



# M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 329/2024

**ZARZĄDZENIE NR ROP-0101-193/24**  
**REKTORA**  
**KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II**

z dnia 25 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji staży w ramach projektu „Kompleksowy KUL - nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji”**

Na podstawie § 25 ust. 1 Statutu KUL zarządza się, co następuje:

## § 1

Wprowadza się Regulamin organizacji staży w ramach projektu „Kompleksowy KUL – nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji” stanowiący załącznik do zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora KUL

*Ks. dr hab. Jarosław Jężeń*  
PROREKTOR

Starszy specjalista

*Małgorzata Panas*  
mgr Małgorzata Panas



## REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY W RAMACH PROJEKTU

### „Kompleksowy KUL - nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji”

#### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin został sporządzony zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu nr FERS.01.05-IP.08-0394/23, złożonym przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, zwany dalej „Organizatorem” (lub KUL) dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Priorytet 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 ogłoszony przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, zwane dalej „Instytucją Pośredniczącą”.
2. Regulamin określa warunki uczestnictwa, proces rekrutacji oraz zasady organizacji i finansowania staży krajowych dla studentów/tek Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II na następujących kierunkach studiów stacjonarnych:
  - 1) administracja I st. III rok
  - 2) administracja II st. II rok
  - 3) bezpieczeństwo narodowe I st. III rok
  - 4) bezpieczeństwo narodowe II st. II rok
  - 5) dziennikarstwo i komunikacja społeczna I st. III rok
  - 6) dziennikarstwo i komunikacja społeczna II st. II rok
  - 7) ekonomia I st. III rok
  - 8) ekonomia II st. II rok
  - 9) pedagogika I st. III rok
  - 10) pedagogika II st. II rok
  - 11) filologia ang. I st. III rok
  - 12) filologia ang. II st. II rok
  - 13) zarządzanie I st. III rok
  - 14) zarządzanie II st. II rok
  - 15) architektura krajobrazu I st. IV rok
  - 16) architektura krajobrazu II st. II rok
  - 17) informatyka I st. III rok
  - 18) informatyka II st. II rok
  - 19) lingwistyka stosowana I st. III rok
  - 20) lingwistyka stosowana II st. II rok



- 21) pielęgniarstwo I st. III rok
- 22) pielęgniarstwo II st. II rok
- 23) położnictwo I st. III rok
- 24) prawo jedn. mgr. V rok
- 25) pedagogika specjalna jed. mgr. V rok
- 26) psychologia jed. mgr. V rok
- 27) biotechnologia II st. II rok
- 28) biotechnologia I st. III rok
- 29) prawo w biznesie I st. III rok
- 30) prawo w biznesie II st. II rok

w ramach projektu „Kompleksowy KUL - nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji”. Celem staży jest podniesienie oczekiwanych przez pracodawców kompetencji i praktycznych umiejętności oraz zdobycie doświadczenia zawodowego przez studentów, rozwój praktycznego kształcenia studentów, którzy podczas staży będą wykonywać zadania związane bezpośrednio z nabytymi w trakcie studiów wiedzą i umiejętnościami.

3. Projekt „Kompleksowy KUL - nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji” jest dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Priorytet 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
4. Celem staży jest podniesienie w okresie do 30.06.2027 r. oczekiwanych przez pracodawców kompetencji i umiejętności praktycznych oraz zdobycie doświadczenia zawodowego przez 600 studentów/tek.
5. Dofinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej wynosi: 8 249 970,89 zł.
6. Projekt jest realizowany w okresie od 01.07.2024 - 30.06.2027.

