



## Regulamin organizacji staży zawodowych

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin dotyczy zasad odbywania stażu zawodowego w ramach Projektu „Przyszłość w turystyce – kompleksowe wsparcie nauczycieli poszukujących zatrudnienia w sektorze HTR” (POKL.08.01.02-10-028/14) realizowanego przez Wydział Nauk Geograficznych Uniwersytetu Łódzkiego w ramach Priorytetu VIII, Działania 8.1 PO KL.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### §2

#### Zasady rekrutacji

1. Staż – oznacza nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Udział w stażu jest dobrowolny. Propozycja stażu kierowana będzie przez Koordynatora ds. staży w pierwszej kolejności do Uczestników bezrobotnych, a następnie do Uczestników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy (wg dyspozycyjności).
3. W ramach projektu zaplanowano 20 staży zawodowych w firmach z sektora HTR (hotelarstwo, turystyka, rekreacja).
4. Organizacja staży przewidziana jest w okresie: kwiecień – sierpień 2015 r.
5. Staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy Uniwersytetem Łódzkim (Beneficjent), Pracodawcą (Organizator stażu) oraz Uczestnikiem odbywającym staż (Stażysta), według warunków określonych w umowie.

### §3

#### Stypendium

1. Stażyście w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 1750 zł brutto-brutto/m-c. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Stypendium jest wypłacane od dnia rozpoczęcia stażu i przysługuje do dnia jego zakończenia lub zaprzestania w nim uczestnictwa. Stypendium wypłaca się z dołu, za okresy miesięczne, w terminach ustalonych przez Beneficjenta.
3. Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a) w związku z art. 9 ust. 6a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2009 r., Nr 205, poz. 1585 z późn. zm.).
4. Ww. osoby obowiązkowo podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust.1 pkt 24a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych - Dz. U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.).
5. Składki wymienione w pkt. 3 i 4 są płatne z kwoty stypendium o której mowa w pkt. 1.
6. Zgodnie z art. 21 ust 1 pkt 137. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) zwolnione są od podatku dochodowego. Zatem





od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów PO KL nie będzie pobierana zaliczka na podatek dochodowy.

#### §4

##### Obowiązki stażysty

1. Rozpoczęcie i zakończenie stażu zgodnie z terminem wskazanym w umowie.
2. Sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń Organizatora stażu i Opiekuna stażu.
3. Przestrzeganie ustalonego rozkładu czasu odbywania stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu.
4. Dbanie o dobro Organizatora stażu i dbanie o zachowanie tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora stażu na szkodę.
5. Systematyczne uzupełnianie dziennika stażu: daty, liczby przepracowanych godzin, opisu wykonywanych czynności. Na zakończenie każdego miesiąca stażu, Stażysta wypełniony dziennik praktyk daje do podpisu Opiekunowi stażu. Zatwierdzony dziennik Stażysta dostarcza do Biura Projektu w ciągu 3 dni roboczych od dnia zakończenia miesiąca (osobiście lub pocztą tradycyjną).
6. Przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
7. Przedłożenie Beneficjentowi opinii dotyczącej stażu niezwłocznie po otrzymaniu jej od Organizatora stażu. Beneficjent, po zapoznaniu się z opinią Organizatora stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu.
8. W przypadku przerwania stażu, pisemne powiadomienie Beneficjenta o tym fakcie w ciągu jednego dnia od jego zaistnienia.
9. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w sposobie realizacji stażu przez jego Organizatora, niezwłoczne poinformowanie o tym fakcie Beneficjenta.

#### §5

##### Prawa stażysty

1. Stażyście w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 1750 zł brutto-brutto/m-c. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Stażyście w trakcie odbywania stażu przydzielany jest Opiekun stażu.
3. Stażysta odbywa staż w wymiarze czasu pracy 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie.
4. Stażyście odbywającemu staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu. Dni wolnych udziela Organizator Stażu na pisemny wniosek Stażysty. Za dni wolne przysługuje stypendium.
5. Stażysta ma prawo do refundacji kosztów dojazdów na staż do firmy/instytucji poza miejscem zamieszkania (bilet miesięczny tam i z powrotem) w okresie realizacji stażu (Załącznik nr 1).

#### §6

##### Obowiązki Organizatora stażu

1. Zapewnienie Stażyście odpowiedniego stanowiska stażu, urządzeń i materiałów zgodnych z programem stażu.
2. Prowadzenie stażu zgodnie z jego programem.
3. Zapoznanie Stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





4. Przeprowadzenie szkolenia stanowiskowego Stażysty oraz przeszkolenie w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy, programem stażu oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu.
5. Zapewnienie Stażyście Opiekuna stażu. Opiekun ma obowiązek przygotowania programu stażu w porozumieniu z Beneficjentem oraz udzielania wskazówek i pomocy Stażyście w wypełnianiu powierzonych zadań.
6. Informowanie Beneficjenta na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych, o zaistnieniu zdarzeń i okoliczności istotnych dla odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty czy też o przerwaniu odbywania stażu przez Stażystę.
7. Informowanie Beneficjenta na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji stażu (np. zmiany Opiekuna stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności).
8. Wydanie Stażyście pisemnych referencji, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu. Referencje powinny zawierać informację o realizowanych w ramach stażu zadaniach oraz o praktycznych umiejętnościach zawodowych nabytych podczas stażu.

