
  - 3) Listy obecności;
  - 4) Wniosku o wypłatę stypendium stażowego;
  - 5) Sprawozdania z realizacji stażu;



- 6) Opinii Pracodawcy ze stażu.
13. Przez cały okres trwania stażu prowadzony będzie nadzór i monitoring jakości staży poprzez kontakt telefoniczny, mailowy itp. z Uczestnikami/czkami Projektu oraz Opiekunami staży.
14. Uczestnicy/czki staży zobowiązani/ne są do udzielenia w terminie do 6 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie informacji dotyczących ich statusu na rynku pracy.
15. Stażysta/ka może odbywać staż wynagradzany w ramach Projektu tylko raz.
16. Prawa i obowiązki Beneficjenta, Pracodawcy i Stażysty/ki reguluje trójstronna umowa stażowa.

## **§ 7**

### **[Stypendium stażowe]**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wypłaty Stażyscie/stce stypendium stażowego, za zrealizowany i potwierdzony przez Pracodawcę staż w wysokości 2 200,00 zł (słownie: dwa tysiące dwieście złotych 00/100 groszy) brutto brutto, zawierające kwotę składek na obowiązkowe ubezpieczenia występujące po stronie Stażysty/ki i po stronie Beneficjenta za cały staż.
2. Staże realizowane są w wymiarze 30 godzin zegarowych w każdym tygodniu.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, stypendium naliczane jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez Stażystę/kę, tj. 18,33 zł brutto brutto za każdą zrealizowaną godzinę stażu.
4. Czas poświęcony na wykonywanie czynności technicznych (np. wypełnianie dziennika stażu) oraz organizacyjnych (np. przejazd na uczelnię w celu dostarczenia dokumentacji związanej ze stażem) nie jest wliczany do godzin zrealizowanego stażu.
5. Stypendium stażowe, o którym mowa powyżej:
  - 1) jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach projektu „Zintegrowany UMCS”;
  - 2) podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych);
  - 3) podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu (jeśli nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu);
  - 4) jest w całości zwolnione od podatku.
6. Stypendium stażowe płatne będzie po przedłożeniu do Biura Projektu przez Stażystę/kę dokumentów wymienionych w § 6 ust. 12.
7. Niedotrzymanie wyżej wymienionych zobowiązań przez Stażystę/kę skutkować będzie wstrzymaniem przez Beneficjenta wypłaty stypendium stażowego.
8. Stypendium stażowe będzie płatne na konto bankowe wskazane przez Stażystę/kę we Wniosku o wypłatę stypendium stażowego.

## **§ 8**

### **[Badania lekarskie stażystów/ek]**

1. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić Stażyscie/stce niezbędne badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu. Zakres badań będzie zgodny z minimalnymi wymaganiami badań określonych przepisami prawa i adekwatny do miejsca odbywania stażu oraz zakresu przewidzianych obowiązków w ramach stażu.
2. Beneficjent w ramach umowy o świadczenie usług medycyny pracy na rzecz Projektu wystawi skierowania na wymagane badania dla Stażysty/ki, ze wskazaniem konkretnej placówki medycznej do ich wykonania.



3. W sytuacji, kiedy Beneficjent nie będzie miał możliwości zapewnić miejsca, w którym odbędą się badania lekarskie, zapewni zwrot kosztów powyższych badań, które Stażyści/stki wykonają we własnym zakresie zgodnie z wymogami, jednakże w kwocie nie przekraczającej 100,00 zł brutto (słownie: sto złotych 00/100).
4. Dopuszcza się zwrot kosztów badań lekarskich, który może przekroczyć kwotę wskazaną w ust. 3. Takie przypadki wymagają uprzedniej akceptacji Koordynatora Projektu i są rozpatrywane indywidualnie.
5. O sytuacji, o której mowa w ust. 3 Uczestnicy/czki Projektu zostaną powiadomieni.
6. Zwrot kosztów badań lekarskich, o którym mowa w ust. 3, będzie płatny na konto bankowe Stażysty/ki wskazane przez Stażystę/kę we Wniosku o zwrot kosztów badań lekarskich. Do wniosku należy załączyć dokument finansowy (faktura) potwierdzający poniesiony wydatek.

### **§ 9**

#### **[Ubezpieczenie stażystów/ek]**

1. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić Stażyście/stce ubezpieczenie NNW oraz OC na potrzeby odbywania stażu przez cały okres jego trwania.

### **§ 10**

#### **[Zasady monitoringu i ewaluacji Projektu]**

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w Projekcie.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do współdziałania z Biurem Projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania realizacji Projektu.
3. Na potrzeby realizacji Projektu, Beneficjent zastrzega możliwość zobowiązania Uczestnika/czki do udziału w badaniach ewaluacyjnych i testach sprawdzających dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności/kompetencji przewidzianych w programie poszczególnych form wsparcia.
4. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy/czki podlegają systemowi monitoringu losów absolwentów, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu. W ciągu 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie UP udostępnią dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy tzn. podjęcia zatrudnienia przez okres minimum 3 miesięcy lub ewentualnej kontynuacji kształcenia. Zatrudnienie rozumiane jest jako: zawarcie umowy pracę na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu, umowy/ów cywilnoprawnej/ych zawartej/ych na okres co najmniej 3 miesięcy, samozatrudnienie lub rozpoczęcie działalności gospodarczej trwające co najmniej 3 miesiące.
5. Uczestnik/czka na potrzeby monitorowania Projektu zobowiązany/a jest do:
  - 1) informowania o wszelkich zmianach w danych UP podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, zwłaszcza teleadresowych w ciągu 7 dni od ich powstania;
  - 2) podania danych niezbędnych Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza w systemie SL2014;
  - 3) potwierdzenia otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały dydaktyczne, certyfikaty i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, itp.).
6. Informacje, o których mowa w punkcie 4 niniejszego paragrafu, będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.
7. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że wszelkie dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych są prawdziwe i aktualne.