## § 2

### PODSTAWOWE POJĘCIA

Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:

1. **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
2. **stażach** - należy przez to rozumieć 12 tygodniowe staże dla studentów/tek 2 roku II stopnia, 3 i 4 roku I stopnia oraz 5 i 6 roku jednolitych magisterskich studiujących na kierunkach wymienionych w §



- 1 ust. 2, realizowane zgodnie z programem stażu ustalonym z Jednostką Przyjmującą (opiekunem stażu), znajdującą się na terenie Polski, finansowane w ramach projektu;
3. **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pt. „Kompleksowy KUL – nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji” dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Priorytet 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, o którym mowa w § 1 ust. 3-6;
  4. **Jednostce Przyjmującej** – należy przez to rozumieć jednostkę (przedsiębiorstwo, instytucję państwową/samorządową, organizację non-profit, etc.), w której Uczestnicy/czki projektu będą realizować staże;
  5. **uczestniku/czce projektu** – należy przez to rozumieć studenta/tkę KUL studiujących na kierunkach studiów stacjonarnych wymienionych w § 1 ust. 2;
  6. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych przez Organizatora, prowadzących rekrutację kandydatów/tek do udziału w stażach. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi m .in. Kierownik projektu, Koordynator zadania;
  7. **kandydacie/tce** – należy przez to rozumieć studenta/tkę KUL studiującego/ą na kierunkach studiów stacjonarnych wymienionych w § 1 ust. 2 ubiegającego/ą się o udział w stażu;
  8. **umowie** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Organizatorem, a Uczestnikiem/czką projektu i Instytucją Przyjmującą, regulującą w szczególności prawa i obowiązki każdej ze stron umowy;
  9. **program stażu** – należy przez to rozumieć dokument, przygotowany przez opiekuna stażu w porozumieniu ze stażystą zawierający m. in. cele, treści edukacyjne oraz minimalny zakres obowiązków uczestnika/czki projektu ukierunkowany na rozwijanie kompetencji praktycznych istotnych z perspektywy danej branży oraz wymagań rynku pracy, kształtowanie umiejętności obsługi specjalistycznych programów właściwych dla danego stanowiska pracy, doskonalenie kompetencji pracy w zespole, planowania i organizacji pracy oraz rozwiązywania problemów, skonstruowany w sposób umożliwiający zgodność zakresu stażu z celami dydaktycznymi kształcenia studentów, uwzględniający proces adaptacji studenta w Jednostce Przyjmującej, sporządzony z uwzględnieniem wytycznych zawartych w Zaleceniu Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C



88/01)<sup>1</sup> oraz Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk<sup>2</sup>;

10. **opiekunie stażu** – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego przez Jednostkę Przyjmującą lub właściciela przedsiębiorstwa w przypadku jednoosobowej działalności oraz osoby zajmujące stanowisko prezesa/członka zarządu w NGO (min. 3-letnie doświadczenie zawodowe), którego zadaniem jest m. in. nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu, zapoznanie uczestnika/czki projektu z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy, nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań, przygotowanie opinii/referencji z oceną rezultatów prac wykonanych podczas odbywania stażu, przygotowanie raportu końcowego na koniec odbywania stażu;
11. **stypendium** – należy przez to rozumieć środki finansowe otrzymane przez uczestnika/czkę projektu jako pomoc udzieloną w ramach programu finansowanego ze środków europejskich;
12. **koordynator staży** – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego przez Organizatora, którego zadaniem jest m. in. pozyskiwanie Jednostek Przyjmujących do udziału w projekcie, udział w rekrutacji/selekcji, działaniach informacyjnych, organizowanie staży, bieżące weryfikowanie postępów realizacji staży, monitorowanie staży pod kątem wywiązywania się Jednostek Przyjmujących z przyjętych założeń.

### § 3

#### WARUNKI UCZESTNICTWA W STAŻACH

1. W stażach finansowanych w ramach projektu mogą wziąć udział osoby bierne zawodowo, tj. osoby pozostające bez zatrudnienia, niewykonujące innej pracy zarobkowej lub pracujące w zawodzie niezgodnym z wykształceniem/poniżej kwalifikacji, które są studentami/tkami KUL studiującymi na kierunkach studiów stacjonarnych wymienionych w § 1 ust. 2.
2. W ramach projektu nie mogą być objęci wsparciem uczestnicy Programu Erasmus Plus+, w tym studenci uczelni zagranicznych studiujących u Organizatora (KUL) w ramach Programu Erasmus Plus+, jak również studentów/tek Organizatora (KUL) uczestniczących w Programie Erasmus Plus+.
3. Każdy uczestnik programu stażowego ma obowiązek wzięcia udziału w co najmniej jednej formie wsparcia (szkolenia, warsztaty, kursy) realizowanych w ramach projektu „Kompleksowy KUL - nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby

<sup>1</sup>[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32014H0327\(01\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32014H0327(01))

<sup>2</sup><https://www.parp.gov.pl/storage/publications/pdf/>

1.%20polskie\_razy\_jakosci\_praktyk\_i\_stazy\_informator.pdf



Chp.



gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji”.