## §7

### Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Opracowuje w porozumieniu z Organizatorem Stażu program stażu.
2. Sprawuje nadzór nad organizacją stażu.
3. Beneficjent wypłaca stypendium, o którym mowa w §3.
4. Beneficjent po zakończeniu stażu i dostarczeniu przez Stażystę opinii Organizatora stażu dotyczącej stażu, wydaje Stażyście zaświadczenie o odbyciu stażu.
5. Beneficjent ma prawo do refundacji kosztów dojazdu Stażysty na staż w firmie/instytucji poza miejscem zamieszkania (bilet miesięczny tam i z powrotem) w okresie realizacji stażu na podstawie przedłożonego przez Stażystę biletu miesięcznego.
6. Ubezpiecza Stażystę od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. W przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, Beneficjent może z własnej inicjatywy lub na wniosek Stażysty rozwiązać z Organizatorem stażu umowę o odbycie stażu.
8. Beneficjent może pozbawić Stażystę możliwości kontynuowania stażu na wniosek Organizatora lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu Stażysty, w przypadku:
  - a) Nieusprawiedliwionych nieobecności Stażysty podczas więcej niż 1 dnia stażu.
  - b) Naruszenia podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie stażu.
  - c) Podjęcia przez Stażystę, podczas odbywania stażu, pracy zarobkowej uniemożliwiającej uczestniczenie w stażu w liczbie godzin wskazanej w §4 pkt. 3.
  - d) Niewywiązywania się przez Stażystę z zadań powierzonych przez Opiekuna stażu i Organizatora stażu.
  - e) Rezygnacji Stażysty z udziału w stażu za zgodą Koordynatora Projektu w udokumentowanych przypadkach. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji ze stażu Beneficjent może zażądać zwrotu kosztów wsparcia.

## §8

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2015 r. W uzasadnionych przypadkach treść Regulaminu może ulec zmianie.





2. Aktualna treść Regulaminu znajduje się w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu [http://www.turyzm.edu.pl/projekt\\_htr.php](http://www.turyzm.edu.pl/projekt_htr.php).
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie w przypadku zmiany wytycznych realizacji projektu, czy jego dokumentów programowych, każdorazowo informując o tym Organizatora stażu oraz Stażystę za pośrednictwem strony projektowej [http://www.turyzm.edu.pl/projekt\\_htr.php](http://www.turyzm.edu.pl/projekt_htr.php) i poczty e-mail. Zmiany te nie mogą naruszać interesu Organizatora stażu.
4. W przypadku ewentualnych sporów, będą one rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku takiego rozwiązania, będą poddawane rozstrzygnięciu pod sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają „Szczegółowe warunki organizacji staży/praktyk zawodowych przygotowujących do podjęcia pracy w nowym zawodzie” (wersja 3.0, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Łódź, luty 2014) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.

.....

Data

.....

Podpis Stażysty

Załączniki:

Wniosek o refundację kosztów dojazdu na staż – Załącznik nr 1



**Wniosek o refundację kosztów dojazdu na staż realizowany w ramach projektu**

**„Przyszłość w turystyce – kompleksowe wsparcie nauczycieli poszukujących zatrudnienia w sektorze HTR”**

Ja, niżej podpisany/a ....., legitymujący/a się numerem  
(imię i nazwisko uczestnika stażu)

PESEL ....., zamieszkały/a w .....  
(numer PESEL) (ulica, miejscowość)

oświadczam, że w związku z moim udziałem w okresie ..... w stażu realizowanym  
w ramach projektu „Przyszłość w turystyce – kompleksowe wsparcie nauczycieli poszukujących zatrudnienia  
w sektorze HTR”:

1. Dojeżdżałem/am na miejsce odbywania stażu z miejsca zamieszkania.
2. Koszt zakupu biletu miesięcznego tam i z powrotem wynosi: ..... zł  
(słownie: .....).
3. Na potwierdzenie dojazdu na staż przedstawiam oryginały biletów, które zakupiłem/am:

..... (trasa przejazdu z-do)	..... daty	..... cena
..... (trasa przejazdu z-do)	..... daty	..... cena
..... (trasa przejazdu z-do)	..... daty	..... cena

Proszę o zwrot kosztów dojazdu w wysokości ..... zł.  
(słownie: .....).

Zwrotu kosztów dojazdu proszę dokonać na konto:

.....  
(Nazwa banku i nr konta)

.....  
(Data i podpis Stażysty)

**UWAGA:** Do niniejszego wniosku należy załączyć ORYGINAŁY biletów potwierdzających ww. przejazdy.