## § 11

### [Obowiązki Uczestnika/czki Projektu]

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do:
  - 1) uczestnictwa we wsparciu, o którym mowa w § 5 ust. 1;
  - 2) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu;
  - 3) każdorazowego złożenia podpisu na listach obecności w trakcie stażu studenckiego;
  - 4) prowadzenia dziennika stażowego i dostarczenia dokumentów po zakończeniu stażu, o których mowa w § 6 ust. 12;
  - 5) udziału w badaniach ankietowych absolwentów Beneficjenta w okresie 6 miesięcy od zakończenia kształcenia;
  - 6) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie;
  - 7) zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych;
  - 8) przystąpienia do egzaminu dyplomowego na zakończenie studiów.
2. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwione nieobecności Uczestnika/czki Projektu w stażu z zastrzeżeniem, że Uczestnik/czka zrealizuje w danym tygodniu stażu 30 godzin. W przypadku dłuższej nieobecności, która nie pozwala na zrealizowanie 30 godzin w danym tygodniu stażu, zaległe godziny należy nadrobić w kolejnym tygodniu stażu. Wszystkie sytuacje losowe, powodujące dłuższą nieobecność Stażysty/ki, powinny być natychmiast zgłaszane do Koordynatora Projektu i będą rozpatrywane indywidualnie.

## § 12

### [Rezygnacja Uczestnika/czki lub skreślenie z udziału w Projekcie]

1. Rezygnacja z udziału w projekcie przez UP możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach wynikających z przyczyn natury zdrowotnej (np. długotrwała, co najmniej kilkumiesięczna choroba) lub ważnych przyczyn losowych, niezależnych od UP i nieznanych w momencie rozpoczęcia udziału przez UP w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, UP zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować o tym fakcie Koordynatora Projektu. Do zawiadomienia należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Beneficjent może skreślić Uczestnika/czkę z udziału w Projekcie w następujących przypadkach:
  - 1) skierowania Uczestnika/czki na powtarzanie semestru albo na urlop krótko- lub długoterminowy, które powodują, że student przestaje spełniać warunki uczestnictwa w Projekcie, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2;
  - 2) naruszenia przez Uczestnika/czkę postanowień Regulaminu;
  - 3) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas stażu;
  - 4) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

## § 13

### [Obowiązki Beneficjenta]

1. Beneficjent zobowiązuje się, w szczególności do:
  - 1) zapewnienia wsparcia w zakresie przewidzianym w Regulaminie;
  - 2) poinformowania Uczestników/czki Projektu, przed rozpoczęciem udziału w Projekcie, iż Zadanie realizowane jest w ramach Projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;



- 3) niepobierania od Uczestników/czek jakichkolwiek opłat związanych z uczestnictwem w Projekcie przez cały okres jego realizacji;
- 4) Beneficjent zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuacji realizacji Projektu w przypadku niedającej usunąć się przeszkody w realizacji Umowy o dofinansowanie projektu stanowiącej podstawę jego finansowania;
- 5) dobierania rodzajów i form wsparcia adekwatnych do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji Uczestników/czek, co pozwoli na pozyskanie przez Stażystę/kę doświadczenia zawodowego, adekwatnego do realizowanej ścieżki kształcenia i efektywne wykorzystanie stażu;
- 6) zapewnienia dobrej jakości miejsca realizacji poszczególnych form wsparcia dla Uczestników/czek Projektu;
- 7) zapewnienia Pracodawców, uczestniczących w realizacji staży studenckich, którzy są wiarygodni merytorycznie i finansowo oraz cieszący się dobrą opinią w środowisku;
- 8) w przypadku realizacji zajęć praktycznych w siedzibie Pracodawcy, zapewnienia miejsc spełniających standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomicznych, o standardzie nie niższym niż standard przewidziany dla pracownika danej organizacji.
- 9) wyboru miejsca stażu w sposób przejrzysty oraz gwarantujący zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia w nieznanym dla Stażysty/teki środowisku pracy, zaś rola Opiekuna stażu będzie realna i efektywna.

#### **§ 14**

##### **[Przetwarzanie danych osobowych]**

1. Poprzez zgłoszenie udziału w Projekcie Uczestnik/czka wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w formularzu rekrutacyjnym przez Beneficjenta, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Jednocześnie Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że administratorem danych osobowych w ramach zbioru danych „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa oraz że przysługuje im prawo wglądu do danych osobowych i ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w Projekcie.

#### **§ 15**

##### **[Postanowienia końcowe]**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ..... 2022 roku i obowiązuje do końca realizacji Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dotyczących postanowień Regulaminu, decyzje podejmuje Koordynator Projektu.
4. Uczestnik/czka Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem i respektowanie jego zasad.
5. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