## § 4

### PROCES REKRUTACJI NA STAŻE

1. Rekrutacja na staże będzie prowadzona z zachowaniem zasady równości szans, w tym bez względu na płeć, z zapewnieniem dostępności osobom niepełnosprawnym, zgodnie z zasadami ujętymi w Strategii Rozwoju KUL na lata 2020-2025 oraz Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych<sup>3</sup>.
2. Rekrutacja na staże będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w trybie ciągłym, do wyczerpania miejsc. Dokładny termin rekrutacji zostanie ogłoszony na podstronie www projektu, na platformie e-kul oraz przekazany podczas spotkań informacyjnych. Warunkiem udziału w rekrutacji jest spełnienie warunków, o których mowa w § 3 Regulaminu oraz dostarczenie do Biura projektu formularza zgłoszeniowego wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie. Formularze zgłoszeniowe będą na platformie moodle w formie kwestionariusza online oraz dostępne w Biurze projektu.
3. Rekrutacja na staże przebiega w dwóch etapach:
  - 1) I etap (weryfikacja formalna): dokonywana metodą 0-1 (spełnia – nie spełnia), z wykluczeniem studentów/tek innych kierunków/roczników studiów, dokonana będzie na podstawie analizy kompletności i poprawności wypełnienia formularza zgłoszeniowego wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie oraz innych złożonych dokumentów (w przypadku: osób niepełnosprawnych - oświadczeniu o stopniu niepełnosprawności),
  - 2) II etap Listy rankingowe w oparciu o punktację:
    - a) +3 pkt. za status osoby z niepełnosprawnością,
    - b) +2 pkt. dla osób nieaktywnych zawodowo,
    - c) wyższa średnia ocen - ostatni semestr.
4. Listy kandydatów/tek (listy sporządzone przy użyciu nr. albumów), którzy/e pozytywnie przeszli/ły ocenę formalną i merytoryczną zostaną umieszczone na podstronie projektu w zakładce Rekrutacja.
5. Selekcja do poszczególnych Jednostek Przyjmujących prowadzona jest na podstawie liczby punktów uzyskanych z rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzonej w oparciu o scenariusz przygotowany przez Jednostkę Przyjmującą. Scenariusz składa się z III części dotyczących wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów (max. 30 pkt.).
6. Na staże w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby, które uzyskają najwięcej punktów w postępowaniu rekrutacyjnym. Po

<sup>3</sup> <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20120001169/O/D20121169.pdf>



przeprowadzeniu postępowania zostaną utworzone listy rankingowe kandydatów/tek do odbycia stażu.

7. W przypadku uzyskania przez kandydata/tkę takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do odbycia stażu decyduje kolejność zgłoszenia (kolejność dostarczenia do Biura projektu lub wypełnienia w formie elektronicznej formularza zgłoszeniowego).
8. Osoby, które nie otrzymały wystarczającej liczby punktów, aby zakwalifikować do odbycia stażu w projekcie, zostaną umieszczone na liście rezerwowej (lista sporządzona będzie przy użyciu nr. albumów). Lista rezerwowa zostanie umieszczona na podstronie, o której mowa w ust. 4.
9. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki projektu z udziału w odbywaniu stażu, w celu uzupełnienia liczby uczestników, prawo do odbycia stażu uzyskuje osoba wpisana na listę rezerwową według kolejności ustalonej na podstawie liczby zdobytych punktów.
10. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata/teki na staż podejmie Jednostka Przyjmująca.
11. Uczestnik/czka projektu może wziąć udział w stażu tylko jeden raz.
12. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej będą odbywać się raz w miesiącu. W przypadku zgłoszenia się dużej liczby kandydatów/tek dopuszcza się możliwość zwołania dodatkowych posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej.
13. Absolwenci/teki mogą brać udział w stażach w ramach projektu pod warunkiem, że umowa na realizację stażu została zawarta jeszcze w trakcie trwania kształcenia, a staż rozpocznie się bezpośrednio po zakończeniu studiów (tj. do 3 miesięcy od daty obrony).

## § 5

### ZASADY ORGANIZACJI STAŻY

1. W ramach projektu oferuje się:
  - 1) 12 tygodniowe staże w łącznym wymiarze 360 godz. zadań stażowych, około 30 godzin/tydzień – nie mniej niż 20 godzin/tydzień (studenci studiów II stopnia oraz studenci studiów jednolitych magisterskich),
  - 2) 12 tygodniowe staże w łącznym wymiarze 360 godz. zadań stażowych, około 30 godzin/tydzień - nie mniej niż 20 godzin/tydzień (studenci studiów I stopnia).
2. Skierowanie uczestnika na staż poprzedzone jest złożeniem przez niego oświadczenia, że:
  - 1) nie pozostaje z podmiotem przyjmującym na staż w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej,
  - 2) nie jest właścicielem podmiotu przyjmującego na staż ani nie zasiada w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na



SKP



staż,

- 3) nie pozostaje z związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem podmiotu przyjmującego na staż, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż ani z opiekunem stażysty wyznaczonym przez podmiot przyjmujący na staż.
3. Zakończenie stażu musi nastąpić nie później niż przed upływem daty zakończenia projektu, tj. do dnia 30.06.2027 r.
4. Podpisanie umowy przez Uczestnika/czkę projektu może nastąpić najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem odbywania przez niego stażu.
5. Umowa zostanie zawarta pod warunkiem wypełnienia przez Uczestnika/czkę projektu Oświadczenia, Formularza ZUS ZZA bądź ZUS ZUA i dostarczenia go do Biura projektu. Poprawność uzupełnienia dokumentów należy wcześniej skonsultować w Biurze projektu.
6. Przed końcem odbywania stażu Uczestnik/czka projektu wypełni dokument ZUS ZWUA, w którym zostanie uzupełniona data zakończenia odbywania stażu.
7. Możliwość zawarcia dodatkowych umów przez Jednostkę Przyjmującą z Uczestnikiem/czką projektu (np. w zakresie zachowania szczególnych zasad poufności), uzależniona jest od uprzedniego uzyskania pisemnej zgody Organizatora.
8. Staże będą realizowane zgodnie z programem stażu, o którym mowa w § 2 ust. 9. Zadania powierzone przez Jednostkę Przyjmującą w trakcie odbywania stażu przez Uczestnika/czkę muszą zapewniać praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności nabytych przez Uczestnika/czkę w czasie odbywania studiów, zgodnie z założonymi przez Organizatora efektami kształcenia. Zadania, o których mowa w zdaniu poprzednim, powinny być dobierane w sposób gwarantujący Uczestnikowi/czce rozwijanie kompetencji praktycznych istotnych z perspektywy danej branży oraz wymagań rynku pracy, efektywne wykorzystanie zdobytej wiedzy w pracy zawodowej, wykonywanie zadań związanych bezpośrednio z nabytymi w trakcie studiów umiejętnościami oraz na obsługę specjalistycznych programów właściwych dla danego stanowiska pracy.
9. Wzór programu, o którym mowa w ust. 8 stanowi załącznik nr 3 do umowy.
10. Uczestnik/czka projektu odbywa staż pod nadzorem opiekuna stażu.
11. Uczestnik/czka projektu w okresie odbywania stażu prowadzi na bieżąco listę obecności oraz dziennik stażu, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas odbywania stażu, potwierdzonych podpisem opiekuna.
12. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Uczestnika/czkę projektu podczas odbywania stażu.
13. Uczestnik/czka projektu może zostać wykluczony/a z udziału stażu, a



tym samym skreślony/a z listy, o której mowa w § 4 ust. 4 w przypadku:

- 1) podania nieprawdziwych danych;
- 2) rażącego naruszenia umowy, Regulaminu, obowiązującego w Jednostce Przyjmującej regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 3) działania na szkodę Organizatora lub Jednostki Przyjmującej;
- 4) niewybrania Jednostki Przyjmującej na staż w terminie wskazanym przez Organizatora.

14. Uczestnik/czka projektu może odpowiadać na zasadach Kodeksu cywilnego za szkody poniesione przez Organizatora z tytułu zawinionego przez Uczestnika/czkę projektu skreślenia z listy, o której mowa w § 4 ust. 4 lub nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie.

15. Organizator ma prawo żądać od Uczestnika/czki projektu zwrotu kosztów poniesionych w związku z jej/jego uczestnictwem w projekcie do momentu skreślenia z listy, o której mowa w § 4 ust. 4 lub nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie.

16. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do zwrotu ww. kosztów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Organizatora.

17. Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w stażu w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn uniemożliwiających mu dalszą kontynuację odbywania stażu, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji (np. wypadek losowy, przewlekła choroba).

W przypadku wystąpienia takich okoliczności, Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a niezwłocznie poinformować Organizatora, tj. Biuro projektu i złożyć pisemną rezygnację z uczestnictwa w projekcie wraz ze wskazaniem jej przyczyny. Wystąpienie przyczyny, o której mowa w zdaniu poprzednim, winno zostać uprawdopodobnione, np. poprzez przedłożenie przez Uczestnika/czkę stosownego dokumentu wystawionego przez odpowiednią instytucję. Informacja o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie powinna być dostarczona bezpośrednio lub przesłana listem poleconym do Biura projektu.

18. Na skutek choroby Uczestnik/czka projektu zwraca się z prośbą do Jednostki Przyjmującej oraz Organizatora o wyznaczenie nowego terminu, w którym staż będzie kontynuowany. Odpracowanie nieobecności następuje na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Uczestnikiem/czką projektu oraz Jednostką Przyjmującą, które określi dni i godziny, w których Uczestnik/czka projektu odpracuje nieobecność.

19. Organizator dopuszcza możliwość rezygnacji z udziału w projekcie w przypadku podjęcia zatrudnienia przez Uczestnika/czkę projektu (np. zaświadczenie o zatrudnieniu) za uprzednią zgodą Instytucji Pośredniczącej. W przypadku podjęcia zatrudnienia Uczestnik/czka przedstawia zakres obowiązków wykonywanych na danym stanowisku



Chp.

pracy, który powinien być zgodny z kierunkiem kształcenia na danym kierunku studiów wraz z zaświadczeniem o zatrudnieniu. W przypadku nie przedstawienia ww. dokumentów Uczestnik/czka zobowiązany jest do zwrotu całości kwoty stypendium za okres odbytych tygodni zadań stażowych.

20. Przerwanie stażu przez Uczestnika/czkę projektu wymaga, w sytuacji wskazanej w ust. 19, uzyskania zgody Jednostki Przyjmującej oraz Organizatora wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.

21. Po zakończeniu odbywania stażu Jednostka Przyjmująca przygotowuje raport końcowy zawierający ocenę stażu wystawioną przez Uczestnika/czkę projektu i opiekuna stażu.

22. Wzór raportu, o którym mowa § 5 ust. 21 stanowi załącznik 3.7 do Regulaminu.

23. Każdy uczestnik w ramach projektu „Kompleksowy KUL - nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji” może skorzystać tylko raz z udziału w stażu bez względu na kierunek studiów.

## § 6

### ZASADY FINANSOWANIA STAŻY

1. Uczestnik/czka projektu będzie otrzymywał/a w trakcie odbywania stażu stypendium według zasad określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu.
2. Wysokość stypendium dla Uczestnika/czki projektu stażu stanowi kwotę obliczoną według stawki godzinowej tj. 22,00 zł za godzinę zegarową stażu po pomniejszeniu o wymagane należności publicznoprawne/podatki opłacane przez Organizatora (składka emerytalna, rentowa, zdrowotna, wypadkowa, bądź inna określona przez właściwy Odział ZUS/właściwy Urząd Skarbowy).
3. Uczestnik/czka projektu (studia I stopnia, studia II stopnia oraz jednolitych magisterskich) otrzymuje stypendium stażowe po uprzednim zrealizowaniu wymaganej liczby godzin stażu zgodnie z harmonogramem wskazanym w § 5 ust. 1, tj.:
  - 1) I stypendium: 120godz. x 22,00 zł/godz.,
  - 2) II stypendium: 120godz. x 22,00 zł/godz.,
  - 3) III stypendium: 120godz. x 22,00 zł/godz.,
4. Podstawą do wypłaty stypendium są podpisane listy obecności przedłożone przez Uczestnika/czkę.
5. Wypłata stypendium następuje w terminie do 30 dni kalendarzowych od złożenia Organizatorowi prawidłowo wypełnionych list obecności.
6. Stypendia będą wypłacane zgodnie z zapisami w ust. 3 na wskazany w umowie rachunek bankowy Uczestnika/czki projektu.



7. Organizator przewiduje zwrot kosztów zakwaterowania dla 50% Uczestników/czek projektu odbywających staże poza miejscem zamieszkania, w przypadku, gdy staż będzie się odbywał w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Uczestnika/czki projektu.<sup>4</sup>
8. Organizator dopuszcza możliwość kwalifikowania kosztów zakwaterowania do kwoty maksymalnej 500,00 zł za każdorazowe zrealizowanie 120 godzin stażu, przy łącznym zrealizowaniu 360 godzin zadań stażu przez Uczestników/czek projektu w okresie 12 tygodni (studenci studiów I stopnia, studenci studiów II stopnia oraz jednolitych magisterskich).
9. Koszty zakwaterowania będą rozliczane w formie refundacji na podstawie wniosku oraz załączonych do niego dowodów ponoszenia kosztów za dany miesiąc w oryginale/kopii w postaci: faktury, rachunku, paragonu lub innego dowodu wpłaty/przeptywu finansowego. W przypadku miejsca zakwaterowania u osób fizycznych w formie najmu, może być to kopia umowy najmu wraz z potwierdzeniem przelewu (jeśli dotyczy). Jednocześnie kwalifikowalne będą jedynie wydatki ponoszone za okres odbywania stażu, wyłącznie na podstawie umowy najmu zawartej na okres odbywania stażu.<sup>5</sup>
10. Organizator przewiduje pokrycie kosztów ubezpieczenia NNW, w przypadku gdy Uczestnik/czka projektu nie posiada takiego ubezpieczenia.
11. Organizator nie będzie pokrywał kosztów badań lekarskich Uczestnika/czki projektu.
12. Organizator nie będzie pokrywał kosztów transportu Uczestnika/czki projektu.
13. Wypłata stypendium może zostać zawieszona w przypadku wstrzymania lub opóźnienia otrzymania środków z Instytucji Pośredniczącej, do momentu pozyskania odpowiednich funduszy.
14. Jednostka Przyjmująca nie ponosi żadnych kosztów związanych z organizacją i realizacją stażu, tj. wynagrodzenia dla stażysty, kosztów dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp.

## § 7

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU

<sup>4</sup>Jest to faktyczne miejsce, gdzie dana osoba mieszka lub przebywa (na podstawie oświadczenia pisemnego złożonego przez studenta).

<sup>5</sup>Przykładowo: za staż odbywany w terminach 01.04.2024 r. - 31.07.2024 r. zwracane będą koszty zakwaterowania wyłącznie na podstawie umowy najmu zawartej na ten okres bądź paragony/faktury/rachunki/dowody wpłat wystawiane za okresy mieszczące się w tym terminie, np. faktura za akademik w okresie 01.04-30.04.2024 r. lub paragon za wynajem pokoju za okres 01.05-31.05.2024 r. i analogicznie za kolejne miesiące.





1. Uczestnik/czka projektu ma w szczególności prawo do:
  - 1) otrzymania stypendium,
  - 2) zwrotu kosztów zakwaterowania, po spełnieniu warunków, o których mowa w § 6 ust. 7-9,
  - 3) ubezpieczenia NNW (w przypadku gdy Uczestnik/czka projektu nie posiada takiego ubezpieczenia),
  - 4) otrzymania pisemnego potwierdzenia odbycia stażu,
  - 5) otrzymania opinii/referencji, po odbyciu stażu wystawionych przez Jednostkę Przyjmującą,
  - 6) wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby realizacji projektu.
2. Uczestnik/czka projektu jest w szczególności zobowiązany/a do:
  - 1) przekazania Organizatorowi niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
  - 2) wypełniania wszystkich ankiet ewaluacyjnych (po zakończeniu stażu), monitoringowych i innych dokumentów niezbędnych dla realizacji projektu,
  - 3) dostarczania do Biura projektu, raz w miesiącu, sprawozdania ze zrealizowanych działań i efektów uczenia się,
  - 4) przestrzegania warunków umowy, Regulaminu, obowiązującego w Jednostce Przyjmującej regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych,
  - 5) sumiennego i starannego wykonywania powierzonych w programie stażu zadań, pod nadzorem opiekuna stażu, zgodnie z programem i Regulaminem,
  - 6) bieżącego wypełniania listy obecności i dziennika stażu,
  - 7) dostarczenia do Biura projektu w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu stażu, listy obecności i dziennika stażu (wzór listy obecności i dziennika stażu stanowi załącznik nr 3.5 do Regulaminu),
  - 8) dostarczenia do Biura projektu, w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu stażu, potwierdzenia odbycia stażu, podpisanego przez opiekuna stażu (wzór potwierdzenia odbycia stażu stanowi załącznik nr 3.6 do Regulaminu).
3. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do zrealizowania wymaganej liczby godzin zadań stażowych, tj. 360 godzin w trakcie trwania stażu tj. 12 tygodni (w przypadku studentów I stopnia, II stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich).
4. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do zwrotu wszystkich środków otrzymanych w ramach stypendium, o którym mowa w § 6 ust. 1,





wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku podania nieprawdziwych danych lub rażącego naruszenia zasad umowy, Regulaminu, obowiązującego w Jednostce Przyjmującej, regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

## § 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator ma w szczególności prawo do:
  - 1) żądania od Uczestników/czek projektu niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
  - 2) żądania od Uczestników/czek projektu wypełniania wszystkich ankiet ewaluacyjnych (po zakończeniu stażu), monitoringowych i innych dokumentów niezbędnych dla realizacji projektu,
  - 3) żądania usprawiedliwienia nieobecności w stażu spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi,
  - 4) skreślenia Uczestnika/czki projektu z listy, o której mowa w § 4 ust. 4 w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu umowy, Regulaminu, obowiązującego w Jednostce Przyjmującej regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Organizator jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) zapewnienia, że rodzaje i forma wsparcia dobierane są adekwatnie do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji Uczestników/czek projektu,
  - 2) zapewnienia, że miejsca realizacji poszczególnych form wsparcia są dobrej jakości i pozwalają na maksymalnie efektywną realizację wsparcia dla Uczestników/czek projektu, a Jednostki Przyjmujące uczestniczące w realizacji projektu są wiarygodne merytorycznie i finansowo oraz cieszą się dobrą opinią w środowisku, w którym planowana jest realizacja wsparcia,
  - 3) zapewnienia Uczestnikowi/czce projektu stypendium,
  - 4) zwrotu kosztów zakwaterowania na zasadach określonych w § 6 ust. 7-9,
  - 5) ubezpieczenia NNW (w przypadku, gdy Uczestnik/czka projektu nie posiada takiego ubezpieczenia).

## § 9

### PRAWA I OBOWIĄZKI JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ

1. Jednostka Przyjmująca ma w szczególności prawo do:
  - 1) pozyskania Uczestników/czek projektu do odbycia stażu w jego placówce,



OP

- 2) wynagrodzenia dla opiekuna stażu za prowadzenie nadzoru wykonywania przez Uczestnika/czkę projektu zadań określonych w programie stażu.
2. Jednostka Przyjmująca jest w szczególności zobowiązana do:
  - 1) opracowania, we współpracy z Organizatorem i Stażystą programu stażu,
  - 2) przeprowadzenia procesu adaptacji Uczestnika/czki projektu w Jednostce Przyjmującej, w tym udzielenia informacji Uczestnika/czki projektu na temat zasad odbywania stażu, zapoznania Uczestnika/czki projektu z regulaminem pracy, przepisami bhp i przeciwpożarowymi oraz przepisami o ochronie informacji niejawnych,
  - 3) przydzielenia opiekuna stażu, który będzie nadzorował wykonywanie przez Uczestnika/czkę projektu zadań określonych w programie stażu,
  - 4) zapewnienia warunków i środków niezbędnych do właściwej realizacji przez Uczestnika/czkę projektu programu stażu, zgodnie z postanowieniami umowy i Regulaminu, w tym:
    - a) ustalenia czasu pracy niekolidującego z czasem nauki,
    - b) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, narzędzi, materiałów niezbędnych do odbycia stażu,
  - 5) wystawienia Uczestnikowi/czce projektu potwierdzenia odbycia stażu (zaświadczenia) oraz opinii/referencji po odbyciu stażu i bilansu kompetencji,
  - 6) pozostawania w bieżącym kontakcie z Biurem projektu w trakcie odbywania przez Uczestnika/czkę projektu stażu,
  - 7) w przypadku realizacji zajęć praktycznych w siedzibie Jednostki Przyjmującej zapewnienia Uczestnikowi/czce projektu miejsca do wykonywania zadań wynikających z założeń projektu, spełniającego standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika danej organizacji,
3. Jednostka Przyjmująca odpowiada za bezpieczeństwo Uczestnika/czki projektu podczas odbywania stażu, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów bhp oraz zlecenie przeprowadzenia odpowiednich badań lekarskich, jeśli wynika to z prawa powszechnie obowiązującego.
4. Jednostka Przyjmująca nie może powierzyć Uczestnikowi/czce projektu innych obowiązków niż określone w programie stażu.
5. Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad maksymalnie 10 Uczestnikami/czkami projektu w trakcie trwania stażu w formie refundacji kosztu wynagrodzenia w łącznej kwocie 1440 zł/osoba (4,00 zł/godz.) w przypadku opieki nad stażystą/tką



odbywającym/ą staż w wymiarze 360 godzin. Refundacja wynagrodzenia nastąpi po złożeniu przez Jednostkę Przyjmującą wniosku za cały okres trwania stażu, w którym zostanie określona wysokość refundowanej kwoty. We wniosku zostanie wskazana lista stażystów/ek, wraz z przypisanymi do nich opiekunami stażu oraz wskazaniem liczby godzin opieki nad stażystą/tką. Wskazana powyżej kwota jest kwotą maksymalną. Jednostka Przyjmująca, składając wniosek o refundację oświadcza, że jej pracownik, wskazany na ww. liście jako opiekun Uczestników/czek projektu jest zatrudniony na podstawie stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej w wymiarze co najmniej odpowiadającym wymiarowi przeznaczonemu na opiekę nad stażystami/tkami.

6. Po zakończeniu odbywania stażu Jednostka Przyjmująca wystawi Uczestnikowi/czce projektu pisemne potwierdzenie odbycia stażu oraz opinię/referencje z wyszczególnieniem realizowanych zadań oraz celów edukacyjnych wykonanych podczas odbywania stażu a także zindywidualizowany bilans kompetencji.
7. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 5 dokonywana jest na podstawie odrębnej umowy, zawartej pomiędzy Organizatorem, Jednostką Przyjmującą, a opiekunem stażu.

## § 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie są rozstrzygane przez Organizatora.
2. Interpretacja przepisów Regulaminu należy do Organizatora.
3. Integralną częścią Regulaminu są załączniki:
  - 3.1. Wzór Formularza zgłoszeniowego wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie,
  - 3.2. Wzór Umowy,
  - 3.3. Wzór Formularza ZUS ZZA,
  - 3.4. Wzór Formularza ZUS ZWUA,
  - 3.5. Wzór listy obecności i dziennika stażu,
  - 3.6. Wzór zaświadczenia potwierdzającego zakończenie stażu,
  - 3.7. Wzór raportu końcowego.

Z upoważnienia Rektora KUL

*Ks. dr hab. Jędrzej Jędrzej*  
PROREKTOR